



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Segurança Pública  
Subsecretaria Executiva e Gestão Integrada

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo viabilizar a aquisição, na modalidade Dispensa de Licitação, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Estadual n.º 48.816/2023, para a **aquisição de cofres eletrônicos digitais com chave de emergência**, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, com a finalidade de atender a demanda identificada no âmbito da Subsecretaria de Inteligência Integrada - SUBINT, Corregedoria Geral Unificada -CGU e Assessoria de Segurança - ASSEG da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**.

#### 1.2. Instrumentos de Planejamento

1.2.1. A contratação pretendida está alinhada ao **Plano de Contratações Anuais - PCA 2025**, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro - SESP**, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade do respectivo projeto.

PCA 2025	
<b>ID DFD</b>	260200/2025/00032
<b>ID's do SIGA</b>	193742

#### 1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.3.1. As despesas com o presente processo ocorrerão a conta do Orçamento do exercício de **2025**:

**UG: 260200 - Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**

**Natureza de Despesa: 44905212**

**Fonte de Recursos: 1.500.100**

**Programa de Trabalho: 26.010.1.06.122.0002.2016**

**UG: 216400 - Fundo Estadual de Segurança Pública - FUSP**

**Natureza de Despesa: 44905212**

**Fonte de Recursos: 1.713.224 e/ou 2.713.224**

**Programa de Trabalho: 26.670.1.06.181.0470.1864**

1.3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso necessário, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Em decorrência da promulgação do Decreto Estadual nº 48.838, de 12 de dezembro de 2023, que instituiu a nova estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública no âmbito estadual, bem como sua subsequente atualização por meio do Decreto Estadual nº 49.001, de 11 de março de 2024, restou evidenciada a necessidade urgente de suprir as demandas operacionais e administrativas desta Secretaria, com vistas a garantir a continuidade e eficiência na execução de suas funções institucionais.

2.2. A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Rio de Janeiro, órgão de extrema relevância para a sociedade fluminense, desempenha papel estratégico na formulação, implementação e supervisão das políticas públicas de segurança, bem como na coordenação das forças policiais no cumprimento do dever de preservação da ordem pública. Com o fortalecimento de sua atuação a partir da nova estrutura organizacional, crescem também as responsabilidades operacionais e os requisitos de infraestrutura para assegurar a integridade física e patrimonial dos cidadãos e dos servidores públicos.

2.3. Dentre os órgãos que integram essa nova estrutura institucional, destacam-se a Subsecretaria de Inteligência Integrada (SUBINT), a Corregedoria Geral Unificada (CGU) e a Assessoria de Segurança (ASSEG), que desempenham atividades operacionais e investigativas de natureza sensível, com envolvimento direto em diligências, intervenções e operações policiais. Essas atividades requerem o uso e armazenamento de armas de fogo, munições e demais equipamentos de uso controlado, o que impõe elevados padrões de controle, rastreabilidade e segurança.

2.4. Atualmente, a Secretaria não dispõe de meios adequados para o armazenamento seguro desses materiais. Diante disso, torna-se imprescindível a disponibilização de cofres metálicos com dispositivos de fechamento de alta segurança, capazes de assegurar proteção física compatível com o risco envolvido, controle rigoroso de acesso e cumprimento de normas de segurança institucional.

2.5. Para suprir a referida carência, a estimativa da quantidade a ser contratada foi devidamente estabelecida no Documento de Oficialização da Demanda – DOD (80533673), no qual restou definido o quantitativo de 03 (três) cofres, de forma a atender às necessidades específicas dos seguintes setores:

- 01 (um) cofre para a Subsecretaria de Inteligência Integrada (SUBINT);
- 01 (um) cofre para a Corregedoria Geral Unificada (CGU); e
- 01 (um) cofre para a Assessoria de Segurança (ASSEG).

2.6. Tal definição justifica a necessidade dos cofres considerando as atribuições institucionais e a natureza sensível das atividades desempenhadas por estes setores, que demandam elevados padrões de controle para o armazenamento de armas de fogo, munições e demais equipamentos de uso controlado.

2.7. Tais cofres devem atender a critérios técnicos rigorosos, observando parâmetros como resistência mecânica a arrombamentos, ancoragem estrutural ao solo ou parede, mecanismos de fechamento invioláveis (com preferência por fechaduras eletrônicas ou biométricas) e compartimentação interna para separação segura de materiais. As especificações técnicas a serem exigidas estão em conformidade com boas práticas consagradas por normas como a ABNT NBR 15247, que trata da segurança física de cofres, armários e compartimentos de armazenamento.

2.8. As armas de fogo e munições são equipamentos a exigir rigoroso controle de acesso, guarda e segurança. À vista disso, a guarda de armas de fogo e munições exige cuidados especiais, justificando-se, portanto, a aquisição de cofres em aço e com dispositivos de trancamento. Por consectário, faz-se útil e imprescindível a aquisição de cofres, com o fito de equipar e propiciar maior segurança na guarda de materiais e equipamentos, atendendo as necessidades laborais e demandas da Corregedoria Geral Unificada, Assessoria de Segurança e Subsecretaria de Inteligência Integrada. Assim, a contratação se alinha à abordagem de gestão de riscos preconizada pela Lei n.º 14.133/2021, que reforça a necessidade de identificar e mitigar riscos nos processos de contratação pública.

2.9. Do ponto de vista legal e normativo, a medida atende às diretrizes da Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento) e do Decreto Federal nº 11.615/2023, que estabelecem padrões de controle e segurança de material bélico dos órgãos de segurança pública. Ademais, a contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, segurança jurídica e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

#### 3.1. Solução como um todo

3.1.1. Aquisição de equipamentos de segurança e proteção, como cofres eletrônicos digitais com chave de emergência para atender a demanda da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

#### 3.2. Duração do Contrato

3.2.1. O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

#### 3.3. Reajuste de Preço

3.3.1. Por se tratar de aquisição não haverá reajuste.

#### 3.4. Garantia Contratual

3.4.1. O objeto da presente contratação versa sobre a aquisição de cofres eletrônicos digitais com chave de emergência, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP). Nesse sentido, verifica-se a ausência de riscos relevantes à Administração que justifiquem a imposição de garantia contratual.

3.4.2. Além disso, considerando-se a possibilidade de contratação direta e a inexistência de obrigações adicionais por parte da contratada, excetuadas aquelas já previstas no Código de Defesa do Consumidor, não se configura a obrigatoriedade de exigência de garantia contratual. Desta forma, conclui-se que, dada a natureza do objeto e a modalidade de contratação selecionada, a exigência de garantia contratual revela-se desnecessária, motivo pelo qual se **sugere sua dispensa**.

#### 3.5. Garantia do Produto

3.5.1. O prazo de garantia dos equipamentos é de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.5.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

3.5.3. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

#### 3.6. Da exigência de amostra

3.6.1. Não haverá exigência de amostra física, no entanto **deverá ser apresentado folder/catálogo/prospecto** com o produto a ser fornecido, de modo a demonstrar que o objeto ofertado está de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3.6.2. O prazo para apresentação do folder/catálogo/prospecto será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do agente da contratação, podendo ser apresentado junto a proposta e os documentos de habilitação;

3.6.3. O prazo para apresentação do(s) documento(s) relacionado(s) no item 3.6.2 poderá ser

excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período.

### 3.7. Audiência Pública

3.7.1. Na situação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições, a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, tendo em vista os serviços serem considerados comuns.

3.7.2. Nota-se que o objeto da presente contratação não alcança valor de grande vulto, conforme previsto no inciso XXII, do art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021, não sendo verificada a obrigatoriedade de sua realização, com base no §2º, do art. 54 do Decreto Estadual n.º 48.816/2023.

### 3.8. Incidência do Programa de Integridade

3.8.1. Nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, notadamente no § 4º do artigo 25, verifica-se a obrigatoriedade de implementação de programa de integridade pelas empresas que participem de licitações de grande vulto.

3.8.2. Observa-se, assim, uma consonância entre as disposições da Lei n.º 14.133/2021 e os preceitos estabelecidos pela Lei do Programa de Integridade do Estado do Rio de Janeiro, conforme se pode constatar na análise a seguir:

**Lei Estadual 7.753/17 - Art. 1º** - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e **R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços**, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias. **(grifo nosso)**

3.8.3. Verifica-se, ainda, que a presença de um Programa de Integridade na empresa pode ser utilizado como critério de desempate, conforme o disposto no art. 60, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021. Este dispositivo prevê que, em casos de empate entre duas ou mais propostas, o quarto critério a ser utilizado para o desempate do certame será, precisamente, a existência de um programa de integridade implementado pela licitante.

3.8.4. Outrossim, cumpre ressaltar que a presença de um Programa de Compliance poderá ser considerada na aplicação de eventuais sanções. Nos termos do artigo 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, os responsáveis pelas infrações administrativas tipificadas na referida norma estarão sujeitos às sanções previstas, sendo que a existência de um Programa de Integridade poderá influenciar a dosimetria das penalidades, ao ser tomada em consideração na análise da conduta da empresa infratora.

Art. 156 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa;

III) impedimento de licitar; e

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

**V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. (grifo nosso)**

3.8.5. Diante do exposto, é FALCULTADA à CONTRATANTE de apresentar seu Programa de Integridade, em conformidade com o disposto no artigo 1º da Lei Estadual n.º 7.753/2017. Tal solicitação visa informar que a contratação em questão não atende monetariamente o valor estabelecido na Lei.

### 3.9. Análise da possibilidade de licitação exclusiva e de cota reserva para micro e pequenas empresas

3.9.1. Na forma da legislação supracitada, bem como de reiterado nos Pareceres da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, que culminou na publicação do Enunciado PGE nº 33, os requisitos elencados nos artigos 48 c/c 49 da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e artigos 6º e 9º do [Decreto Estadual nº 42.063/2009](#), devem ser observados, cumulativamente, na fase interna da licitação, senão vejamos:

Enunciado nº 33 - PGE:

1. As contratações públicas estaduais de bens, serviços e obras destinadas exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte, empresários individuais e cooperativas deverão obedecer aos artigos 47 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pelo Decreto Estadual nº 42.063, de 06 de outubro de 2009.

2. Poderão participar das licitações exclusivas a que se refere o item 1 as microempresas, empresas de pequeno porte, empresários individuais e cooperativas, na forma do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. Os seguintes pressupostos deverão ser observados, cumulativamente, na fase interna dessas licitações, consoante os arts. 48, inciso I c/c 49, incisos II e III da Lei Complementar nº 123, de 2006 e arts. 6º e 9º do Decreto Estadual nº 42.063, de 2009:

- a) valor estimado de cada item de contratação não superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- b) constatação de haver, pelo menos, 3 (três) fornecedores, presumíveis competidores, beneficiários deste regime sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- c) verificação da vantajosidade para a Administração Pública Estadual, que deve ser aferida pelo valor estabelecido como referência da contratação, ou seja, pela pesquisa de preços;
- d) não representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
- e) atingimento dos objetivos fixados pelo art. 1º, do Decreto nº 42.063, de 2009, sendo esta uma presunção relativa, que poderá ser refutada por justificativa formalmente apresentada pelo órgão responsável pela contratação.

3.9.2. No presente procedimento, verificamos que há o preenchimento dos requisitos objetivos cumulativos que norteiam a aplicabilidade dos dispositivos supracitados e, por consequência, configura vantagem para a Administração Pública Estadual.

3.9.3. Pelo exposto, sugere-se a reserva de cota e direcionamento à exclusividade para Micro e Pequenas Empresas, pois trata-se de contratação destinada a micro e pequenas empresas, uma vez que o valor da contratação é inferior ao montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) reservado exclusivamente à participação de micro e pequenas empresas – ME/EPP, conforme a Lei Complementar n.º 123/2006.

### 3.10. **Participação de empresas sob a forma de consórcio**

3.10.1. Conforme pormenorizado no item 15 do Estudo Técnico Preliminar (SEI 102447759), fica vedada a participação de consórcio.

### 3.11. **Participação de empresas sob a forma de cooperativa**

3.11.1. Conforme pormenorizado no item 16 do Estudo Técnico Preliminar (SEI 102447759), fica vedada a participação de cooperativas no presente certame.

### 3.12. **Subcontratação**

3.12.1. Conforme pormenorizado no item 14 do Estudo Técnico Preliminar (SEI 102447759), não será admitida a subcontratação total ou parcial.

### 3.13. **Prazo de validade e condições da proposta**

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

### 3.14. **Matriz de Riscos**

3.14.1. Considerando o disposto no Decreto Estadual nº 48.816/2023, a inclusão de matriz de riscos se torna obrigatória apenas nas seguintes situações:

a) Contratações de obras e serviços de grande vulto (conforme Art. 6º, XXII da Lei nº 14.133/2021).

b) Adoção dos regimes de contratação integrada e semi-integrada.

3.14.2. Como a pretensa contratação se refere à aquisição de um cofre, que não se enquadra em nenhuma das categorias acima, não há necessidade de incluir a matriz de riscos.

### 3.15. Identificação dos Itens, Quantidades e Unidades

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ID SIGA
1	COFRE ARMAMENTO, MATERIA-PRIMA: COFRE ELETRONICO, COM SENHA PROGRAMAVEL EM ACO CARBONO SAE 1020, QUANTIDADE PORTA: 1 PORTA, PRATELEIRA: 3 PRATELEIRAS REMOVIVEIS, COMPARTIMENTO 1: PARA ARMA DE GROSSO CALIBRE, COMPARTIMENTO 2: MUNICAO E ARMAS DE BAIXO CALIBRE, ACESSORIO: TECLADO ELETRONICO DIGITAL COM SENHA PROGRAMAVEL, FECHADURA DE EMERGENCIA COM CHAVE PANTOGRAFICA, ALIMENTACAO POR PILHA CONVENCIONAL COM BATERIA DE EMERGENCIA EXTERNA, DIMENSAO (L X P X H): 56 CM (LARGURA) X 45 CM (PROFUNDIDADE) X 150 CM (ALTURA), FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	Unidade	03	193742

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Especificações Técnicas

4.1.1. Segue abaixo as especificações do Cofre Eletrônico Digital:

<b>Descrição resumida:</b>	
COFRE ARMAMENTO, MATERIA-PRIMA: COFRE ELETRONICO, COM SENHA PROGRAMAVEL EM ACO CARBONO SAE 1020, QUANTIDADE PORTA: 1 PORTA, PRATELEIRA: 3 PRATELEIRAS REMOVIVEIS, COMPARTIMENTO 1: PARA ARMA DE GROSSO CALIBRE, COMPARTIMENTO 2: MUNICAO E ARMAS DE BAIXO CALIBRE, ACESSORIO: TECLADO ELETRONICO DIGITAL COM SENHA PROGRAMAVEL, FECHADURA DE EMERGENCIA COM CHAVE PANTOGRAFICA, ALIMENTACAO POR PILHA CONVENCIONAL COM BATERIA DE EMERGENCIA EXTERNA, DIMENSAO (L X P X H): 56 CM (LARGURA) X 45 CM (PROFUNDIDADE) X 150 CM (ALTURA), FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	
<b>Características Técnicas Mínimas</b>	<b>Sistema de Abertura e Fechamento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abertura eletromecânica com acionamento por teclado digital;</li><li>• Dispositivo eletrônico de desbloqueio por meio de senha numérica ou biometria, com display digital retroiluminado;</li><li>• Sistema de alarme sonoro integrado, que emite sinal sonoro após 4 (quatro) tentativas consecutivas de senha incorreta;</li><li>• Fechadura de emergência por chave pantográfica (override), para desbloqueio manual em casos de falha no sistema eletrônico;</li><li>• Fechadura de reforço adicional, do tipo chave tetra, instalada de forma complementar para segurança física extra;</li><li>• Alimentação por pilhas convencionais com bateria de emergência externa, acionada por conector de acesso externo, em caso de falha da alimentação principal.</li></ul>
	<b>Estrutura e Material:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Corpo e porta fabricados em chapas de aço carbono SAE 1020, com acabamento em pintura eletrostática resistente à corrosão e riscos;</li><li>• Travamento lateral por meio de 04 (quatro) pinos móveis em aço maciço, acionados pelo mecanismo eletromecânico;</li><li>• Acabamento interno revestido em carpete;</li><li>• Sistema de travamento fixo no lado das dobradiças, com encaixe estrutural que impossibilita a retirada da porta mesmo em caso de rompimento das dobradiças;</li><li>• Maçaneta em “L”;</li><li>• 04 (quatro) pontos de fixação na parte traseira, permitindo ancoragem em parede estrutural ou superfície resistente.</li></ul>
	<b>Compartimentação Interna:</b>

<p style="text-align: center;"><b>Descrição resumida:</b></p> <p>• Nicho principal, com altura útil compatível para acomodação vertical de armamentos longos;</p> <p>COFRE ARMAMENTO, MATERIAL PRIMÁRIO, COFRE ELETRÔNICO, COM SENHA PROGRAMÁVEL, NÍVEL EMPERADO, CAAPBÃO OCONFINE OS 20, QUANTIDADE PORTA ARMAZÉM, PRATELEIRA: 3 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS, COMPARTIMENTO: PARA ARMAFECHADURA GROSSA, CALIBRE, COMPARTIMENTO: PARA ARMAFECHADURA GROSSA, CALIBRE, ACESSÓRIO: TECLADO ELETRÔNICO DIGITAL COM SENHA PROGRAMÁVEL, FECHADURA DE EMERGENCIA COM CHAVE PANTOUCAL, ALIMENTAÇÃO POR PILHA CONVENCIONAL COM BATERIA DE EMERGENCIA EXTERNA, DIMENSAO (L X A X P) 50 CM (LARGURA) X 45 CM (PROFUNDIDADE) X 156 CM (ALTURA), FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE</p> <p style="text-align: center;"><b>Dimensões Externas Aproximadas e Peso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altura: 150 cm</li> <li>• Largura: 56 cm</li> <li>• Profundidade: 45 cm</li> <li>• Peso não superior a 100 Kg.</li> </ul>	
	<p><b>Outras Exigências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamento deverá ser entregue montado e pronto para uso;</li> <li>• Manual de operação em língua portuguesa deverá acompanhar o produto;</li> <li>• Garantia de no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses;</li> <li>• O produto deverá atender às normas técnicas vigentes e correlatas da ABNT, NBR, IMETRO.</li> </ul>

#### 4.2. Requisitos Legais da Solução

- 4.2.1. A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:
- 4.2.1.1. Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- 4.2.1.2. Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;
- 4.2.1.3. Decreto nº 48.760/2023: Implementa o Plano de Contratações Anual - PCA e institui o Sistema PCA RJ, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional;
- 4.2.1.4. Decreto Estadual 48.816/2023, Regulamenta a fase preparatória das contratações, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional;
- 4.2.1.5. Decreto nº 48.817 de 24 de novembro de 2023: Regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 4.2.1.6. Decreto Estadual 43.629/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências.

#### 4.3. Requisitos Gerais da Contratação

- 4.3.1. Disponibilizar os equipamentos que atendam às definições estabelecidas no item 4.1.1;
- 4.3.2. Oferecer garantia técnica, mínima de 2 anos;
- 4.3.3. Durante o prazo de vigência da garantia técnica, os equipamentos que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, deverão ser reparados e/ou substituídos, sem qualquer ônus para a Contratante;

- 4.3.4. O item substituto deverá ser similar ou superior (marca e modelo) ao defeituoso, e deverá atender plenamente aos requisitos mínimos constantes no Termo de Referência;
- 4.3.5. Oferecer serviço de assistência técnica qualificada para atendimento durante o período de garantia, com suporte remoto ou presencial;
- 4.3.6. O serviço de assistência técnica deve ser realizado no prazo máximo de 72 horas;
- 4.3.7. Realizar a entrega dos itens sem cobrança adicional de "Frete";

#### 4.4. **Armazenamento, Transporte e Descarga**

- 4.4.1. O armazenamento e transporte até a entrega na Secretaria de Segurança Pública - SESP será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser conduzido dentro das melhores práticas e técnicas, visando o atendimento às normas e legislações vigentes, garantindo a integridade dos materiais transportados e das pessoas envolvidas;
- 4.4.2. As despesas com os fretes e seguros até o local da entrega definitiva será de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a esta também os custos por danos ou acidentes que se acometerem aos materiais em momento prévio à entrega definitiva;
- 4.4.3. O carregamento e o descarregamento dos materiais deverão incluir equipamentos e mão de obra no destino e a cobertura de responsabilidade civil por parte do transportador de carga rodoviário, sendo obrigatória a presença de um responsável da CONTRATADA, que deverá acompanhar a entrega.

### 5. **NATUREZA DO OBJETO**

- 5.1. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata inciso XIII, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

### 6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### 6.1. **Detalhamento do Objeto**

- 6.1.1. Aquisição de cofres eletrônicos digitais para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

#### 6.2. **Forma de Execução dos Serviços**

- 6.2.1. Os objetos devem ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da data da solicitação pela equipe de fiscalização e gestão contratual, além da emissão e envio da **ORDEM DE FORNECIMENTO - ANEXO II**.

#### 6.3. **Local**

- 6.3.1. O local de entrega será a Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, na Coordenadoria de Infraestrutura, Logística e Contratações, localizada na Rua Carmo Neto, s/n, 3º andar - Bairro: Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051.
- 6.3.2. A entrega deverá ser feita no horário de 09h às 17h, para fins de conferência, emissão e assinatura do Termo de Recebimento provisório.

#### 6.4. **Assistência técnica**

- 6.4.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia dos equipamentos, pela CONTRATADA ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

6.4.2. A assistência técnica será gratuita durante o período de garantia e utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 13.818,72 (treze mil, oitocentos e dezoito reais e setenta e dois centavos), para o fornecimento de 01 (um) item, na quantidade de 03 (três) unidades.

7.2. Esta estimativa inicial foi apurada com base na análise de contratações similares realizadas no âmbito da Administração Pública, metodologia detalhada na pesquisa de preço macro constante nos subitens 4.8.5 e 4.8.6 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

7.3. Ressalta-se, contudo, que este valor serve como um parâmetro preliminar. O real preço de mercado será aferido e validado por meio da pesquisa mercadológica, através do documento Relatório Analítico de Pesquisa de Preço, cujo resultado consolidará o preço estimado final.

## 8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. O art. 47, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 prevê que as licitações de serviços atenderão ao princípio do parcelamento, "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso". Nesse mesmo sentido, a Súmula n.º 247 do Tribunal de Contas da União estabelece a obrigatoriedade da adjudicação por item, nas contratações em que o objeto seja divisível, salvo quando a sua divisibilidade possa prejudicar o conjunto ou complexo, ou houver perda de economia de escala.

8.2. O doutrinador Marçal Justin Filho observa o real objetivo da aplicabilidade do parcelamento nas contratações:

“Adota-se o parcelamento como **instrumento de redução de despesas administrativas**. A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, **a Administração não pode justificar um parcelamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares.**”(grifos nossos)

8.3. A inviabilidade técnica, conforme elucidado por Marçal Justin Filho, caracteriza-se quando o fracionamento do objeto em itens ou lotes distintos compromete a integridade qualitativa do objeto a ser executado, resultando em risco de execução insatisfatória devido à alteração da sua natureza.

8.4. O autor também discorre sobre a inviabilidade econômica, a qual impede o fracionamento quando a contratação por itens ou lotes ocasiona um aumento no preço a ser pago pela Administração. Nesses casos, o não fracionamento é permitido para preservar a economia de escala, uma vez que o aumento dos quantitativos tende a reduzir os preços, garantindo assim a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.5. Ademais, colaciona-se abaixo a Súmula 247, do TCU, que determina a realização de procedimento licitatório por item ou lote, frente ao subtipo de licitação do menor preço global, como regra:

**SÚMULA Nº 247 TCU** - É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

8.6. No entanto, a solução desejada compreende aquisição de um único item, em baixa quantidade, não apresentando viabilidade técnica ou econômica para divisão em lotes..

8.7. Diante do exposto, opta-se pelo não parcelamento do objeto, por entendermos que a solução desejada, em sua totalidade, diz respeito a um único serviço, apresentando similaridade com outras contratações celebradas pela Administração Pública

## 9. DA LICITAÇÃO

### 9.1. Processamento do Procedimento

9.1.1. O art. 75 da Lei Federal 14.133/2021 traz as seguintes informações sobre dispensa de licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;**

[...] (grifo nosso)

9.1.2. Por sua vez, o Decreto Estadual nº 48.820/2023, regulamenta no Estado Rio de Janeiro a contratação direta, que trata a Lei nº 14.133/2021 em seus artigos 72 a 75.

9.1.3. O Decreto supracitado define em seu art. 2º a dispensa de licitação da seguinte maneira

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - contratação direta: hipótese de contratação decorrente de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

**II - dispensa de licitação: contratação de obras, bens e serviços, inclusive de engenharia, sem prévia licitação, nas hipóteses autorizadas pelo art. 75 da Lei nº 14.133/2021;** (grifo nosso)

III - inexigibilidade de licitação: contratação de bens e serviços quando for inviável a competição, nos termos exemplificativamente relacionados pelo art. 74 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.4. A dispensa de licitação permite que a Administração Pública responda rapidamente a necessidades urgentes, evitando os longos prazos do processo licitatório completo. Isso é crucial em situações emergenciais, onde a agilidade pode evitar maiores prejuízos ou mesmo salvar vidas.

9.1.5. O valor preliminar dos equipamentos a serem adquiridos se enquadra nos limites estabelecidos pela lei para dispensa de licitação. Isso torna a contratação direta uma opção prática e econômica.

9.1.6. Em suma, a dispensa de licitação, quando utilizada de forma criteriosa e dentro dos limites legais, pode trazer significativos benefícios para a Administração Pública. Ela permite uma resposta mais ágil e econômica às necessidades públicas, especialmente em situações onde a licitação completa seria inviável ou morosa.

### 9.2. Critério de Julgamento

9.2.1. Conforme estabelecido no inciso V, artigo 2º do Decreto Estadual nº 48.820/2023, os critérios de julgamento para o processo eletrônico de dispensa, oriundo de dispensa de licitação, são:

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

[...]

V - processo eletrônico de dispensa: procedimento especial a que se refere o art. 75, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, e que tem por objetivo ampliar a competitividade nas contratações por dispensa de licitação, mediante o recebimento de propostas adicionais pelos interessados, por meio de lances, cuja proposta será selecionada, obrigatoriamente, pelos **critérios de julgamento "menor preço" ou "maior desconto"**;

[...] (Grifo nosso)

9.2.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## 10. DA HABILITAÇÃO

**10.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:**

- a) 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.
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- d) 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.
- e) 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 nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.
- f) 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.
- g) 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 se encontra estabelecida a matriz.
- h) 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.

**10.2. Para fins de comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b) 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.
- c) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição.

- e) 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.
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g) 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.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
- i) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
- j) 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.
- k) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.
- l) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- m) Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.
- n) 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. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- o) O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.
- p) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

### 10.3. **Qualificação econômico-financeira**

10.3.1. **Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme artigo 69 da Lei Federal n.º 14.133/2021:**

10.3.1.1. Certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

10.3.1.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

10.3.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.3.1.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.3.1.5. Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.3.1.6. Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

10.3.1.7. Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.3.1.8. Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

10.3.1.9. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10.3.1.10. Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.3.1.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.3.1.12. A empresa deverá apresentar, ainda, declaração contendo a relação de compromissos por ela assumidos, que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

## 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, somente o fornecedor classificado em primeiro lugar, deverá apresentar **atestados**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório do objeto, que se fazem necessários dada a complexidade do objeto e evitando os possíveis transtornos que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria aos administrados no caso de uma contratação de objetos desqualificados, na forma do inciso I, artigo 67

da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Os atestados de capacidade técnica apresentados devem indicar **nome, função, endereço, telefone usual, e-mail usual de contato do(s) atestador(es)**, ou qualquer outro meio para eventual contato pela SESP.

11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.4. A SESP poderá realizar diligências para verificação da veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica, caso em que a contratada deverá prestar todas as informações e encaminhar todos os documentos necessários para a comprovação.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O CONTRATADO deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Entregar o objeto acompanhado, se for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

12.1.2. Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.1.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078/1990](#)), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.7. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

12.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede do **CONTRATADO**, na mesma forma exigida no Edital ou Aviso de Contratação Direta;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias,

fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

12.1.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.1.11. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

12.1.15. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a 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 na legislação ([art. 116 da Lei nº 14.133/2021](#)).

12.1.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021](#)).

12.1.16.2. No caso de aprendiz, a comprovação do cumprimento do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho se dará pela apresentação da certidão, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sem prejuízo do item 9.1.16.1.

12.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

12.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021](#).

12.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

12.1.20. Prestar esclarecimentos ou informações solicitadas pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.1.21. Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto na legislação vigente, manter Programa de Integridade, 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.

12.1.21.1. Caso o **CONTRATADO** ainda não tenha Programa de Integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da legislação vigente.

12.1.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de

agosto de 2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.1.3. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**.

13.1.5. Comunicar ao **CONTRATADO** para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#).

13.1.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

13.1.7. Aplicar ao **CONTRATADO** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

13.1.8. Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**.

13.1.9. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.9.1. O **CONTRATANTE** terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.1.10. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

13.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.1.13. O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**.

### 14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. **Instrumentos Necessários:**

14.1.1. **TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO - ANEXO V** - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e fiscal do contrato de aquisição de cofres eletrônicos digitais com chave de emergência com a finalidade de atender a demanda identificada no âmbito da Subsecretaria de Inteligência Integrada - SUBINT,

Corregedoria Geral Unificada -CGU e Assessoria de Segurança - ASSEG da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

14.1.2. Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Estado com a designação para atuação na Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato (quando houver, em observância aos casos de dispensa legal de publicação de contrato, previsto no § 5º, art, 7º, do Decreto 48.817/2023);

14.1.3. Termo de Referência;

14.1.4. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato;

14.1.5. Proposta da empresa – detalhamento da formação dos preços apresentada pela CONTRATADA;

14.1.6. Documentos de Habilitação;

14.1.7. Registro de Ocorrência - documento qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado;

14.1.8. Instrumento de Contrato; e

14.1.9. Modelo de Termo de Encerramento do Contrato.

## 14.2. **Agentes que participarão da Gestão do Contrato**

14.2.1. Em consonância com o estabelecido no Decreto nº 48.817/23, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, é necessário definir a atuação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da gestão. Assim, a execução contratual deverá contar com:

14.2.1.1. Gestor do contrato, que deverá ser servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta Contratação;

14.2.1.2. Indicação de fiscal(is), em quantidade e tipo compatíveis com a especificidade e complexidade do objeto ou da solução a ser contratada, a critério da Administração e suas necessidades, podendo ser:

14.2.1.3. Fiscal técnico, com as atribuições definidas no art. 5º, inciso I, do Decreto nº 48.817/2023.

14.2.1.4. Fiscal setorial (quando couber), para acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer simultaneamente em setores distintos ou em unidades desconcentradas;

14.2.1.5. fiscal(is) administrativo(s), para atuação no recebimento e conferência de documentação, cuja designação será determinada de acordo com a necessidade do objeto a ser contratado.

a) Na ausência de designação para a fiscalização administrativa, as atribuições deste deverão ser assumidas pela equipe de fiscalização técnica.

14.2.1.6. Comissão de fiscalização.

## 14.3. **Rotinas de Fiscalização**

14.3.1. Cabe à Fiscalização Técnica: acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

14.3.2. Cabe à Fiscalização Setorial [se houver, conforme item 14.2.1.4]: acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

14.3.3. Cabe à Fiscalização Administrativa [se houver, conforme item 14.2.1.5]: acompanhamento da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, dentre outros, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas

nos casos de inadimplemento;

14.3.4. Compete 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 seguintes:

I - instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual, com, no mínimo, os instrumentos de fiscalização discriminados nos incisos II, III, IV, VIII, IX, X e XI do art. 19 do Decreto Estadual nº 48.817/2023, a publicação do Ato de Designação e o Termo de Ciência, constante no caput e § 1º - do Art. 7º - deste Decreto.

II - acompanhar a celebração dos contratos - desde a assinatura do Termo de Ciência de que trata o § 1º - do Art. 7º - deste Decreto - e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

III - manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, o qual deverá estar relacionado ao processo principal no sistema informatizado do Poder Executivo estadual;

IV - manter informação acerca de eventuais processos administrativos formados, tais como número e assunto, que sejam vinculados ao processo de contratação;

V - instruir o processo da contratação com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão, acompanhado de cópia dos atos essenciais e decisórios do processo administrativo de gestão e fiscalização;

VI - prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

VII - verificar 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;

VIII - acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas com apoio do setor referido no artigo 12 deste Decreto e/ou setor de contabilidade do órgão ou entidade, para a verificação dos cálculos apresentados;

IX - acompanhar a conta-depósito vinculada, no caso de ter sido o mecanismo adotado para contingenciamento dos riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas e sociais, de acordo com a disposição em edital e em contrato;

X - determinar ações complementares às dos fiscais do contrato, quando verificada a insuficiência ou inadequação dos procedimentos por eles empregados, com vistas ao acompanhamento eficiente da execução do objeto;

XI - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor, bem como nos casos de necessidade de complementação, assim como verificar, quando das contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, a cobertura das verbas trabalhistas e previdenciárias quando apresentada na modalidade seguro garantia;

XII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

XIII - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

- XIV - registrar as informações e incluir documentos necessários nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e mantê-los atualizados;
- XV - instruir 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;
- XVI - instruir o processo para consulta junto aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário dirimir dúvidas ou obter subsídios com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental;
- XVII - controlar 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;
- XVIII - encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com relatório contendo opinião conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada, bem como se a necessidade de prorrogação decorreu de culpa da contratada, da Administração Pública ou de situações alheias a quaisquer das partes, se for o caso;
- XIX - encaminhar o procedimento à Assessoria Jurídica da Pasta com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias do fim da vigência do respectivo contrato, instruindo o processo com toda a documentação necessária, inclusive o Checklist de Prorrogação da PGE/RJ e manifestação conclusiva do gestor e fiscais acerca da manutenção dos requisitos de habilitação pela contratada, bem como sobre a viabilidade da prorrogação pleiteada;
- XX - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo comprovar a comunicação em processo administrativo;
- XXI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- XXII - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- XXIII - juntar e conferir toda documentação necessária para a comprovação da manutenção dos critérios de habilitação e da liquidação da despesa, incluindo os documentos elaborados pela fiscalização e a nota fiscal atestada, por no mínimo 02 (dois) fiscais do contrato, encaminhando ao setor responsável pelo pagamento, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- XXIV - elaborar ou solicitar justificativa técnica robusta, quando couber, vinculada ao atendimento da necessidade ou problema e ao objetivo contratual, demonstrando as causas e consequências com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- XXV - analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão;
- XXVI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica dos seus respectivos contratos;

XXVII - realizar o acompanhamento do Registro de Ocorrências elaborado pelos fiscais do contrato;

XXVIII - cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por termo de apostilamento ou termo aditivo, quando cabível;

XXIX - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

XXX - notificar a contratada, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

XXXI - comunicar 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;

XXXII - adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior;

XXXIII - comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público, conforme caput e § 2º - do Art. 8º - do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

#### 14.4. **Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos**

14.4.1. A Contratada deverá designar um preposto, sendo **PREFERENCIALMENTE**, o mesmo até o final do contrato;

14.4.2. Comunicação via ***e-mail funcional e telefone usuais***;

14.4.3. Ao longo da execução do contrato, caso haja notificação emitida pela Contratante, a Contratada terá o prazo **máximo de até 48 (quarenta e oito) horas** para acusar o recebimento da comunicação (via e-mail).

#### 14.5. **Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual**

14.5.1. As comunicações internas dos agentes do CONTRATANTE são em relação aos fiscais e gestores do contrato;

14.5.2. As comunicações podem ser classificadas como:

14.5.2.1. rotineiras - aquelas afetas a simples execução contratual, inerentes a questionamentos habituais e comunicações frequentes;

14.5.2.2. faturamento - as que ocorrem em decorrência da formalização dos pagamento da prestação do serviço;

14.5.2.3. oficiais - as que necessitam de forma correspondente aos atos administrativos, a fim de registrar, analisar, avaliar, controlar e dinamizar diferentes situações; e

14.5.2.4. reincidentes - as que em decorrência do não retorno de acionamentos rotineiros passam a ser cobradas como oficiais.

14.5.3. A CONTRATANTE, preferencialmente, deverá ter e-mail setorial voltado para gestão e fiscalização do contrato, com intuito de manter canal que vise a consolidação de informações.

14.5.4. As comunicações rotineiras internas entre os agentes da CONTRATANTE devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

14.5.5. As comunicações rotineiras e de faturamento com os agentes da contratação devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

14.5.6. O canal de comunicação com a CONTRATADA ocorrerá sempre por e-mail informado direcionado ao preposto.

#### 14.6. **Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual**

14.6.1. As comunicações da CONTRATADA com os agentes da execução contratual deverão ocorrer por intermédio do Preposto indicado, por e-mail funcional da empresa.

14.6.2. A classificação das comunicações da CONTRATADA com os agentes da execução contratual deverá observar o item 14.4.

14.6.3. A CONTRATADA deverá sempre formalizar as comunicações com a CONTRATANTE, sempre que o ato exigir tal formalidade, por meio de e-mail funcional.

#### 14.7. **Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas**

14.7.1. A Prestação de Contas inicia-se a partir da emissão do Termo de Encerramento do Contrato.

14.7.2. **O TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO (TEC) - ANEXO VI** se trata de relatório dos gestores e fiscais do contrato atestando o cumprimento do objeto e quitação de todos os débitos.

14.7.3. O TEC será emitido **até 20 dias úteis** após a última Programação de Desembolso (PD) gerada.

14.7.4. O TEC deverá conter minimamente:

14.7.4.1. identificação do contrato;

14.7.4.2. descrição do objeto;

14.7.4.3. ato de designação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato que o encerrar;

14.7.4.4. indicação do processo de gestão contratual;

14.7.4.5. planilha de controle de faturamento do contrato e aditivos; e

14.7.4.6. atestação quanto ao encerramento do contrato e quitação de todos os débitos.

14.7.5. O TEC deverá ser elaborado por toda a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato,

14.7.6. A Prestação de Contas contratual deverá ser realizada com base na Instrução Normativa AGE nº 44 de 2 de março de 2018.

14.7.7. Os contratos oriundos do Registro de Preços que tiverem valor total iguais ou superiores aos estabelecidos para a modalidade de concorrência, deverão cumprir os procedimentos previstos na IN AGE nº 44/2018.

14.7.8. O prazo para elaboração da Prestação de Contas é de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar do fim de sua vigência do contrato, e deverá conter, conforme o caso, os documentos listados no art. 2º da IN AGE nº 44/2018.

14.7.9. O relatório de Prestação de Contas deverá ser elaborado por toda a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.

14.7.10. A elaboração de relatório de Termo de Encerramento de Contrato e de Prestação de Contas se trata de mecanismo visando a eficiência do contrato e a otimização de recursos públicos com foco em obter dados que demonstrem os resultados obtidos com a execução contratual.

## 15. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

15.1. O objeto será recebido DE FORMA ÚNICA e INTEGRAL, conforme emissão e envio da **ORDEM DE FORNECIMENTO - ANEXO II**, com a assinatura do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - ANEXO III**.

15.2. Decorrido o prazo de **5 (cinco) dias úteis** da assinatura do termo de recebimento provisório, os membros da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA assinarão o **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - ANEXO IV**, desde que não ocorra problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência do Contrato.

15.3. Os bens serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.4. Os bens **poderão ser rejeitados**, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.5. Até **5 dias úteis** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.6. O recebimento provisório e definitivo do objeto **não excluem a responsabilidade da Contratada** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

## 16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O valor dos bens adquiridos serão pagos de **forma única** equivalentes ao valor total dos bens adquiridos, conforme solicitação da SESP, sendo realizado em **até 30 (trinta) dias consecutivos**, após a data do atesto da nota fiscal.

16.2. **Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta-corrente da instituição financeira contratada pelo Estado (BRADESCO), cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA até a assinatura do contrato.**

16.3. 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.

16.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

16.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

16.6. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no Termo de Referência serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

16.7. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja

localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a, b, c, d e e*, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

## 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, a **SESP**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeitas nos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Os quadros abaixo descrevem o grau de penalidades específicas de acordo com as infrações cometidas:

**TABELA 1**

<b>PENALIDADES (GRAU)</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	Multa de 0,1 % (um décimo por cento) por dia corrido, a incidir sobre o valor global do contrato, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, limitado ao período de 10 (dez) dias de descumprimento, o qual ultrapassado será aplicada penalidade em grau imediatamente superior.
<b>2</b>	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato.
<b>3</b>	Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

**TABELA  
2**

### **INFRAÇÃO**

<b>INFRAÇÃO (ITEM)</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
<b>1</b>	Atraso injustificado para o início da execução contratual, por dia.	<b>1</b>
<b>2</b>	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	<b>1</b>
<b>3</b>	Deixar de cumprir os prazos de execução do contrato.	<b>1</b>

1	Atraso injustificado para o início da execução contratual, por dia.	1
4	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato preposto.	1
5	Realizar subcontratação, violando a vedação expressa de subcontratação.	3
6	Deixar de fornecer ou repor a garantia contratual.	3
7	Inexecução total do contrato	3

17.4. O rol das infrações descritas na tabela acima é meramente exemplificativo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e nas demais legislações específicas, assim como o descumprimento das obrigações da contratada previstas no Termo de Referência, na proposta e no contrato.

17.5. Nas reincidências específicas, a multa deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, conforme preceitua o § 3º, do artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

17.6. Será admitida a apresentação de justificativa a possibilitar a não aplicação das penalidades, conforme previsão contida na tabela do item 20.3 deste Termo de Referência, desde que a justificativa da contratada seja aceita pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

17.7. Se o valor das multas previstas nas tabelas acima, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

17.8. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

17.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

17.10. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 3% (três por cento) do valor do Contrato.

17.11. A multa compensatória é espécie de cláusula penal que visa pré-definir as perdas e danos em caso de inadimplemento absoluto e rescisão do Contrato, servindo como uma antecipação caso o valor indenizatório que vier a ser apurado for maior do que a multa compensatória estabelecida. Frisa-se que o seu valor-limite é aquele previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal. Portanto, deverá o administrador ponderar, no caso concreto, o percentual devido em caso de rescisão contratual que melhor se adéque à hipótese.

## 18. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

18.1. Não se aplica, visto que a referida contratação trata-se de aquisição de bens.

## 19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria e nas premissas recomendadas pela Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

19.2. Este termo de referência constituirá parte integrante do *Aviso de Contratação Direta no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)* a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.

19.3. As empresas interessadas em participar da *Dispensa de Licitação* serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

19.4. O Agente de Contratação será o responsável pelo certame, reserva-se o direito de solicitar do fornecedor, em qualquer tempo, no curso do certame, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

19.5. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação do fornecedor, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo agente de contratação.

## 20. ANEXOS

20.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

- Anexo I - Especificações Técnicas;
- Anexo II – Modelo de Ordem de Fornecimento;
- Anexo III – Modelo de Termo de Recebimento Provisório;
- Anexo IV – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;
- Anexo V – Modelo de Termo de Ciência e Designação;
- Anexo VI – Modelo de Termo de Encerramento de Contrato;
- Anexo VII - Modelo de Proposta Comercial.

## 21. ASSINATURA

**Responsável pelo Setor Demandante:**

**MARCELO CARDOSO DOMINGUES**

ID Funcional 4347906-5

Superintendente - Corregedoria Geral Unificada - CGU

### ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

##### **Sistema de Abertura e Fechamento:**

- Abertura eletromecânica com acionamento por teclado digital;
- Dispositivo eletrônico de desbloqueio por meio de senha numérica ou biometria, com display digital retroiluminado;
- Sistema de alarme sonoro integrado, que emite sinal sonoro após 4 (quatro) tentativas consecutivas de senha incorreta;

- Fechadura de emergência por chave pantográfica (override), para desbloqueio manual em casos de falha no sistema eletrônico;
- Fechadura de reforço adicional, do tipo chave tetra, instalada de forma complementar para segurança física extra;
- Alimentação por pilhas convencionais com bateria de emergência externa, acionada por conector de acesso externo, em caso de falha da alimentação principal.

#### **Estrutura e Material:**

- Corpo e porta fabricados em chapas de aço carbono SAE 1020, com acabamento em pintura eletrostática resistente à corrosão e riscos;
- Travamento lateral por meio de 04 (quatro) pinos móveis em aço maciço, acionados pelo mecanismo eletromecânico;
- Acabamento interno revestido em carpete;
- Sistema de travamento fixo no lado das dobradiças, com encaixe estrutural que impossibilita a retirada da porta mesmo em caso de rompimento das dobradiças;
- Maçaneta em “L”;
- 04 (quatro) pontos de fixação na parte traseira, permitindo ancoragem em parede estrutural ou superfície resistente.

#### **Compartimentação Interna:**

- Nicho principal, com altura útil compatível para acomodação vertical de armamentos longos;
- Nicho secundário com mínimo de 03 (três) prateleiras removíveis, permitindo adaptação conforme os itens armazenados;
- 01 (uma) gaveta retrátil com fechadura à chave, instalada na parte inferior ou lateral interna do cofre.

#### **Dimensões Externas Aproximadas e Peso:**

- Altura: 1,50 cm
- Largura: 56 cm
- Profundidade: 45 cm
- Peso não superior a 100 Kg.

#### **Outras Exigências:**

- Equipamento deverá ser entregue montado e pronto para uso;
- Manual de operação em língua portuguesa deverá acompanhar o produto;
- Garantia de no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses;
- O produto deverá atender às normas técnicas vigentes e correlatas da ABNT, NBR, IMETRO.

## **ANEXO II – ORDEM DE FORNECIMENTO**

**1 - IDENTIFICAÇÃO**

<b>Contrato nº</b>	
<b>Contratada</b>	
<b>Data da Emissão</b>	<b>Área Requisitante do Serviço / bem</b>
<b>Usuário Solicitante</b>	
<b>Telefone</b>	<b>e-mail</b>
<b>Solução de TIC</b>	

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Produto ou Serviço</b>	<b>Métrica</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Quantidade/Volume</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>1</b>					
<b>...</b>					
<b>TOTAL</b>					

**3 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES**


**4 – CRONOGRAMA**

<b>Item referente ao Produto/Serviço</b>	<b>Início Previsto</b>	<b>Fim Previsto</b>	<b>Prazo Máximo</b>

**5 – ARTEFATOS / PRODUTOS**


<b>Fornecidos</b>	<b>A serem gerados e/ou atualizados</b>
<b>6 – CIÊNCIA</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	
<b>Gestor do Contrato</b>	<b>Responsável pela área requisitante</b>
<p>_____</p> <p>&lt;Nome do Responsável pela área requisitante&gt;</p> <p>Matr.: &lt;nº da matrícula&gt;</p> <p>Local, &lt;dd/mm/aaaa&gt;</p>	<p>_____</p> <p>&lt;Nome do Responsável pela área requisitante&gt;</p> <p>Matr.: &lt;nº da matrícula&gt;</p> <p>Local, &lt;dd/mm/aaaa&gt;</p>
<b>CONTRATADA</b>	
<b>PREPOSTO</b>	
<p>_____</p> <p>&lt;Nome do Preposto&gt;</p> <p>CPF: &lt;CPF do Preposto&gt;</p> <p>Local, &lt;dd/mm/aaaa&gt;. ____:____ horas</p>	

(\*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual

**ANEXO III – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO  
PROVISÓRIO**

<b>Identificação Contrato</b> Contrato n.º 0XX/202X - SESP	<b>Nº da Ordem de Fornecimento</b> O.F. nº XXX/202X
<b>Objeto: XXXX</b>	

<b>Identificação Contrato</b> Contrato n.º 0XX/202X - SESP	<b>Nº da Ordem de Fornecimento</b> O.F. nº XXX/202X
<b>CONTRATANTE:</b> SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP CNPJ: 53.267.065/0001-64	
<b>CONTRATADA: XXXX XXXX XXXXX XXXX</b>	

Por este instrumento, atestamos que os bens, integrantes da O.F acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação dos serviços prestados e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato pela CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até \_\_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência do Contrato acima identificado.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**De Acordo,**

CONTRATANTE	CONTRATADA
<b>Membro da Comissão fiscalizadora</b>	<b>Preposto ou Responsável pela entrega</b>
<b>Gestor do Contrato</b> (Nome do usuário) Cargo do usuário ID	_____ Nome
<b>Fiscal do Contrato</b> (Nome do usuário) Cargo do usuário ID	_____ CPF
<b>Fiscal do Contrato</b> (Nome do usuário) Cargo do usuário ID	_____ Assinatura
<b>Fiscal do Contrato</b> (Nome do usuário - se houver) Cargo do usuário ID	<input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Entregador

(\*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

**ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO  
DEFINITIVO**

Este presente termo visa atestar que os produtos e serviços prestados pela empresa [nome da empresa] por ocasião do contrato nº xx/xxxx, foram fornecidos e homologados pelos fiscais do contrato em conjunto com o gestor do contrato.

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP - recebeu e homologou o(s) seguinte(s) produto(s) e/ou serviço(s):

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>

Informa-se que todos os requisitos do Edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Encaminha-se a empresa CONTRATADA.

<b>ASSINATURAS</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
Gestor(es) e Fiscais do	Preposto

<b>ASSINATURAS</b>	
<p style="text-align: center;">Nome Cargo ID Funcional [Assinatura eletrônica]</p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Nome</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">CPF</p> <p style="text-align: center;">[Assinatura eletrônica]</p>
<p style="text-align: center;">Nome Cargo ID Funcional [Assinatura eletrônica]</p>	<p style="text-align: center;">[Assinatura eletrônica]</p>

(\*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

<b>ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO</b>
---

Considerando a celebração do Contrato nº XXX, cujo objeto é XXXXX (doc. SEI XXX), que tramita no bojo do processo SEI-XXXXXX, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado Oficial do Rio de Janeiro de XX/XX/XXXX (doc. SEI XXX);

Considerando o ato da autoridade competente que designou a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato n.º XXX, por meio da Portaria XXX n.º XXX, de XX de XXX de XXXX (doc. SEI XXX), publicada no DOERJ de XX/XX/XXXX (doc. SEI XXX);

Os agentes da execução manifestam a ciência da designação, bem como os documentos mínimos que instruem a contratação e que subsidiarão a execução contratual listados no item 5.1.1., conforme item 5.2.4., do APÊNDICE 1 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, quais sejam:

<b>DOCUMENTO</b>	<b>DOC. SEI N°</b>
Ato/Portaria de Nomeação	

Termo de Referência	
Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato (se couber)	
Mapa de Risco	
Proposta da Empresa	
Documentos de Habilitação	

*\*Documentos passíveis de alteração, de acordo com o objeto da contratação.*

De acordo e declara-se para todos os fins que os membros indicados nesta Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato não possuem deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

**Gestor do Contrato** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**Fiscal do Contrato - Administrativo** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**Fiscal do Contrato - Técnico** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**Fiscal do Contrato - Setorial** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**Suplente** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO**

Considerando a celebração do Contrato nº XXX, cujo objeto é XXXXX (doc. SEI XXX), que tramita no processo SEI-XXXXXX, publicado no Diário Oficial do Estado Oficial do Rio de Janeiro de XX/XX/XXXX (doc. SEI XXX);

Considerando o Ato da autoridade competente que designou a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato nº XXX, por meio da Portaria XXX nº XXX, de XX de XXX de XXXX

(doc. SEI XXX), publicada no DOERJ de XX/XX/XXXX (doc. SEI XXX);

O processo de gestão contratual é o SEI-XXXXXXXXXX, instruído inicialmente com os documentos que compõem a contratação e subsidiam a gestão contratual, ocorrências identificadas ao longo da execução contratual e faturamentos dos serviços prestados.

Sendo assim, atesta-se para os devidos fins que o contrato foi cumprido totalmente, concluído de acordo com o escopo, bem como as alterações feitas, se for o caso.

Para fins de encerramento contratual, constata-se que foram verificados:

I - Ocorrências: *(Quando houver)*

<b>Registro de Ocorrência n°</b>	<b>Doc. SEI n°</b>	<b>Objeto da Ocorrência (informar objetiva e resumidamente)</b>

II - Processos Sancionatório: *(Quando houver)*

<b>Processo SEI</b>	<b>Penalidade</b>	<b>Fase Processual (informar objetiva e resumidamente)</b>

III - Alterações Contratuais: *(Quando houver)*

*\*Preenchimento deve abranger apostilamentos e aditivos, inerentes a reajustes; reequilíbrios; alterações qualitativa e quantitativa; prorrogações contratuais e outros.*

<b>Doc. SEI</b>	<b>Tipo da Alteração (Apostilamento ou aditivo)</b>	<b>Objeto da Alteração (informar objetiva e resumidamente)</b>

IV - Processamento de Todos os Valores Devidos:

<b>Processo SEI</b>	<b>Competência (mês de referência)</b>	<b>Valor</b>	<b>Fase Processual (informar objetiva e resumidamente se foi pago ou não)</b>

**Gestor do Contrato** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**Fiscal Emissor do Contrato** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**Fiscal do Contrato** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**Fiscal do Contrato** (Nome do usuário - se houver)

Cargo do usuário

ID

**De acordo.**

**Ordenador de Despesas** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

\* Cabe aos agentes da execução contratual indicarem no Termo de Encerramento do Contrato demais informações que sejam relacionadas à execução contratual, quais não tenham sido previstas anteriormente, com o intuito de se criar memória processual e mapeamento dos principais pontos de atenção.

**ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**[RAZÃO SOCIAL]**

CNPJ: [Número do CNPJ]

Endereço: [Rua, Número, Bairro, Cidade, Estado, CEP]

E-mail: [Endereço de e-mail]

Telefone: [Número de contato]

Item	ID SIGA	Especificação do Objeto	Modelo / Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
------	------------	-------------------------	-------------------	------------	-------------------	----------------

1	193742	COFRE ARMAMENTO, MATERIA-PRIMA: COFRE ELETRONICO, COM SENHA PROGRAMAVEL EM ACO CARBONO SAE 1020, QUANTIDADE PORTA: 1 PORTA, PRATELEIRA: 3 PRATELEIRAS REMOVIVEIS, COMPARTIMENTO 1: PARA ARMA DE GROSSO CALIBRE, COMPARTIMENTO 2: MUNICAO E ARMAS DE BAIXO CALIBRE, ACESSORIO: TECLADO ELETRONICO DIGITAL COM SENHA PROGRAMAVEL, FECHADURA DE EMERGENCIA COM CHAVE PANTOGRAFICA, ALIMENTACAO POR PILHA CONVENCIONAL COM BATERIA DE EMERGENCIA EXTERNA, DIMENSAO (L X P X H): 56 CM (LARGURA) X 45 CM (PROFUNDIDADE) X 150 CM (ALTURA), FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	3	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					R\$

**Data de Emissão:** [dd/mm/aaaa]

**Validade da Proposta:** [dd/mm/aaaa]

**Banco para Crédito em Conta:** [Nome da Instituição Financeira]

**Agência nº:**

**Conta nº:**

**Observação:** Todos os custos relacionados a frete, transporte e demais despesas pertinentes à entrega estão contemplados nesta proposta.

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante

Rio de Janeiro, 31 de julho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Coordenadora**, em 23/10/2025, às 17:09, 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 **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 23/10/2025, às 17:10, 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 **Marcelo Cardoso Domingues, Delegado de Polícia**, em 03/12/2025, às 12:18, 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](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **116837334** e o código CRC **6D276289**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001284/2024

SEI nº 116837334

Rua Carmo Neto, s/n, 3º andar - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051  
Telefone: