



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Diretoria de Infraestruturas de Tecnologia

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Apresentação: O objetivo desta contratação é a aquisição de **memórias DDR4 de 16GB** e **SSDs NVMe de 256GB** para a modernização dos computadores da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (PMERJ), visando **melhorar o desempenho, a eficiência operacional e a vida útil dos equipamentos**, de modo a atender demandas atuais e futuras da instituição no cumprimento de sua missão de garantir a segurança pública.

Modalidade: *Pregão Eletrônico*

Órgão Contratante/Gerenciador: *Secretaria de Estado de Polícia Militar*

Prazo da Ata: *12 (doze) meses*

Prazo dos Contratos ou instrumentos equivalentes: *90 (noventa) dias*

Objeto: *Registro de preços visando a contratação de empresas para o fornecimento **memórias DDR4 de 16GB** e **SSDs NVMe de 256GB** para a modernização de computadores.*

Valor Global Estimado: R\$ 3.613.934,77 (três milhões, seiscentos e treze mil novecentos e trinta e quatro reais e setenta e sete centavos)

Condições de Pagamento: *30 (trinta) dias a contar da entrega e recebimento definitivo*

Regime de Execução do Objeto: *Empreitada por preço unitário*

Anexos da Minuta do Termo de Referência:

I - DO OBJETO:

Registro de preços visando a contratação de empresas para o fornecimento **memórias DDR4 de 16GB** e **SSDs NVMe de 256GB** para a modernização de computadores.

1.1 Justificativa da contratação

A contratação justifica-se pela necessidade de **modernizar a infraestrutura de TI da PMERJ**, uma vez que os computadores Dell Optiplex 7060 atualmente em uso possuem configurações defasadas (8GB de RAM e HDs tradicionais), o que impacta negativamente a produtividade e a eficiência operacional. A aquisição de memórias DDR4 de 16GB e SSDs NVMe de 256GB proporcionará **ganhos significativos de desempenho**, como maior velocidade de processamento,

redução do tempo de boot e carregamento de aplicativos, e maior capacidade de multitarefa, além de **prolongar a vida útil dos equipamentos**. Essa solução é **economicamente viável**, alinhada ao interesse público e necessária para garantir que a PMERJ continue a oferecer serviços de segurança pública com excelência e agilidade.

1.2 Instrumentos de planejamento

PEDTIC - 2024 - 2027 - OETIC 6 Atualizar o Parque Tecnológico - SEI-350487/004780/2023.

PCA/2025 conforme numeração 261100/2025/00280 (pca.rj.gov.br).

1.3 Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.3.1. A reserva orçamentária não é exigida no início do processo de licitação ou contratação direta para formação do registro de preços.

1.3.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para o empenho da despesa, formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

1.4 Classificação dos bens da contratação

1.4.1. Considerando os critérios estabelecidos no Decreto nº 49.289, de 17 de setembro de 2024, que regulamenta a gestão de bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, é possível enquadrar os SSDs (Solid State Drives) como material de consumo devido às seguintes características:

- **Durabilidade Limitada:** Os SSDs e Memórias possuem uma vida útil diretamente relacionada ao número de ciclos de leitura e gravação, sendo dispositivos que, em uso regular, apresentam desgaste progressivo. Este fato os caracteriza como itens com uso limitado no tempo, tipicamente inferior a dois anos em ambientes de alta demanda operacional.
- **Fragilidade e Percibilidade:** Por sua composição eletrônica, os SSDs e Memórias são sensíveis a fatores externos, como variações de temperatura, umidade e manuseio inadequado, o que pode resultar na perda de sua funcionalidade, reforçando sua condição de material não permanente.
- **Baixo Custo Unitário:** Em muitos casos, o custo unitário de SSDs e Memórias disponíveis no mercado é relativamente baixo, principalmente para modelos com capacidade limitada. Assim, o controle patrimonial rigoroso de tais itens pode representar um custo administrativo desproporcional em relação ao valor do bem.
- **Uso Predominante em Substituições:** SSDs e Memórias são frequentemente adquiridos para substituir componentes internos de computadores e outros equipamentos eletrônicos. Nessa função, perdem sua identidade individual ao serem incorporados ao equipamento principal, configurando-se como materiais destinados à manutenção corretiva ou preventiva.
- **Possibilidade de Tratamento como Material de Consumo:** De acordo com o artigo que trata da gestão de bens de baixo valor monetário no referido decreto, bens que apresentem baixo risco de perda e cujo custo de controle patrimonial seja elevado em relação ao benefício podem ser classificados e gerenciados como materiais de consumo.

Dessa forma, não se vislumbra impedimento para que a aquisição de SSDs e de Memórias seja registrada como material de consumo, simplificando a gestão administrativa e alinhando-se às boas práticas de racionalização de recursos. A medida contribuirá para maior eficiência nos processos de aquisição e controle, sem prejuízo para a rastreabilidade e uso dos equipamentos.

Classificam-se os bens desta licitação como comuns e de consumo.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Definição do objeto

2.1.1. Registro de preços visando a contratação de empresas para o fornecimento **memórias DDR4 de 16GB e SSDs NVMe de 256GB** para a modernização de computadores.

2.2 Identificação dos itens, quantidades e unidades

Quadro 1 - Quantidade Estimada do Registro de Preços

LOTE	ITEM	CÓD. ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÕES	UND. FORNECIMENTO	QTD.*
I	1	7025.007.0074	183792	Memória RAM 16GB DDR4 - 2666Mhz non-ECC Memory	Un.	6.792
II	2	7025.002.0139	185663	Disco de Estado Sólido (SSD) M.2 NVMe - 256GB	Un.	8.749
III	3	7025.007.0074	183792	Memória RAM 16GB DDR4 - 2666Mhz non-ECC Memory**	Un.	358
IV	4	7025.002.0139	185663	Disco de Estado Sólido (SSD) M.2 NVMe - 256GB**	Un.	461

***Quantidades aferidas através do IRPs nº 0224/2026 e 0225/2026 - Órgãos Participantes no Apêndice III.**

**** Conforme artigo 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, de 5% de cota para microempresas e empresas de pequeno porte.**

2.3 Informações Complementares (Especificações Técnicas)

2.3.1. Item 1 e Item 3- Memória RAM DDR4 :

2.3.1.1. Tipo: DDR4;

2.3.1.2. Capacidade: 16GB;

2.3.1.3. Velocidade: 2666MHz;

2.3.1.4. Formato: DIMM (para desktops);

2.3.1.5. Compatível com Dell Optiplex 7060; e

2.3.1.6. Garantia: 36 (trinta e seis) meses de garantia.

2.3.2. Item 2 e Item 4 - SSD NVMe:

2.3.2.1. Capacidade: 256GB;

2.3.2.2. Interface: NVMe (PCIe 3.0 x4);

2.3.2.3. Formato: M.2 2280;

2.3.2.4. Leitura/Escrita: 2400MB/s de leitura e 1500MB/s de escrita (especificação mínima);

2.3.2.5. Compatível com Dell Optiplex 7060; e

2.3.2.6. Garantia: 36 (trinta e seis) meses de garantia.

2.4 Definição da natureza

2.4.1 Classificam-se os bens objeto deste processo em **BENS DE CONSUMO**.

2.4.1 Condições gerais

2.4.1.1 Instalação e Configuração

2.4.1.1.1 A instalação dos componentes será realizada **internamente** pelas equipes técnicas da PMERJ, que possuem expertise e capacitação para executar o upgrade de forma segura e eficiente.

2.4.1.1.2 O processo de instalação inclui:

- Substituição dos módulos de memória RAM existentes pelos novos módulos de 16GB;
- Instalação dos SSDs NVMe nos slots M.2 disponíveis nos computadores;
- Clonagem do sistema operacional e dos dados dos HDs antigos para os novos SSDs (quando necessário);
- Configuração do BIOS para garantir o reconhecimento adequado dos novos componentes.

2.4.1.2 Exigências Relacionadas à Manutenção

2.4.1.2.1 Garantia dos Produtos

- **Memórias DDR4:** Garantia mínima de **36 (trinta e seis) meses** contra defeitos de fabricação;
- **SSDs NVMe:** Garantia mínima de **36 (trinta e seis) meses** contra defeitos de fabricação.

2.4.1.2.2 Suporte Técnico

- O fornecedor deverá oferecer suporte técnico durante o período de garantia, permitindo a troca de produtos com defeito.

2.4.1.2.3 Manutenção Preventiva

A PMERJ realizará manutenção preventiva periódica nos computadores, incluindo:

- Limpeza interna dos gabinetes;
- Verificação da integridade dos componentes instalados; e
- Atualização do BIOS e dos drivers, quando necessário.

2.4.1.3 Exigências Relacionadas à Assistência Técnica da Garantia

2.4.1.3.1 Documentação Técnica

- O fornecedor deverá fornecer documentação técnica completa, incluindo:
- Manual dos produtos;
- Especificações técnicas detalhadas dos produtos; e
- Políticas de garantia e suporte técnico.

2.4.1.3.2 Resposta a Incidentes

Em caso de falhas ou problemas técnicos, o fornecedor deverá garantir:

- Prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para resposta inicial; e
- Prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para resolução do problema ou substituição do produto, quando aplicável.

2.4.2 Condição de entrega do bem

2.4.2.1. Os bens deverão ser entregues de forma única a cada demanda do gestor de contrato, formalizada através de Ordem de Fornecimento e da competente nota de empenho;

2.4.2.2. Os bens deverão ser entregues no endereço citado na Ordem de Fornecimento, em horário comercial de 09h às 17h;

2.4.2.3. O prazo para a entrega dos bens, pela CONTRATADA à CONTRATANTE será de até 10 (dez) dias úteis para até 500 (quinhentas) unidades de cada item, até 20 (vinte) dias úteis para pedidos até 1000 (mil) unidades de cada item e até 30 (trinta) dias úteis para quantidades maiores de 1000 (mil) unidades de cada item, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento; e

2.4.2.4. Todos os custos referentes à entrega dos equipamentos da presente contratação, como impostos, taxas, pedágios, fretes e todas as demais despesas, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Duração do contrato

3.1.1. O Contrato ou instrumento equivalente terá vigência de 90 (noventa) dias.

3.2 Reajuste de preços

3.2.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses do art. 124, II, alínea d, da Lei 14.133/2021.

3.3 Garantia

3.3.1. A CONTRATADA deverá declarar, detalhadamente, a garantia dos Discos Estado Sólido (SSD) e das Memórias, cujo prazo não poderá ser inferior a 36 (trinta e seis) meses contados a partir do recebimento definitivo, o que for mais vantajoso para Administração, sem ônus para a Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro;

3.3.2. A garantia abrange a substituição dos Discos Estado Sólido (SSD) que apresentem problemas, em que as substituídas deverão ser novas, em configuração igual ou superior à substituída;

3.3.3. A garantia inclui a substituição de qualquer equipamento que apresente divergência nas suas características, ou qualquer erro de projeto e defeitos de fabricação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE; e

3.3.4. Caso, durante o período de garantia, seja constatado qualquer defeito ou divergência nas características do(s) equipamento(s), a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA para substituição no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3.4 Critérios e práticas de sustentabilidade

3.4.1. No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;

3.4.2. A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria Contratada ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento; e

3.4.3. Não se vislumbram impactos ambientais diretos para a presente contratação, no que tange à prestação de serviço a ser contratada.

3.5. Possibilidade de subcontratação

3.5.1. Para a presente contratação não poderá haver subcontratação, cessão e nem transferência.

3.6 Possibilidade de participação de Consórcio

3.6.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio;

3.6.2. A participação em consórcio interessa ao adquirente/contratante quando a solução proposta é complexa, configurando uma solução a ser construída em que as partes que a compõem são fornecidas por diferentes atores do mercado e estas representam porções representativas do todo, necessitando ser recebidas de modo integrado e simultâneo; e

3.6.3. No caso em comento, o item que se pretende contratar é considerado comum de mercado, razão pela qual a participação de empresas reunidas em consórcio não agregará benefícios, na mesma medida em que sua admissão poderá causar danos à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

3.7 Possibilidade de participação de Cooperativa

3.7.1. Não será admitida a participação de cooperativas, haja vista a incompatibilidade do objeto fornecido com a referida formação e objetivos de associações de tal espécie, as quais se dedicam à prestação de serviços geridos de modo democrático, isto é, contando com a participação livre de todos e respeitando direitos e deveres de cada um de seus cooperados, aos quais presta serviços, sem fins lucrativos;

3.7.2. Desta forma, devido a incompatibilidade do objeto da presente contratação com as Cooperativas, entendemos que deve ser vedada a participação de cooperativas.

3.8 Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

3.8.1. Foi estabelecido para cada item o percentual de 5% de cota para microempresas e empresas de pequeno porte na forma do Art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, o percentual foi estabelecido devido a quantidade de materiais e o limite de previsão de R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

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

4.2. Qualificação Econômico-Financeira

4.2.1. No presente caso, optou-se por não se exigir qualificação econômica financeira, uma vez que o objeto em tela não possui qualquer complexidade ou expressão econômica, que poderia acarretar riscos para a execução do contrato ou para a Administração Pública.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Instrumentos necessários

5.1.1 Termo de ciência de designação - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e fiscal do contrato, em consonância com o parágrafo, art. 10, do Decreto 48.817;

5.1.2 Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Estado com a designação para atuação na Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

5.1.3 Termo de Referência - elaborado em conformidade com o processo SEI-350011/000304/2025

5.1.4 Mapa de Riscos - elaborado conforme documento 92471894

5.1.5 Proposta da empresa - elaborada conforme Apêndice I

5.1.6 Documentos de Habilitação;

5.1.6.1. A empresa participante deverá apresentar, em momento oportuno, documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos do artigo 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

5.1.6.2. A exigência contida no artigo 17, V, alínea “f” da Lei 14.133/2021 não será implementada no presente caso, uma vez que não é cabível, já que tal imposição limitaria a competitividade das empresas que participaria da presente contratação, tendo em vista que as empresas que geralmente trabalham com esse tipo de objeto, em sua grande maioria, possuem um número de funcionários limitados, nos termos do artigo 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

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

5.1.8 Instrumento de Contrato - por se tratar de Registro de Preços e de materiais com entrega imediata e quantidade certa, o instrumento contratual poderá ser dispensado pela Nota de Empenho acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento no modelo do Apêndice II.

5.2 Agentes que participarão da gestão do contrato

5.2.1 Em consonância com o estabelecido no Decreto nº 48.817/23, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, será necessário que cada Órgão Contratante defina, **em momento oportuno e anterior a primeira Ordem de Fornecimento**, a atuação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da gestão. Assim, a execução contratual deverá contar com:

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

5.2.1.2 Indicação de fiscal(is) técnico(s), para atuação no recebimento e conferência dos materiais cuja designação será determinada por cada gestor do Órgão Contratante.

5.3 Rotinas de Fiscalização

5.3.1 Cabe à Fiscalização Técnica, verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega, bem como as demais atribuições elencadas nos artigos 24 e 25 do Decreto nº 48.817/2023; e

5.3.2 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 elencadas no Artigo 22 do Decreto nº 48.817/2023.

5.4 Obrigações das partes

5.4.1 Obrigações do Contratante:

5.4.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

5.4.1.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do CICC, quando da

entrega dos Discos Estado Sólido (SSD);

5.4.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência;

5.4.1.4 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for;

5.4.1.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato ou instrumento equivalente, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades;

5.4.1.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato ou instrumento equivalente, neste Termo de Referência e sua proposta;

5.4.1.7 Fiscalizar a execução do Contrato ou instrumento equivalente por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato ou instrumento equivalente, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; e

5.4.1.8 Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato ou instrumento equivalente, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

5.4.2 Obrigações da Contratada:

5.4.2.1 Executar a entrega dos Discos Estado Sólido (SSD), de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento;

5.4.2.2 Fornecer toda documentação fiscal e técnica com a entrega dos objetos, assim como manual de instrução dos equipamentos;

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

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

5.4.2.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, os objetos do Contrato ou instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes;

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

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

5.4.3 Obrigações do Órgão Gerenciador:

5.4.3.1 Designação de agentes públicos: O órgão gerenciador deve indicar os agentes públicos responsáveis pelos atos do procedimento de registro de preços e pelo gerenciamento da ata;

5.4.3.2 Definição do objeto e parâmetros: Deve definir o objeto a ser contratado, os itens do registro de preços, e os critérios objetivos para julgamento das propostas. O órgão gerenciador deve ainda determinar a estimativa total das quantidades da contratação;

5.4.3.3 Publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP): É preciso realizar um procedimento público de IRP no sistema eletrônico de contratações;

5.4.3.4 Definição do número de participantes: O órgão gerenciador deve definir, se necessário, o número máximo de órgãos ou entidades que participarão do registro, respeitando sua capacidade de gestão;

5.4.3.5 Prazos para manifestação de interesse: É necessário conceder prazo adequado para que os órgãos interessados analisem suas demandas e manifestem seu interesse em participar da IRP;

5.4.3.6 Aceitação ou recusa de manifestações: O órgão gerenciador pode aceitar ou recusar as manifestações de interesse na IRP, justificando sua decisão;

5.4.3.7 Processo licitatório ou contratação direta: Deve realizar o processo licitatório ou contratação direta para o registro de preços;

5.4.3.8 Instrução processual: O órgão gerenciador deve realizar os atos necessários para a instrução do processo licitatório ou contratação direta, incluindo a assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP) e sua disponibilização;

5.4.3.9 Gerenciamento da ARP: Deve gerenciar a ARP, indicando os fornecedores registrados para atender às necessidades do órgão ou entidade, respeitando a ordem de classificação e as quantidades. O órgão gerenciador também deve conduzir as alterações ou atualizações dos preços registrados;

5.4.3.10 Gestão, fiscalização e execução contratual: O órgão gerenciador deve garantir a correta gestão, fiscalização e execução do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 48.817/2023;

5.4.3.11 Convocação de remanescentes: Quando autorizado, o órgão gerenciador pode convocar os proponentes remanescentes, respeitando a ordem de classificação;

5.4.3.12 Comunicação: É preciso formalizar as comunicações entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes e não participantes, preferencialmente por meio eletrônico;

5.4.3.13 Controle de quantitativos: O órgão gerenciador deve controlar e gerenciar os quantitativos da ARP e seus saldos, as solicitações de adesão e o remanejamento das quantidades no sistema eletrônico de contratações;

5.4.3.14 Definição do modelo de gestão: Deve definir como o contrato será gerido, acompanhado e fiscalizado; e

5.4.3.15 Além disso, em relação à adesão de órgãos não participantes, o órgão gerenciador tem as seguintes responsabilidades:

5.4.3.15.1 Análise das demandas: O órgão gerenciador deve analisar as demandas encaminhadas por órgãos não participantes interessados em aderir à ata; e

5.4.3.15.2 Verificação de viabilidade: Deve verificar a viabilidade de atendimento e encaminhar a demanda ao fornecedor para anuência.

5.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

5.5.1. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Diretoria de Infraestruturas de Tecnologia (DIT), localizada no Centro Integrado de Comando e Controle - CICC, Rua Carmo Neto, s/n - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.210-051; e-mail: dit@pm.rj.gov.br; Telefone: (21) 23332661.

5.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar de um meio de comunicação hábil, para que possa ser feito contato, quando necessário, para saneamento de dúvidas ou diligências acerca do contrato ou instrumento equivalente.

5.6 Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

5.6.1. **Instrumento de Medição:** Quantidade de materiais entregues

5.6.2. **Forma de Acompanhamento:** Embora sejam considerados bens de consumo, o controle de distribuição deverá ser realizado, cabendo a Diretoria de Infraestruturas de Tecnologia (DIT), que deverá manter banco de dados correlacionando as entregas, notas de empenho, quantidades, locais e equipamentos de instalação dos materiais.

5.6.3. **Para métricas quantitativas:** Deverá ser utilizada a planilha de controle de bens de consumo mantida pela DIT.

5.6.4. **Para métricas qualitativas:** O controle qualitativo deverá ser realizado pela substituição de materiais com defeito de fábrica durante a garantia legal, devendo obedecer os prazos previstos no Termo de

Referência para substituição do material.

5.6.5. Mecanismo de cálculo: O índice de rejeição de equipamentos por problemas técnicos em garantia não poderá exceder 5% (cinco) do total de cada Ordem de Fornecimento, em caso de ultrapassar esse quantitativo, a CONTRATADA fica obrigada e encaminhar 1 (uma) unidade a mais para a CONTRATANTE sem custos, a cada unidade que exceder o percentual acima definido, sem prejuízo da substituição já prevista em garantia.

Exemplo 1: Em um pedido de 100 (cem) unidades, se 5 (cinco) unidades apresentarem defeito, ou seja 5% - apenas a garantia será exigida da CONTRATADA;

Exemplo 2: Em um pedido de 100 (cem) unidades, se 6 (seis) unidades apresentarem defeito, ou seja 6% - será exigida da CONTRATADA a reposição das 6 (seis) unidades defeituosas e 1 (uma) unidade sobressalente, sem custos para a contratada; e

Exemplo 3: Em um pedido de 100 (cem) unidades, se 7 (sete) unidades apresentarem defeito, ou seja 7% - será exigida da CONTRATADA a reposição das 7 (sete) unidades defeituosas e 2 (duas) unidades sobressalentes, sem custos para a contratada.

5.7 Recebimento provisório e definitivo do objeto

5.7.1. O objeto será recebido provisoriamente em até **5 (cinco) dias** após parecer circunstanciado da Comissão de Fiscalização, para efeito de verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório.

5.7.2. O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato ou instrumento equivalente em até **10 (dez) dias** corridos, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo, conforme consta no cronograma de atividades.

5.8 Pagamento

5.8.1. Os fiscais de contrato deverão, imediatamente após o recebimento definitivo, instaurar processo de pagamento, relacionado ao processo principal;

5.8.2. Além da documentação obrigatória de instrução de processos de pagamento, os fiscais deverão autuar no processo a cópia da Ordem de Fornecimento; e

5.8.3. O processo deverá ser instruído, atestado e encaminhado para pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos a partir do recebimento definitivo do objeto.

6. REMUNERAÇÃO DO OBJETO

6.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente;

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

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

6.4. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pela 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;

6.5 A SEPM se reserva o direito de suspender o pagamento se os objetos fornecidos estiverem em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e seus apêndices;

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

6.7. Os pagamentos, somente, serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal da empresa mediante apresentação de documentos à Comissão de Fiscalização do Contrato ou instrumento equivalente;

6.8. As licitantes cujos estabelecimentos estejam localizados no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar propostas isentas de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação;

6.9. A fiscalização do contrato ou instrumento equivalente terá o prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento; e

6.10. Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**;

7.2. O valor máximo aceitável será estabelecido após Pesquisa de Preços;

7.3. Em caso de empate, deverão ser observados os critérios de desempate previstos no artigo 60 e seus incisos da Lei 14.133/2021, inclusive no que tange à equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

7.4. As propostas deverão ser elaboradas em papel timbrado contendo o CNPJ da Empresa, assinatura do Representante Comercial e com validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

7.5. Os valores das propostas deverão ser expressos em Reais;

7.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, na modalidade **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, de acordo com demais incisos do edital; e

7.8. A empresa participante deverá apresentar, em momento oportuno, documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos do artigo 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à estrutura, sistemas, dados hospedados em algum dispositivo de armazenamento, usuários, contribuintes, topologia, configurações e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da CONTRATANTE, durante e após fim do contrato ou instrumento equivalente, salvo quando houver autorização expressa da CONTRATANTE para divulgação.

9. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

SERVIDOR	Id Funcional	FUNÇÃO PCA	SETOR SEPM/DIT
HELIO DE SOUZA FIGUEIREDO	2411592-7	Demandante Setorial	SECMON

JONATHAN BARROS SILVEIRA DUARTE	50343874	Confirmador	SECTI
FERNANDA RESENDE HUNGRIA PINTO	4259385-9	Validador	Assessoria Técnica

10. APÊNDICES

I - Planilha de Formação de Custos (Proposta da Empresa);

II - Modelo de Ordem de Fornecimento; e

III - Órgãos Participantes e quantidades.

APÊNDICE I

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS (PROPOSTA DA EMPRESA)

À Secretaria de Estado de Polícia Militar - RJ

Local de entrega:

Conforme Apêndice III do TR para cada órgão participante.

LOTE	ITEM	CÓD. ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÕES	UND. FORNECIMENTO	QTD.*
I	1	7025.007.0074	183792	Memória RAM 16GB DDR4 - 2666Mhz non-ECC Memory	Un.	6.792
II	2	7025.002.0139	185663	Disco de Estado Sólido (SSD) M.2 NVMe - 256GB	Un.	8.749
III	3	7025.007.0074	183792	Memória RAM 16GB DDR4 - 2666Mhz non-ECC Memory**	Un.	358
IV	4	7025.002.0139	185663	Disco de Estado Sólido (SSD) M.2 NVMe - 256GB**	Un.	461

***Quantidades aferidas através do IRPs nº 0224/2026 e 0225/2026 - Órgãos Participantes no Apêndice III.**

**** Conforme artigo 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, de 5% de cota para microempresas e empresas de pequeno porte.**

Obs.: I- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

II- Validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos.

III- O Contrato ou instrumento equivalente terá vigência de 90 (noventa) dias.

Valor por extenso: Validade da proposta: ____/____/____

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data) , de de .

Assinatura do responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

APÊNDICE II
MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO N°: PROCESSO N°:			
SETOR SOLICITANTE:			
ÓRGÃO EMISSOR: Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro - PMERJ		FORNECEDOR:	
ENDEREÇO: Centro Integrado de Comando e Controle - CICC, Rua Carmo Neto, s/n - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ		C.N.P.J. DO FORNECEDOR	
CEP: 20.210-051	C.N.P.J.: 32.690.668/0001-02	ENDEREÇO FORNECEDOR:	
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		BAIRRO:	
SETOR DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		CIDADE:	ESTADO: RJ
ENDEREÇO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		TELEFONE:	Email:

TELEFONE:		DADOS BANCÁRIOS: BANCO: AGÊNCIA: CONTA:
HORÁRIO DE ENTREGA: 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira		OBSERVAÇÕES:
Autorizamos o fornecimento dos materiais abaixo discriminados mediante condições constantes desta ORDEM DE FORNECIMENTO		

LOTE	ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREVISÃO DE CUSTO	
						UNITÁRIO (R\$)	GLOBAL (R\$)
LOTE I	1						
LOTE II	2						
LOTE III	3						
LOTE IV	4						
<p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>Todo material deverá ser entregue na conforme cronograma e locais previstos no Termo de Referência..</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de entrega do objeto desta licitação será conforme Termo de Referência, devendo os itens ser devidamente entregues no local descrito no item acima. - Os produtos deverão ser entregues no local descrito no item acima mediante ordem de fornecimento confeccionada pela Diretoria de Licitações e Projetos, conforme dispõe a Ata de registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente. - O fornecimento de todos os materiais deverá ser feito rigorosamente de conformidade com a amostra, devidamente identificada pela comissão, a qual deverá ser desenvolvida quando da entrega do lote, para atestar a conformidade do material. - Todos os itens deverão ser fornecidos em conformidade com o material descrito no Termo de Referência. - Todos os produtos deverão ser fornecidos com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. 							
TOTAL: R\$							

APÊNDICE III
ÓRGÃOS PARTICIPANTES - IRP N° 0224/2026

LOTE 1 - Item 1 - Memória RAM 16GB DDR4 - 2666Mhz non-ECC Memory Cód. Item 7025.007.0074 - ID SIGA 183792		
UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA	QUANTIDADE SOLICITADA
124100 - CEPERJ - FUND CENTRO EST. ESTAT. PESQ. SERV RJ	Av. Carlos Peixoto nº 54 - Botafogo - RJ	9

620200 - SEDCON - SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	CEP: 20.260-080 Endereço: R. Joaquim Palhares, 40, 8º andar Telefone: 21 3030-1231 - ramal 305 E-mail: compras@sedcon.rj.gov.br	95
260200 - SESP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA	Rua Carmo Neto, s/n, 3º andar - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051	38
510100 - SEPM - Secretaria de Estado de Polícia Militar	Centro Integrado de Comando e Controle, Rua Carmo Net, s/nº - Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ	4750
520100 - SEPOL - Secretaria de Estado de Policia Civil	Avenida Dom Hélder Câmara, 2066 - Bloco 8 - DGTIT - Jacaré - Rio de Janeiro - RJ	1900
TOTAL		6.792

LOTE 2 - Item 2 - Disco de Estado Sólido (SSD) M.2 NVMe - 256GB Cód. Item 7025.002.0139 - ID SIGA 185663		
UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA	QUANTIDADE SOLICITADA

124100 - CEPERJ - FUND CENTRO EST. ESTAT. PESQ. SERV RJ	Av. Carlos Peixoto nº 54 - Botafogo - RJ	9
620200 - SEDCON - SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	CEP: 20.260-080 Endereço: R. Joaquim Palhares, 40, 8º andar Telefone: 21 3030-1231 - ramal 305 E-mail: compras@sedcon.rj.gov.br	95
260200 - SESP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA	Rua Carmo Neto, s/n, 3º andar - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051	19
510100 - SEPM - Secretaria de Estado de Polícia Militar	Centro Integrado de Comando e Controle, Rua Carmo Net, s/nº - Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ	4750
520100 - SEPOL - Secretaria de Estado de Policia Civil	Avenida Dom Hélder Câmara, 2066 - Bloco 8 - DGTIT - Jacaré - Rio de Janeiro - RJ	3800

213600 - PROCON RJ - Proteção e Defesa do Consumidor	Av Rio Branco, 25 - 4º, 5º, 6º e 7º andar, Centro	76
TOTAL		8.749

ÓRGÃOS PARTICIPANTES - IRP Nº 0225/2026

LOTE 3 - Item 3 - Memória RAM 16GB DDR4 - 2666Mhz non-ECC Memory Cód. Item 7025.007.0074 - ID SIGA 183792 * Conforme artigo 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, de 5% de cota para microempresas e empresas de pequeno porte.		
UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA	QUANTIDADE SOLICITADA
124100 - CEPERJ - FUND CENTRO EST. ESTAT. PESQ. SERV RJ	Av. Carlos Peixoto nº 54 - Botafogo - RJ	1
620200 - SEDCON - SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	CEP: 20.260-080 Endereço: R. Joaquim Palhares, 40, 8º andar Telefone: 21 3030-1231 - ramal 305 E-mail: compras@sedcon.rj.gov.br	5
260200 - SESP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA	Rua Carmo Neto, s/n, 3º andar - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051	2
510100 - SEPM - Secretaria de Estado de Polícia Militar	Centro Integrado de Comando e Controle, Rua Carmo Net, s/nº - Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ	250
520100 - SEPOL - Secretaria de Estado de Policia Civil	Avenida Dom Hélder Câmara, 2066 - Bloco 8 - DGTIT - Jacaré - Rio de Janeiro - RJ	100
TOTAL		358

LOTE 4 - Item 4 - Disco de Estado Sólido (SSD) M.2 NVMe - 256GB Cód. Item 7025.002.0139 - ID SIGA185663*		
* Conforme artigo 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, de 5% de cota para microempresas e empresas de pequeno porte.		

UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA	QUANTIDADE SOLICITADA
124100 - CEPERJ - FUND CENTRO EST. ESTAT. PESQ. SERV RJ	Av. Carlos Peixoto nº 54 - Botafogo - RJ	1
620200 - SEDCON - SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	CEP: 20.260-080 Endereço: R. Joaquim Palhares, 40, 8º andar Telefone: 21 3030-1231 - ramal 305 E-mail: compras@sedcon.rj.gov.br	5
260200 - SESP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA	Rua Carmo Neto, s/n, 3º andar - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051	1
510100 - SEPM - Secretaria de Estado de Polícia Militar	Centro Integrado de Comando e Controle, Rua Carmo Net, s/nº - Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ	250
520100 - SEPOL - Secretaria de Estado de Policia Civil	Avenida Dom Hélder Câmara, 2066 - Bloco 8 - DGTIT - Jacaré - Rio de Janeiro - RJ	200
213600 - PROCON RJ - Proteção e Defesa do Consumidor	Av Rio Branco, 25 - 4º, 5º, 6º e 7º andar, Centro	4
TOTAL		461

Rio de Janeiro, 26 fevereiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Agdan Miranda Fernandes, Major**, em 06/03/2026, às 12:41, 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 **Jonathan Barros Silveira Duarte, Primeiro Tenente**, em 06/03/2026, às 13:22, 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 **FERNANDA RESENDE HUNGRIA PINTO, Major Polícia Militar**, em 06/03/2026, às 13:25, 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 **Helio de Souza Figueiredo, Tenente**, em 06/03/2026, às 13:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **126452303** e o código CRC **E375ABAB**.

Referência: Processo nº SEI-350011/000304/2025

SEI nº 126452303

Rua Carmo Neto, s/nº, Prédio CICC - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051
Telefone: