Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Diretoria de Sistemas de Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Apresentação: O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições e requisitos para a aquisição de computadores portáteis de alto desempenho, do tipo MacBook Pro 14 polegadas, modelo de referência igual, similar ou superior à configuração especificada neste instrumento, visando atender às necessidades da Diretoria de Sistemas de Informação da Secretaria de Estado de Polícia Militar. A presente contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 48.816, de 24 de novembro de 2023.

Órgão Contratante/Gerenciador: Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM

Prazo do Contrato: O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados data de assinatura do contrato/emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Objeto: Aquisição MacBook Pro 14 polegadas – Modelo de referência: igual, similar ou superior a configuração: Chip M5 Pro chip com 15-núcleos CPU e 16-núcleos GPU, 24GB, 1TB SSD

Condições de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

1. DO OBJETO

1.1. Dispensa de licitação, amparada pelo inciso II, do artigo 75, da Lei n.º 14.133/2021, para aquisição de MacBook Pro 14 polegadas – Modelo de referência: igual, similar ou superior a configuração: Chip M5 Pro chip com 15-núcleos CPU e 16-núcleos GPU, 24GB, 1TB SSD, visando suprir necessidade da Diretoria de Sistemas de Informação da Secretaria de Estado de Polícia Militar, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Justificativa da contratação

1.2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar equipamentos de alto desempenho computacional para atender às demandas da Diretoria de Sistemas de Informação da Secretaria de Estado de Polícia Militar, cujas atividades envolvem o desenvolvimento de aplicativos, manutenção, integração, sustentação e administração de sistemas corporativos essenciais ao funcionamento da Instituição.

1.2.2. O ambiente tecnológico atualmente gerenciado pela Diretoria exige o processamento de grandes volumes de dados, execução simultânea de múltiplas aplicações, utilização de ferramentas avançadas de desenvolvimento de software, virtualização de ambientes, análise de dados, administração de infraestrutura tecnológica e execução de atividades relacionadas à transformação digital dos serviços prestados pela Corporação. Tais demandas requerem equipamentos com elevada capacidade de processamento, memória e armazenamento, capazes de proporcionar desempenho adequado, estabilidade operacional e produtividade aos profissionais envolvidos.

1.2.3. Nesse contexto, a aquisição de computadores portáteis com características equivalentes ou superiores ao modelo de referência MacBook Pro 14 polegadas, equipado com processador de alto desempenho, memória unificada de 24 GB e armazenamento SSD de 1 TB, apresenta-se como solução apta a atender às necessidades institucionais, assegurando maior eficiência na execução das atividades técnicas e administrativas desempenhadas pela área de tecnologia da informação.

1.3. Instrumentos de planejamento

1.3.1. ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000004/2026

1.3.2. Data de publicação no PCNP: 31/07/2025

1.3.3. ID do item no PCA: 10146

1.3.4. PEDTIC - 2024 - 2027 - OETIC 6 Atualizar o Parque Técnológico

1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.4.1. Será informada a dotação orçamentária no decorrer do processo.

1.5. Classificação dos bens como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do objeto

2.1.1. A presente contratação tem por objeto a **aquisição de bem permanente de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**, caracterizado como **bem comum**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. Disposições Gerais

2.2.1. Para fins de interpretação e aplicação deste Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições e conceitos:

2.2.1.1. **Modelo de Referência:** equipamento utilizado exclusivamente como parâmetro de desempenho, qualidade e características técnicas para definição do objeto, admitindo-se a oferta de solução equivalente, similar ou superior, nos termos da Lei nº 14.133/2021, vedada a restrição indevida à competitividade.

2.2.1.2. **Solução Equivalente, Similar ou Superior:** equipamento que apresente características técnicas, funcionais e de desempenho compatíveis ou superiores às especificadas para o modelo de referência, atendendo integralmente às necessidades da Administração.

2.2.1.3. **Recebimento Provisório:** etapa de verificação inicial do objeto entregue, destinada à conferência quantitativa e à constatação preliminar de conformidade com as condições estabelecidas na contratação, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1.4. **Recebimento Definitivo:** ato formal de aceitação do objeto após a verificação de sua conformidade técnica e funcional com as especificações contratadas, caracterizando o cumprimento das obrigações pela contratada, observadas as disposições legais aplicáveis.

2.2.1.5. **Fiscalização Contratual:** conjunto de atividades exercidas por servidor formalmente designado pela Administração para acompanhar, verificar e registrar a execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas.

2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades

TIPO DE DESPESA	ID SIGA	CÓD. ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Aquisição	199690	NOTEBOOK,PROCESSADOR: CPU DE 15 NUCLEOS, MEMORIA RAM: 24GB DE MEMORIA UNIFICADA, TELA: 14``, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10, MACOS, IOS, DISCO OTICO: N/A, DISCO RIGIDO - HD: SSD DE NO MINIMO 1TB, INTERFACE COMUNICACAO: N/A, INTERFACE VIDEO: GPU INTEGRADA 16 NUCLEOS, TECLADO: PADRAO ABNT-2, RETROILUMINADO, DISPOSITIVO APONTADOR: N/A, ALIMENTACAO: ADAPTADOR DE ENERGIA USB-C DE 70W, WEBCAM: INTEGRADA, ACESSORIOS: CABOS, ADAPTADORES E CONECTORES, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE **Código do Item: 7010.050.0158 (ID - 199690)**	MacBook Pro 14 polegadas – Modelo de referência: igual, similar ou superior a configuração: Chip M5 Pro chip com 16-núcleos CPU e 16-núcleos GPU, 24GB, 1TB SSD	UN	2	R$ 28.173,03	R$ 56.346,06

2.3.1. No caso de divergências entre o descritivo no SIGA e o descritivo neste termo de referencia, prevalece o previsto neste termo de referência.

2.4. Condição de entrega e fornecimento do bem

I - A contratada deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, em linha de produção normal do fabricante, acondicionados em embalagens originais, lacradas e devidamente identificadas, acompanhados de todos os acessórios, componentes, cabos, adaptadores, manuais e demais itens necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

II - Os equipamentos fornecidos deverão possuir características técnicas iguais, similares ou superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de equipamentos recondicionados, remanufaturados, usados, demonstradores (demo), destinados a mostruário ou fora de linha de fabricação na data da entrega.

2.4.1. Prazo de Entrega

2.4.1.1. O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil que a substitua, salvo prazo diverso definido no instrumento convocatório ou na proposta vencedora, desde que mais vantajoso para a Administração.

2.4.1.2. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração eventual ocorrência que possa comprometer o cumprimento do prazo contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

2.4.2. Local de Entrega

2.4.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues no Centro Interagrado de Comando e Controle - CICC, no endereço: R. Carmo Neto, s/n - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ, 20210-051, aos cuidados do 1°Ten PM Moises da Diretoria de Sistemas de Informação.

2.4.2.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 09h e 17h, mediante prévio agendamento com a equipe responsável pelo recebimento.

2.4.3. Comunicação

2.4.3.1. A comunicação de agendamento para entrega do produto poderá ser feito através do e-mail: dsi.contratos@pmerj.rj.gov.br.

2.4.4. Transporte e Responsabilidade

2.4.4.1. Todas as despesas relativas ao transporte, seguro, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à entrega dos equipamentos correrão exclusivamente por conta da contratada.

2.4.4.2. Os bens deverão ser transportados em condições adequadas de acondicionamento e segurança, de forma a preservar sua integridade física e funcional até o efetivo recebimento pela Administração.

2.4.4.3. A contratada permanecerá responsável pelos equipamentos até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

2.4.5. No ato da entrega, a contratada deverá apresentar:

a) Nota Fiscal correspondente ao fornecimento;

b) Relação contendo identificação dos equipamentos entregues, incluindo modelo e número de série;

c) Certificado ou documento comprobatório da garantia do fabricante;

d) Manuais do produto, especificações técnicas detalhadas e políticas de garantia e suporte técnico, preferencialmente em formato digital; e

e) Demais documentos exigidos no instrumento convocatório.

2.4.6. Duração do contrato

2.4.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados data de assinatura do contrato/emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.4.7. Reajuste de preços

2.4.7.1. Não se aplica reajuste ao objeto desta contratação.

2.4.8. Garantia Contratual

2.4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em função das características desta contratação.

2.4.9. Garantia, manutenção e assistência técnica

2.4.9.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2.4.9.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, admitindo-se que tal cobertura seja provida por programa oficial do fabricante ou solução equivalente.

2.4.9.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

2.4.9.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

2.4.9.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

2.4.9.6. 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.

2.4.9.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.

2.4.9.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

2.4.9.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

2.4.9.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

2.4.9.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

2.4.9.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

2.4.10. Critérios e práticas de sustentabilidade

2.4.10.1. A presente contratação observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, buscando conciliar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração com a promoção de práticas ambientalmente responsáveis.

2.4.10.2. Nesse contexto, os equipamentos fornecidos deverão observar, sempre que aplicável, critérios relacionados à eficiência energética, à redução de impactos ambientais e à gestão adequada dos resíduos gerados durante seu ciclo de vida.

2.4.10.3. Descarte/Substituição: ao término de sua vida útil, os equipamentos serão destinados de forma sustentável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e normas internas de bens inservíveis.

2.4.11. Possibilidade de subcontratação

2.4.11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.4.12. Possibilidade de participação de Consórcio

2.4.12.1. Não será admitida a participação de Consórcio, em função das características desta contratação.

2.4.13. Possibilidade de participação de Cooperativa

2.4.13.1. Não será admitida a participação de Cooperativa, em função das caracterisitcas desta contratação.

2.4.14. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

2.4.14.1. Não se aplica reserva de cota a ME/EPP , em função das características desta contratação.

2.4.15. Incidência do Programa de Integridade

2.4.15.1. Não se aplica a Incidência do Programa de Integridade, em função das características desta contratação.

3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

3.1. Qualificação Técnica

3.1.1. Mediante apresentação de declaração autenticada, nota fiscal, contrato ou qualquer outro documento equivalente, a CONTRATADA deverá comprovar que ja comercializou objeto igual, similar ouo superior ao objeto desta contratação.

3.1.2. Apresentar documentação comprobatória que é revendedor autorizado pelo fabricante para comercialização dos produtos ofertados.

4. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

4.6. Fiscalização:

4.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

4.7. Fiscalização Técnica

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

4.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

4.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.8. Fiscalização Administrativa

4.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

4.9. Gestor do Contrato

4.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

4.9.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.9.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.9.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.9.1.4. 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.9.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.9.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.9.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.10. Instrumentos necessários

4.10.1. Neste subitem,estão elencados todos os documentos mínimos necessários para a execução contratual. Esta medida visa otimizar a gestão contratual e os recursos públicos, utilizando instrumentos eficazes para assegurar que as ações executadas estejam sempre alinhadas ao interesse público. Seguem abaixo alguns documentos mínimos para constarem e de conhecimento, sem prejuízo da possibilidade de inclusão de outros:

4.10.1.1. 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 de *aquisição de MacBook Pro 14 polegadas – Modelo de referência: igual, similar ou superior a configuração: Chip M5 Pro chip com 15-núcleos CPU e 16-núcleos GPU, 24GB, 1TB SSD* dos respectivos agentes, em consonância com o parágrafo, art. 10, do Decreto 48.817;

4.10.1.2. 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);

4.10.1.3. Termo de Referência;

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

4.10.1.5. Documentos de Habilitação;

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

4.10.1.7. Instrumento de Contrato ou equivalente.

4.10.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

4.10.2.1. Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual, poderá ser feito através do e-mail: dsi.contratos@pmerj.rj.gov.br.

4.11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.11.1. São obrigações do Contratante:

4.11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

4.11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

4.11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

4.11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

4.11.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

4.11.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do

descumprimento de obrigações pelo Contratado;

4.11.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.12.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;

4.12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.12.4. 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;

4.12.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

4.12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

4.12.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.12.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.12.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.12.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.12.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.12.8.6. 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 da contratação;

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

4.12.8.8. 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.

4.12.8.9. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.12.8.10. 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 da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.12.8.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

5.1. Do recebimento

5.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, 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.

5.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15(quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

5.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.1.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

5.2. Liquidação

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.3.1. o prazo de validade;

5.2.3.2. a data da emissão;

5.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.2.3.5. o valor a pagar; e

5.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

5.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

5.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

5.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

5.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.2.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

5.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.3. Prazo de pagamento

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

5.4. Forma de pagamento

5.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

5.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

5.5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de RR 56.346,06(cinquenta e seis mil trezentos e quarenta e seis reais e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 2.3, disposto acima.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para contratação que envolva valores

inferiores ao limite estabelecido em ato do Poder Executivo Federal, no caso de outros serviços e compras.

7.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. O fornecimento do objeto será integral.

7.1.6. Os valores das propostas deverão ser expressos em Reais.

8. HABILITAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

9. COMISSÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Compõe a comissão de Gestão e Fiscalização os seguintes servidores:

Nome	E-mail	Telefone
1° Ten PM 91.089 Rafael Pereira Laurindo	rafael.pl@pm.rj.gov.br	(22) 99946-6189
1° Sgt PM RG 80.625 Amanda de Oliveira Rodrigues	amanda.r@pm.rj.gov.br	(21) 99514-6616
3º Sgt PM RG 103.191 **F**illipe Almeida dos **Santos**	dsi.contratos@pmerj.rj.gov.br	(21) 97010-9444
Cb PM RG 107.921 **Luciana** Souza Barreto	lucianasblima@pm.rj.gov.br	(21) 96466-0287

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

Assinado Eletronicamente
Cristiano Beiral **Satolo** Monteiro - Cap PM
Integrante Administrtaivo
Id Funcional 4426302-3

Assinado Eletronicamente
Moises Caetano de Lima Junior – 1º Ten PM
Integrante Demandante
Id Funcional 2242125-4

Assinado Eletronicamente
Rafael Pereira Laurindo - 1° Ten PM
Integrante Técnico
Id Funcional 4406286-9

APROVA:

(Assinado Eletronicamente)
Thyago **Ferreira** Vieira - Maj PM
Diretor de Sistemas de Informação
Id Funcional 4189345-0

(Ordenador de Despesas Secundário)
(Resolução SEPM nº 3378 de 22 de fevereiro de 2023)
DOERJ Nº 035 de 24 de fevereiro de 2023

Rio de Janeiro, 20 de outubro de 2026

Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Beiral Satolo Monteiro**, **Capitão Polícia Militar**, em 20/10/2026, às 12:27, 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 **THYAGO FERREIRA VIEIRA**, **Major**, em 20/10/2026, às 12:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022 .

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL PEREIRA LAURINDO**, **Primeiro Tenente**, em 21/10/2026, às 11:32, 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 **Moises Caetano de Lima Junior**, **Primeiro Tenente**, em 27/10/2026, às 18:50, 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 **144501900** e o código CRC **2C6413C5**.

Referência: Processo nº SEI-350011/002073/2026 SEI nº 144501900

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