



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à Aquisição de Certificado Digital (Token) CPF A3, para atender as necessidades da SEPM. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é eficiência do serviço público através da utilização de certificação digital pelos servidores designados.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.3 A pretensa contratação será processada por meio de Processo Eletrônico de Dispensa (PED), de acordo com o artigo 75, incisos II da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.4 Este documento tem como fundamento as informações detalhadamente descritas no Documento de formalização da Demanda, elaborado pelo Gestor de Atas de Registro de Preços, conforme registrado no documento nº 79145313, bem como a compilação das quantidades no processo SEI-350006/006606/2024.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A SEPM é responsável pela condução dos processos licitatórios e pela gestão e acompanhamento dos contratos administrativos de sua Pasta. Os processos licitatórios são realizados eletronicamente através de plataformas como o Portal Nacional de Compras Públicas, Compras Governamentais, Banco de Preços, Sistema Integrado de Gestão de Recursos e o E-TCERJ. A segurança e a autenticidade dessas operações são garantidas por certificação digital.

2.2 A certificação digital é crucial para garantir o acesso seguro às ferramentas governamentais e é obrigatória para a continuidade dos processos licitatórios e gestão contratual. Sem a certificação digital, o andamento dos processos pode ser comprometido, prejudicando as necessidades da Corporação e o serviço público oferecido à sociedade.

2.3 Para promover eficiência e economia de recursos públicos, foram selecionados apenas os servidores que realmente precisam da certificação digital, excluindo aqueles que já possuem certificados válidos.

2.4 Logo, para a continuidade do serviço público é necessário ressaltar que a Certificação Digital visa garantir o acesso pessoal, intransferível e seguro do servidor designado às ferramentas do Governo para realização de Certames Licitatórios e Gestão Contratual, sendo imprescindível sua utilização, tendo em vista que em sua ausência, diversas etapas do processo não podem ser realizadas impedindo o prosseguimento de processos,

2.4 Por fim a pretensa contratação será processada por meio de Processo Eletrônico de Dispensa (PED), conforme o artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

### **3. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

#### **3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA**

<b>ITEM</b>	<b>ID SIGA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
1	180765	SERVICOS DE CERTIFICACAO DIGITAL	UN	120

3.2 Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

3.3 Não houve a utilização da especificação do bem/serviço conforme Catálogo Eletrônico de Padronização de compras em razão da não existência do aludido bem/serviço no catálogo.

3.4 Conforme orientação da Diretoria Geral de Apoio Logístico no doc. 83023860, a devida compilação das unidades e quantidades foi realizada, constatando o quantitativo de 120 (cento e vinte) Certificados Digitais para os Servidores Técnicos das unidades da SEPM.

3.5 O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

O objeto será adquirido por item único, prestigiando-se, assim, o Enunciado nº 45 da PGE-RJ e a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

##### **4.2 PRAZO DE ENTREGA**

4.2.1 O prazo de entrega será estabelecido em momento oportuno entre a contratante e a contratada.

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

4.3.1 O(s) bem(ns) deverão ser entregues na Diretoria de Licitações e Projetos, situado na Rua Evaristo da Veiga, nº. 78 (térreo), Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040.

4.3.2 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo gestor de bens ou pelos fiscais do contrato, quando houver, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório (Artigo 20 do Decreto Estadual 48.817).

4.3.3 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

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

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

#### **4.4 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO**

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

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

4.5.3 A qualidade será avaliada com base nas análises técnicas e operacionais do objeto entregue.

#### **4.6 CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.6.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega em remessa única.

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

4.6.3 A empresa deverá comunicar a Diretoria de Licitações e Projetos, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito ou pelo telefone (21) 2333-2693., e-mail: diretor\_dlp@pmerj.rj.gov.br.

4.6.4 Durante o transporte e o armazenamento, o objeto deve ser acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando-se de materiais recicláveis, em apreço a responsabilidade socioambiental.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 GARANTIA CONTRATUAL**

5.1.1 Em razão da previsão de estimativa financeira de pequeno valor, não se recomenda a adoção da exigência de garantia financeira para a futura contratação, visto, ainda, que em tese, os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.

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

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

#### **5.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

5.3.13 Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

5.3.13.1 assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.3.13.2 receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

5.3.14 Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

5.3.15 O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.3.16 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.3.17 O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento.

5.3.18 O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.3.19 O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021.

## **5.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

5.4.1 Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

5.4.2 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

5.4.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.4.4 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).

5.4.5 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

5.4.6 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

5.4.7 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

5.4.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.4.9 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

5.4.10 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

5.4.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.4.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

5.4.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.4.14 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.4.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.4.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

5.4.18 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

5.4.18.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

5.4.18.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

5.4.19 Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

5.4.19.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

5.4.19.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

5.4.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4.21 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

5.4.21.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016

5.4.21.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

5.4.21.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções no presente termo de referência.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

## **5.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.5.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.5.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos produtos.

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

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

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

5.5.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

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

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

## **5.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.6.1 Entregar o objeto no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.6.2 Fornecer toda documentação fiscal e técnica com a entrega dos materiais.

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

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

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

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

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

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **6.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

6.1.1 A pretensa contratação será processada por meio de Processo Eletrônico de Dispensa (PED) de acordo com o artigo 75, incisos II da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021

### **6.3 SUBCONTRATAÇÃO**

6.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

### **7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

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

### **7.2 AMOSTRA**

7.2.1 Devido às características constitutivas do objeto não serão exigidas amostras.

## **8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

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

8.2 No caso de a Contratada estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou, caso verificada pelo Contratante a impossibilidade de a Contratada, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela Contratada.

8.3 O pagamento será realizado à vista

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

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

8.6 A contratada cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A estimativa do valor da contratação será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

## **10. SUSTENTABILIDADE**

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

10.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria contratada, conforme modelo constante no Anexo IV ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

## **11. PRAZO PARA HABILITAÇÃO**

11.1 O prazo para apresentação dos documentos necessários à habilitação será de até 24 horas, contado do envio do e-mail, que informará o êxito na apresentação da melhor proposta.

11.2 A não apresentação da documentação exigida no prazo estipulado no subitem anterior resultará na desclassificação do licitante.

11.3 O licitante deverá manter seus dados cadastrais devidamente atualizados no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (e-mail, endereço e telefone), pois o contato será realizado com base nessas informações.

11.4 O licitante poderá entrar em contato com a Subseção de Pesquisa de Mercado da Diretoria de Licitações e Projetos (SEPM) por meio do e-mail pesquisadmercado\_dlp@pmerj.rj.gov.br ou pelos telefones/WhatsApp: (21) 97655-6661 e (21) 99473-1897.

## **12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO – QUANTITATIVO.**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - MAPA DE RISCO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

Rio de Janeiro, 23 de setembro de 2024.

Khayene Marcelle Davila Alves

ID. FUNC. 5109088.0

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Flávia Oliveira Antunes

ID FUNC 5096555-7

Responsável pela alteração no Termo de Referência em 06/11/2024

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS**

<b>Nº</b>	<b>RG</b>	<b>NOME</b>	<b>ID Funcional</b>
1	65.107	Mação	24493147
2	65.885	Tognoc	24860778
3	80.442	Rafael	05956528
4	80.923	André Ramos	41893158
5	106.421	Barcellos	50896652
6	106.432	Rosso	50893378
7	106.440	Thiago Costa	43949835
8	106.446	Noronha	50896679
9	107.960	Clarisse	51036371
10	96.683	Carneiro	50057367
11	99.245	Rodrigo	50154419
12	98.758	Juberlane	50146300
13	108.554	Renan	51086484
14	110.753	Alessandra	51290847
15	FC	Carlos	51100657
16	107.914	Maira	51011450
17	110.694	Isabele	51285274
18	110.354	Gabriela	51267721
19	106.392	Luziane	50885952
20	FC	Elen	51441829
21	FC	Renato	50818511
22	FC	Igor	50081357
23	85.495	Wallace	43281516
24	86.416	Rafael	43661092

25	95.583	Eric	44264267
26	FC	Vanessa	51052210
27	86.278	Belarmino	43659837
28	91.662	Eduardo	44102747
29	90.624	Freire	44054033
30	107.390	Bento	44543026
31	107.371	Alex	50990039
32	102.694	Ismael	50273990
33	106.020	Pereira	50804871
34	106.266	Figuereido	50856758
35	107.166	R Martins	50968130
36	107.485	Zeltzer	51004674
37	106.696	Evangelista	50953826
38	105.903	Rezende	50803484
39	103.055	Eric	50290185
40	107.377	Filipe	50990128
41	FC	Rayane	51493381
42	FC	Alessandra	51052172
43	58.266	Marques	22553860
44	85.441	Augusto	43278345
45	72.502	Silva	21797072
46	89.226	Capssoli	43848320
47	88.183	Herminio	43823017
48	77.962	Anthoni	5932491

49	FC	Adenil	51058073
----	----	--------	----------

### DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

50	RG 82136	Maurício César Bastos	ID 4249080-4
51	RG 86540	Irving Viana de Souza	ID 4366247-1
52	RG 100.993	Renato de Assis Coelho	ID 5020173-5
53	RG 68.693	Carlos Henrique Simonassi dos Santos	ID 2193972-1

### DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

54	CNH: 2753830238	Fernando Gutman Barbosa	ID: 4415955-2
55	RG 28022362-9	Evandro Araújo dos Santos	-
56	RG 110.345	Maria Ismênia Crespo Rangel Flausino	ID 51267527
57	RG 74.590	Douglas Ferreira Sandes	ID 2194892-5
58	RG: 218345692	Rayane dos Santos Carvalho	ID 218345692

### DIRETORIA DE SUPRIMENTOS DE SAÚDE

	RG	NOME	ID.FUNC
59	60702	LENISE DURÃO UCHÔA	2464250
60	60716	JULIANA MILWARD DE AZEVEDO SPINELLI BORCHERT	24634174
61	76907	ANDRÉ NASCIMENTO DE MELO	24442542
62	76612	PATRICIA BITTENCOURT BARCIA BARBEIRA	24477435
63	76874	BERNARDO DIAS DA COSTA	24485578
64	80992	ALEX FLAVIO MARE DE CHIARA	41968980
65	89672	MICHELLE LOBATO NASCIMENTO DE MELLO	30161126
66	86312	RAFAEL AMARAL ATALIBA DE PAULA	43660215
67	87955	CARLOS ALBERTO POBLAN DE ARAUJO	43878598
68	92181	WASHINGTON LUIZ DA SILVA	44123558
69	92182	DANIEL SERGIO SIQUEIRA DA SILVA	44123841

70	98284	ANA CAROLINA DE ABREU BARRETO	50113909
71	105233	HUMBERTO LIMA CANEDO	50789201
72	105685	MAICON WESLEY DE MELO SANTOS FLORENCIO	50799533
73	76852	SIMONE GONCALVES BARBOZA	24457540
74	89483	ROBSON MIRANDA MATEUS	43987370
75	104892	ANDREZA FRAUCHES COSTA	50741381
76	89455	RODRIGO DA COSTA	43462367
77	70058	ALBERTO RIBEIRO SILVA	23962682
78	89116	DJANANE BRANDÃO DE OLIVEIRA DE ARAUJO	43830137
79	91081	FELIPE SANTANA POMPEU	44062788
80	92177	ROSEMBERG DUARTE DOS ANJOS	44123191
81	92428	JOEL LOPES CAVALCANTE	44126271
82	94324	MARCIO FERNANDES DE LEMOS RIBEIRO	44223790
83	95775	BRUNO DE ANDRADE MARCHESE	44286163
84	102886	EDUARDO QUEIROZ DOS SANTOS	50287320
85	103204	DIEGO RIBEIRO LACERDA	50291947
86	104013	PAULA CRISTINA SOUZA DE JESUS	50310550
87	105168	PAULO RIBEIRO SIMÕES REIS DA SILVA	50783734
88	106941	BRUNO PEREIRA DA SILVA	50964615
89	FC	LIDIANE DE SOUZA BRANDINO	51177552
90	FC	KASSYA GOTELIP STEVENS	4327571-0
91	FC	ALEX OLIVEIRA DE BARROS	5075980-9
92	89447	WAGNER CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA	42021804
93	89408	ANDRÉ OLIVEIRA DE MELO	41845714
94	90583	DIEGO GOMES NAVEGA	44042515
95	92198	JOSE CARLOS LOUREIRO DE ABREU JUNIOR	44115130
96	96376	PATRICK AZEVEDO FRANCA	50053728
97	99996	RODOLFO SANTOS DE ANDRADE	50165208
98	99998	DIEGO GONZAGA DIAS	50164678
99	100426	MICHEL SENA DA SILVA	50188593
100	105214	MARCUS VINICIUS IGNACIO SILVA	50789244
101	89493	CAMILA BARBOSA DE CARVALHO	43571239

### **CPROEIS**

102	RG 89.228	Cristiane Silva Ferreira dos Santos	ID.: 4383217-2
103	RG 94.710	Thiago da Silva Campos	ID.: 4423905-0
104	RG 97.453	Augusto Vieira Gomes	ID.: 5008597-2
105	RG 98.791	Luana Silame Bonifácio Galdeano de Oliveira	ID.: 5014568-1

### **DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

	POSTO/GRADUAÇÃO	RG	NOME
106	CEL PM	60.921	Eduardo Augusto Gonçalves Anjo
107	TEN CEL PM	63.420	Erika Fabiana de Alcantara Monteiro
108	MAJ PM	82.471	Paulo Sérgio Alves da Silva Junior
109	CAP	90.809	Cristiano Augusto Cindra Sobreira
110	3° SGT PM	85.960	Vitor Fernandes dos Santos
111	3° SGT PM	90.595	Ariane Abreu

### **DIRETORIA DE TRANSPORTE**

112	RG 85.132	Gabriel de Albuquerque Silva	ID 4329710-2
113	RG 88434	Pedro Augusto Nunes Barbosa	ID 4382040-9

### **DIRETORIA DE SUPRIMENTOS DE SAÚDE BUCAL**

114	RG 76.790	Rosane Guitmann	ID 32290039
115	RG 76.825	Lilia Beatriz Soares de Magalhães Faria	ID 2448663
116	RG 76.882	Sabina Almeida Nogueira da Gama	ID 24489530
117	RG 76.882	Patrícia Franzotti Machado	ID 24489530
118	RG 89.574	Gustavo Fernando Sines Teixeira	ID 4398619-6
119	RG 76.802	Pablo Medeiros Ferreira	ID 2448693-0
120	RG 76.831	Luciana Blaso Costa	ID 2444944-0

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	180765	SERVICOS DE CERTIFICACAO DIGITAL	UN	120		

Valor total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do material: (Conforme Termo de Referência).
____/____/____	____/____/____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Vendedor Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**MAPA DE RISCO**

<b>RISCO 01</b>				
<b>PROBABILIDADE IMPACTO</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa ( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média ( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
<b>1.</b>	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa.	DLP, através da Subseção de Termo de Referência.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
<b>RISCO 02</b>				
<b>PROBABILIDADE IMPACTO</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa ( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média ( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
<b>1.</b>	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso do processo.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Subseção de Compras Diretas.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Subseção de Compras Diretas.		
<b>RISCO 03</b>				
<b>PROBABILIDADE IMPACTO</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa ( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média ( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
<b>1.</b>	Estabelecer exigências contratuais as quais os contratantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual.			

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico, Diretor de Licitações e Projetos e o Setor Técnico Requisitante para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência e no ETP.	Chefe da Subseção de Compras Diretas.
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º: \_\_\_\_\_,  
sediada à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal \_\_\_\_\_, infra-  
assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF  
sob o n.º \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no Pregão  
Eletrônico \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**