Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Polícia Militar

Diretoria de Identificação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

1.1 - O presente Termo de Referência se destina à aquisição de **CÉDULAS DE IDENTIDADES E PORTA-DOCUMENTOS**, para atender as necessidades da Diretoria de Identificação/PMERJ. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação, é a continuidade do fornecimento de documentação aos Policiais Militares ativos, inativos e pensionistas bem como, a seus dependentes.

1.2 - O objeto do presente certame enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 - A pretensa contratação será processada por meio de DISPENSA de licitação pela modalidade Sistema de Registro de Preços, na forma do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a fim de atender as necessidades da SEPM.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A pretensa aquisição visa à reposição de estoque de cédulas de identidade para atendimento das demandas Administrativas da SEPM, no que se refere à expedição de carteiras de identificação dos policiais militares da ativa, inativos, e as carteiras de identificação dos dependentes e pensionistas, considerando o elevado número das solicitações e o reduzido estoque.

2.2. O estoque atual dos materiais encontra-se reduzido e insuficiente para atender à demanda contínua, decorrente da emissão de novas cédulas identitárias da Corporação, substituições, atualizações cadastrais e ingresso de novos policiais militares e a seus dependentes. A ausência desses insumos poderá comprometer a emissão do documento, gerando prejuízos administrativos e operacionais. Dessa forma, a aquisição dos materiais é necessária para garantir a continuidade das atividades institucionais e o cumprimento das exigências legais.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

LOTE	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	**ID SIGA 7540.021.0078 - ID - 158325**	IMPRESSO PERSONALIZADO, MODELO: CEDULA DE IDENTIDADE, QUANTIDADE VIAS: 01 VIA COM 02 DOBRAS, DIMENSÃO (L X C): 192MM X 65MM, GRAMATURA PAPEL: 94 G/M², COR PAPEL: BRANCA, FORMA FORNECIMENTO: FOLHA TAMANHO PADRAO A4 COM 4 ESPELHOS	UN	35.00
1	**ID SIGA 7520.041.0008 - ID - 178321**	PORTA DOCUMENTO, MATERIAL: CLORETO POLIVINILA, COR: TRANSPARENTE POROSO, MEDIDAS: 70MM, X 100MM, PERSONALISADO: NÃO, APLICAÇÃO: CARTEIRA DE IDENTIDADE, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	35.00

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

3.1.2 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (meses), contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

4.1.1 Tendo em vista que a regra é o parcelamento do objeto em itens e o setor técnico não vislumbrou razões que justificassem o não parcelamento, este certame procederá com a solução divida em 2 (dois) itens. Por se tratar de medida adequada à natureza da contratação, permitindo maior competitividade e melhor atendimento à necessidade da Administração.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1. **Prazo para primeira entrega**: Até 60 (sessenta) dias, após a emissão da Nota de Empenho;

4.2.2. **Prazo para segunda entrega**: Até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Nota de Empenho.

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

4.3.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega do material na Diretoria de Identificação (DI) da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM), localizado na Avenida Marechal Fontinelli, 2906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro-RJ de segunda à sexta-feira (exceto feriados), no horário compreendido entre às 10:00h e 16:00h.

4.3.1 Os bens deverão ser entregues na Diretoria de Identificação da Secretaria de Estado da Polícia Militar, situada na Av. Marechal Fontenele, nº 2906, Bairro Sulacap - Rio de Janeiro – RJ, de segunda à sexta-feira de 09h às 17hs.

4.3.2 Conforme estabelecido no Decreto 48.817 em seu art. 21, II será dispensado o recebimento provisório pelos fiscais do contrato.

4.3.3 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor(a) do Contrato em até 20 (vinte) dias corridos contados a partir do recebimento do objeto, 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 da contratada vencedora, 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 GARANTIA DO OBJETO

4.4.1 O prazo de garantia do objeto será igual ao fornecido pelo fabricante, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.

4.4.2 Durante o período de garantia, a Contratada deverá providenciar a substituição dos objetos que apresentarem defeitos de fabricação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da sua notificação formal.
4.4.3 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, desde que aceita pelo Contratante.

4.5 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 na análise visual do objeto entregue.

4.6 CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.6.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega em remessa única, preferencialmente, ou senão, em caso de justificativa plausível, em 2x, conforme itens 4.2.1 e 4.2.2**.**

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 Identificação, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito pelo e-mail: dipmerj@pmerj.rj.gov.br.

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

4.6.5 Todo material deverá ser entregue em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes por rodovias não pavimentadas, rotas marítimas e/ou aéreas.

V – 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 e 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 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

5.3.6 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

5.3.7 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.

5.3.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento deste, 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)

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

5.3.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor dele, 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.

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

Fiscalização Administrativa

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

5.3.12.1 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.

5.3.12.2 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

5.3.13 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.

5.3.14 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 licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.3.15 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.

5.3.16 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 licitatório.

5.3.17 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 instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.3.18 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.

5.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.4.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado 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.

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 7°, 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, independentemente do domicílio ou sede do contratante, 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 de 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.

5.4.19.1 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.

5.4.20 Na hipótese de se cuidar 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.

5.4.20.1 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.

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

5.4.20.3 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

5.4.21 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.

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

Qualificação Técnica

5.4.22 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

5.4.22.1 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

5.4.22.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.4.22.3 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 30% (trinta por cento) dos itens previstos para esta contratação.

5.4.22.4 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

5.4.22.5 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame, não só pelo volume considerável da pretensa aquisição, mas, sobretudo, pelo fato deste tipo de objeto estar atrelado à imagem institucional do Policial Militar quando no desempenho de sua atividade fim.

5.4.22.6 Em atendimento ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021, as exigências de qualificação técnica visam assegurar que a contratada possua capacidade técnica compatível com a execução do objeto, sem excessos ou exigências indevidas.

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 e instalação 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 instrumento contratual 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 lhe serem aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

5.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.6.1 Entregar e instalar 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 contratado, 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, reconstruir 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 de execução irregular ou 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 neste Termo de Referência.

5.6.8 Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

5.6.9 Entregar o objeto do contrato, conforme especificado e dentro do prazo estabelecido neste Termo, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento de todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

5.6.10 Prestar garantia e suporte técnico, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.6.11 Colocar à disposição da DI/PMERJ todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o especificado neste Termo.

5.6.12 Não divulgar nem permitir a divulgação sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

5.6.13 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

5.6.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto em condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.6.15 Responder por eventuais prejuízos causados a DI/PMERJ por ineficiência ou irregularidades cometidas pelos seus prepostos na execução dos serviços contratados.

5.6.16 Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

5.6.17 Permitir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como dos funcionários da mandatária e do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada

5.6.18 Manter em estoque o mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

5.6.19 Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quando constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, pera a adoção das providências cabíveis.

5.6.20 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte a as suas expensas, os bens objeto do contrato em que se verificarem vícios defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou, desconformes.

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

5.6.22 Convocar a CONTRATANTE sem custos, para eventuais programas de Recall, oferecidos pela empresa produtora, referentes aos objetos do futuro contrato.

VI – 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 DISPENSA de licitação, de acordo com o que prevê o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

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

6.1.3 O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos.

6.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

6.2.1 Admite-se a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme disposto no artigo 15 da Lei 14.133/21 e artigo 17, inciso VI, alínea ‘b’ do Decreto Estadual 48.816/2023.

6.3 SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4 COTA EXCLUSIVA E COTA RESERVADA DA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

6.4.1 A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VII – FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

7.1.1 O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

7.2 AMOSTRA

7.2.1 Durante o curso da Licitação, na fase de julgamento das propostas, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação do Pregoeiro, deverá apresentar 05 (cinco) amostras de cada item licitado, sendo 05 (cinco) cédulas de papel moeda para expedição de IDENTIDADES PMERJ e 05 (cinco) porta documentos em plástico, sarja transparente, a ser encaminhada ao Pregoeiro, na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Contratos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665, email: pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br.

7.2.2 A apresentação da amostra tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto deste Termo, sendo analisado o seguinte:

Para a cédula de papel moeda:

- Formato e dimensões conforme especificado;
- Folha de papel, na cor branca, no tamanho A4 e com gramatura de 94 g/m²;
- Segurança filigranado com fibras coloridas e fibras luminescentes reagentes à iluminação UV, aceitando-se a marca d'água da empresa contratada;
- Sigla "DI/PMERJ", na horizontal, margeando externamente o lado inferior do quadrilátero reservado a impressão digital nas cédulas de identidade, impressa em Tinta de Segurança invisível a olho nu, regente a luz UV.
- Maiores especificações, vide ANEXO 1

Para o porta documento:

- formato e dimensões (70mm X 100mm);
- material em plástico sarja transparente com espessura adequada;
- presença de tampa;
- qualidade, resistência e adequação ao acondicionamento da Cédula de Identidade PMERJ.

7.2.3 A análise das amostras terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.2.4 As amostras serão analisadas por representantes da Diretoria de Identificação da Secretaria de Estado de Polícia Militar – DI/SEPM, que poderão efetuar quaisquer tipos de procedimento nestas, mesmo que isto cause a sua inutilização, emitindo laudo motivado acerca destas.

7.2.5 Os integrantes da Diretoria de Identificação – DI/SEPM deverão retirar as amostras na Diretoria de Licitações e Contratos em até 48 horas e serão os responsáveis pela análise e conferência das especificações, com apoio do Centro de Criminalística da Polícia Militar, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.

7.2.6 As amostras não serão contabilizadas nos quantitativos que serão adquiridos.

7.2.7 Em caso de reprovação das amostras apresentadas, será chamada a próxima licitante mais bem classificada para a adoção do mesmo procedimento de apresentação e testes nas amostras.

7.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE, NA FORMA DO ART. 60 DA LEI 14.133 DE 2021

7.3.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Estadual 49.233 de 6 de agosto de 2024;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.3.1.1 Nos termos do inciso I, os licitantes convocados para o envio de lances terão cinco minutos para registar um único lance inferior ao melhor lance ofertado. Nesta fase não é possível visualizar o lance dos demais licitantes convocados. Lembrando que a proposta inicial é considerada como primeiro lance.

7.3.2 As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VIII – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 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 O contratado 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, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

IX – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

9.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 27 do Decreto Estadual nº 48.843/2023):

9.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2 Resultante de previsão no instrumento contratual de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

X - 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 III ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

XI – QUANTO AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 INDICAÇÃO DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1.1 O Órgão Gerenciador é a Secretaria de Estado de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

11.2 INDICAÇÃO DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

11.2.1 Os órgãos e entidades participantes serão inseridos após a abertura da Intenção de Registro de Preços.

11.3 PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.3.1 Fica prevista a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes, conforme disposto no Art. 18 do Decreto Estadual n° 48.816, de 24 de novembro de 2023. As condições para esta adesão serão aquelas previstas ao instrumento padronizado.

11.4 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA E DA BENEFICIÁRIA DA ATA

11.4.1 As obrigações do órgão gerenciador da ata e da beneficiária da ata serão aquelas previstas no instrumento padronizado da Minuta de Ata de Registro de Preços da PGE/RJ, não havendo obrigações específicas relativas ao objeto, consoante dispõe o artigo 18, incisos VII e VIII do Decreto Estadual nº 48.816/2023.

XII - PRAZO PARA HABILITAÇÃO

12.1 O prazo para apresentação dos documentos necessários à habilitação será solicitado pelo agente de contratação, contado do envio do e-mail, que informará o êxito na apresentação da melhor proposta.

12.2 Os documentos comprobatórios da habilitação deverão estar dentro do prazo de validade e, quando não houver prazo expresso, serão aceitos aqueles emitidos nos 90 dias anteriores à data de apresentação.

12.3 As documentações deverão ser entregues na Subseção da Pesquisa de Mercado da Diretoria de Licitações e Projetos (SEPM) - Rua Evaristo da Veiga 78 - Centro, Rio de Janeiro.

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

12.5 O contratado 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.

12.6 O contratado poderá entrar em contato com a Subseção de Pesquisa de Mercado da Diretoria de Licitações e Projetos (SEPM) por meio do e-mail pesquisademercado_dlp@pmerj.rj.gov.br ou pelos telefones/WhatsApp: (21) 2333-2697, (21) 97655-6661 e (21) 99473-1897.

XIII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A adequação orçamentária será analisada em momento oportuno.

XIV - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Rio de Janeiro, em 01 de outubro de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

(Documentação Assinada Eletronicamente)
Samya Cotta Brandão Siqueira - Ten. Cel. PM
Diretora de Identificação
Equipe de Planejamento
ID. Funcional nº: 2449995-1

(Documentação assinada eletronicamente)
Rogério da **Natividade** Régis - Major PM
Subdiretor da Diretoria Identificação
Equipe de Planejamento
ID. Funcional nº: 2445692-6

(Documentação assinada eletronicamente)
Raphael Delmiro **Balthazar** - Capitão PM
Chefe da DI/ Seção Técnica de Identificação
Equipe de Planejamento
ID. Funcional nº: 42593646

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

1. CÉDULAS DE IDENTIDADE:

1.1. DAS CARACTERISTICAS DO PAPEL:

a) Folha de papel, na cor branca, no tamanho A4 e com gramatura de 94 g/m²;

b) Segurança filigranado com fibras coloridas e fibras luminescentes reagentes à iluminação UV, aceitando-se a marca d¿água da empresa contratada; e

c) Sigla "DI/PMERJ", na horizontal, margeando externamente o lado inferior do quadrilátero reservado a impressão digital nas cédulas de identidade, impressa em Tinta de Segurança invisível a olho nu, regente a luz UV.

1.2. DO FORMATO BÁSICO E DIMENSÕES:

a) A fonte das letras será “ARIAL” em todas as palavras; e, “ARIAL BLACK” para a expressão “POLICIA MILITAR”;

b) Cada folha deverá apresentar 04 (quatro) espelhos, dispostos horizontalmente, com área de impressão de 192 mm de largura por 65 mm de altura (cada espelho), de forma que ao ser dobrada, cada cédula admita a dimensão de 96 mm de largura e 65 mm de altura;

c) Na primeira face do anverso conterá:

- Uma moldura, em Calcografia, com 3mm de largura, contendo na parte superior a expressão “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” com a tarja possuindo a medida de 43,00mm de largura, com as extremidades arredondadas e na parte inferior a expressão “CARTEIRA DE IDENTIDADE”, com a tarja possuindo a medida de 35,00mm de largura, com as extremidades arredondadas. Ambas com letras verdes e com a tarja medindo a altura de 2,95mm;
- No canto superior esquerdo haverá um quadrilátero vazado de 30mm de largura por 40mm de altura destinado à fotografia;
- A direita da fotografia haverá impresso o Brasão do Estado do Rio de Janeiro com 12mm de altura e 9,5mm de largura, em cores reais;
- A direita do Brasão do Estado do Rio de Janeiro haverá os indicadores iniciais superpostos “ESTADO DO RIO DE JANEIRO”, com texto na cor preta e tamanho de 2mm de altura e 30mm de largura e “POLÍCIA MILITAR”, destacada com texto na cor vermelha e tamanho de 5mm de altura e 36,50 de largura;
- Campos destinados ao Grau Hierárquico (GH) ou grau de Parentesco (GP), número do Registro Geral (RG), à Data de Praça (DATA DE ADMISSÃO) ou Data da Averbação (DATA DE AVERBAÇÃO), à data de validade (VALIDADE), o nome (NOME) para os policiais militares, dependentes e pensionistas, e, abaixo do último campo haverá um espaço destinado à assinatura do identificado (ASSINATURA DO IDENTIFICADO);

GH (somente na carteira Funcional)	4,00mm de altura por 22,00mm de largura
GP (somente na carteira de Dependente)	4,00mm de altura por 22,00mm de largura
RG	4,00mm de altura por 22,00mm de largura
DATA DE ADMISSÃO (somente na carteira funcional)	4,00mm de altura por 22,00mm de largura

DATA DE AVERBAÇÃO (somente na carteira de dependente)	4,00mm de altura por 22,00mm de largura
VALIDADE	4,00mm de altura por 22,00mm de largura
NOME	7,00mm de altura por 50,50mm de largura
ASSINATURA DO IDENTIFICADO	7,00mm de altura por 80,00mm de largura

- Embaixo da assinatura do identificado a expressão "**PERMITIDO PORTE DE ARMA FORA DO SERVIÇO – LEI Nº 10.826 DE 22/12/2003**" com 80mm de largura em letras vermelhas, somente, nas carteiras de identidade com porte de arma; e

- O Brasão da República em impressão Offset, no fundo numismático, no tamanho de 42,00mm de altura por 36,5mm de largura, centralizado, descontando o espaço destinado a fotografia.

d) Na segunda face do anverso conterá:

- Uma moldura em Calcografia com 3 mm de largura, contendo na parte superior a expressão "**LEI Nº 7.116 DE 29/08/83**" com a tarja possuindo a medida de 35,00mm de largura, com as extremidades arredondadas. Na parte inferior a expressão "**VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL**", com a tarja possuindo a medida de 48,00mm de largura, com as extremidades arredondadas. Ambas com letras verdes e com a tarja medindo a altura de 2,95mm;
- A filiação (FILIAÇÃO), tipo sanguíneo (T.S.) e fator Rh (F. RH.) em letras vermelhas, na parte superior;
- A data de nascimento (NASCIMENTO), naturalidade (NATURALIDADE), o número do programa de formação do patrimônio do servidor público (PASEP) exceto para inativos, dependentes e pensionistas. A ficha datiloscópica (FD), cadastro de pessoa física (CPF), registro cartorial de forma reduzida a comarca, cartório, livro, folha e número de registro de casamento ou de nascimento com o município e estado abreviado (REGISTRO) e o tipo de arma, fabricante, calibre, numeração e SIGMA (ARMAS), no canto médio esquerdo;
- Um quadrilátero vazado de até 30mm por 30mm de área no canto médio direito, destinado à impressão digital do polegar da mão direita;
- A expressão "**POLEGAR DIREITO**" em letras minúsculas, medindo 7,50mm de altura por 0,75 de largura, na posição vertical, centralizado com o espaço destinado a impressão digital e na extremidade externa a esquerda do quadrado;
- No canto esquerdo inferior a assinatura do dirigente do órgão expedidor (DIRETOR DA DIRETORIA DE IDENTIFICAÇÃO) com 26,00mm de largura com 1,00mm de altura e uma linha acima com 52,00mm de largura;
- No canto direito inferior a data da expedição da carteira (DATA DE EXPEDIÇÃO); e
- O Brasão da República em impressão Offset, no fundo numismático, no tamanho de 42,00mm de altura por 36,5mm de largura, centralizado, descontando o espaço destinado ao polegar direito.

FILIAÇÃO	9,00mm de altura por 65,00mm de largura
TIPO SANGUÍNEO	4,00mm de altura por 14,00mm de largura
FATOR RH	4,00mm de altura por 14,00mm de largura
NASCIMENTO	4,00mm de altura por 22,00mm de largura

NATURALIDADE	4,00mm de altura por 22,00mm de largura
PASEP (somente na carteira Funcional)	4,00mm de altura por 22,00mm de largura
PIS/PASEP (somente na carteira de Dependente)	4,00mm de altura por 22,00mm de largura
CPF	4,00mm de altura por 22,00mm de largura
FICHA DATILOSCÓPICA	9,00mm de altura por 14,00mm de largura
REGISTRO (somente na carteira Funcional)	4,00mm de altura por 52,00mm de largura
ARMAS (somente na carteira Funcional)	11,50mm de altura por 52,00mm de largura
REGISTRO DE (somente na carteira de Dependente)	18,00mm de altura por 52,00mm de largura
DATA DE EXPEDIÇÃO	4,00mm de altura por 18,50mm de largura
DIRETOR DA DIRETORIA DE IDENTIFICAÇÃO	Linha com 52,00mm de largura

e) No verso conterá:
- Impressão de Tipografia composta de numeração sequencial com 07 (sete) algarismos, localizada no verso do espelho, na altura da segunda face do anverso, disposta na posição vertical tangenciando a dobra da cédula; e
f) O formato dos campos destinados à impressão variável possui como forma uma linha no formato de um quadrilátero, possuindo as suas extremidades arredondadas e no canto esquerdo superior o nome específico da informação, com os parâmetros de medidas elencados nas letras “b” e “c”.

1.3. DAS CARACTERÍSTICAS DA CARTEIRA DE IDENTIDADE POLICIAL MILITAR:
1.3.1. DA CALCOGRAFIA:

a) Moldura com 3mm de largura em tarja em talho doce que:
- Será impressa em duas tonalidades da cor verde (calcografia em duas cores);
- Conterá a Imagem Latente com a palavra “BRASIL” nas laterais verticais de ambos os lados da moldura;
- Conterá Faixa de microletra negativa, contornando internamente a tarja, quando houver alguma expressão escrita em letra maiúscula;
- Conterá faixa de microletra positiva, contornando externamente a tarja.
b) Na primeira face do anverso:
- Na parte superior da moldura, centralizado, conterá a expressão “**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**” dentro da tarja que medirá 43mm de largura e possuirá um formato arredondado nas laterais;
- Na parte inferior da moldura, centralizado, conterá a expressão “**CARTEIRA DE IDENTIDADE**” dentro da tarja que medirá 35mm de largura e possuirá um formato arredondado nas laterais.
c) Na segunda face do anverso:
- Na parte superior da moldura, centralizado, conterá a expressão “**LEI N° 7.116 DE 29/08/83**” dentro da tarja que medirá 35,00mm de largura e possuirá um formato arredondado nas laterais;
- Na parte inferior da moldura, centralizado, conterá a expressão “**VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL**” dentro da tarja que medirá 48,00mm de largura e possuirá um formato arredondado nas laterais;
d) Impressão em calcografia cilíndrica em processo Talho-Doce, em toda moldura.

1.3.2. DO OFFSET:

a) Fundo numismático simplex com o brasão das Armas da República incorporado, medindo 36,50mm de largura por 42,00mm de altura e centralizado (descontando o espaço da fotografia e digital) em cada face do anverso. A tonalidade alaranjada deverá seguir as seguintes especificações do CMYK – C 1, M 2, Y 38 e K 0;
b) Fundo numismático possuindo como trama de segurança, a sigla "PMERJ", na diagonal, na cor alaranjada, envolta do Brasão da Republica, na parte interna da moldura, considerando todas as imagens existentes e não presente nos espaços destinados a fotografia e impressão digital. A tonalidade alaranjada deverá seguir as seguintes especificações do CMYK – C 1, M 2, Y 38 e K 0;
c) Todas as imagens e especificações descritas no item "V" – ESPECIFICAÇÃO – letra "C" e "D", salvo as impressões em calcografia;
d) Na primeira face do anverso, entre o espaço para assinatura do identificado e a moldura inferior com a expressão "**CARTEIRA DE IDENTIDADE**" terá impressa a expressão: "**PERMITIDO PORTE DE ARMA FORA DO SERVIÇO – LEI Nº 10.826, DE 22/12/03**", na cor vermelha, exceto nas cédulas de identidade sem autorização para o porte de armas emitidas aos Dependentes, Pensionistas e policiais militares com restrição ao porte;
e) Brasão da Polícia Militar (GRP), centralizado na segunda face do anverso, medindo 25mm de largura por 33mm de altura, em impressão invisível fluorescente reagente à iluminação UV, com o texto: "**POLÍCIA MILITAR, ESTADO DO RIO DE JANEIRO**" (acima da figura) e "**ORIGINAL**" (abaixo da figura seguindo o contorno do desenho).
OBS.: Nas cédulas de identidades funcionais sem autorização para o porte de arma, não constará a expressão "**PERMITIDO PORTE DE ARMA FORA DO SERVIÇO – LEI Nº 10.826, DE 22.12.03**".

1.3.3. DA TIPOGRAFIA:

a) para as carteiras funcionais COM PORTE DE ARMA, numeração tipográfica sequencial composta por 07 (sete) algarismos com início em 1.112.000 localizada no verso do espelho, parte interna do documento, e disposta na posição vertical tangenciando a dobra da cédula;
b) para as carteiras funcionais SEM PORTE DE ARMA, numeração tipográfica sequencial composta por 07 (sete) algarismos com início em 2.018.000 localizada no verso do espelho, parte interna do documento e disposta na posição vertical tangenciando a dobra da cédula.

c) para as carteiras funcionais DE DEPENDENTES E PENSIONISTAS, numeração tipográfica sequencial composta por 07 (sete) algarismos com início em 3.003.000 localizada no verso do espelho, parte interna do documento e disposta na posição vertical tangenciando a dobra da cédula.

1.3.4. DO SUPORTE:

a) Porta documentos (poroso) com tampa em formato de 68mm x 99 mm, cm PVC 0,20.

1.3.5. DAS CARACTERÍSTICAS DA CARTEIRA PARA DEPENDENTES E PENSIONISTAS:
1.3.5.1. DA CALCOGRAFIA:
a) na primeira face do anverso, moldura de 3mm de largura, de fundo verde com desenhos característicos em branco, contendo na parte superior a expressão "**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** ", e na parte inferior da primeira face do anverso a expressão "**CARTEIRA DE IDENTIDADE**", em letras verdes sobre a filigrana;

b) na segunda face do anverso, moldura de 3mm de largura, de fundo verde com desenhos característicos em branco, contendo na parte superior a expressão "**VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL**", e na parte inferior a expressão "**LEI Nº 7.116, DE 29.08.83**", em letras verdes sobre a filigrana; e
c) impressão em calcografia cilíndrica em processo Talho-Doce, em toda a moldura.

1.3.5.2. DO OFFSET:

a) Fundo numismático simplex esverdeado, com o brasão das Armas da República incorporado, medindo 36,50mm de largura por 42,00mm de altura e centralizado (descontando o espaço da fotografia e digital) em

cada face do anverso. A tonalidade do fundo deverá seguir as seguintes especificações do CMYK – C 15, M 0, Y 29 e K 0;
b) Fundo numismático possuindo como trama de segurança a sigla "PMERJ", na diagonal, na cor esverdeada, envolta do Brasão da República, na parte interna da moldura, considerando todas as imagens existentes e não presente nos espaços destinados a fotografia e impressão digital. A tonalidade de fundo deverá seguir as seguintes especificações do CMYK – C 15, M 0, Y 29 e K 0;
c) Todas as imagens e especificações descritas no item "V" – ESPECIFICAÇÃO – letra "C" e "D", salvo as impressões em calcografia;
d) À direita da fotografia terá impresso o Brasão do Estado medindo 9,50 de largura por 12,00 de altura, sem cores vivas e os indicadores iniciais superpostos: a expressão "**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**" medindo 30,00mm de largura por 1,50mm de altura e a expressão "**POLÍCIA MILITAR**" medindo 22,50mm de largura por 2,00mm de altura. Ambas as letras na cor verde; e
e) brasão da polícia militar (GRP) centralizado na segunda face do anverso, medindo 25mm de largura por 33mm de altura, em impressão invisível fluorescente reagente à iluminação UV, com o texto: "**POLÍCIA MILITAR, ESTADO DO RIO DE JANEIRO**" (acima da figura) e "**ORIGINAL**" (abaixo da figura seguindo o contorno do desenho).

1.3.5.3. DA TIPOGRAFIA:

a) para as carteiras de dependentes e pensionistas, numeração tipográfica sequencial composta por 07 (sete) algarismos com início em 3.003.000 localizada no verso do espelho, parte interna do documento, e disposta na posição vertical tangenciando a dobra da cédula.
OBS.: Nas cédulas de identidade para dependentes não constarão a expressão "**PERMITIDO PORTE DE ARMA FORA DO SERVIÇO – LEI Nº 10.826, DE 22.12.03**". Nessas cédulas não haverão campo destinado ao registro das armas.

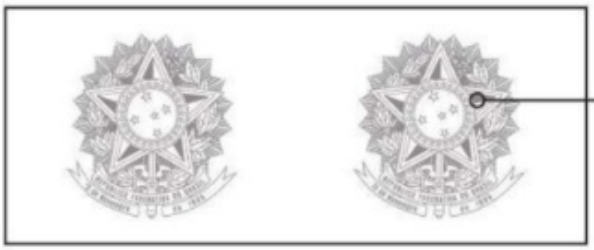
ANEXO I

CARTEIRA FUNCIONAL COM PORTE DE ARMA - FIGURA 01

ELEMENTOS DE SEGURANÇA



CMYK	Verde	Amarelo	Cinza	Tinta Invisível - UV
PAPEL DE SEGURANÇA 94 GRS COM MARCA D'ÁGUA E FIBRAS COLORIDAS REAGENTES A LUZ UV - FORMATO 192 X 65 MM (ABERTO) E 96 X 65 (FECHADO).				



IMPRESSÃO OFFSET, NO FUNDO NUMISMÁTICO, NO TAMANHO DE 42,00MM DE ALTURA POR 36,5MM DE LARGURA

POLÍCIA MILITAR
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



IMPRESSÃO INVISÍVEL DO BRASÃO DA PMERJ E TEXTO "POLÍCIA MILITAR, ESTADO DO RIO DE JANEIRO" E "ORIGINAL" COM 25mm x 33mm, TUDO REAGENTE A LUZ UV.

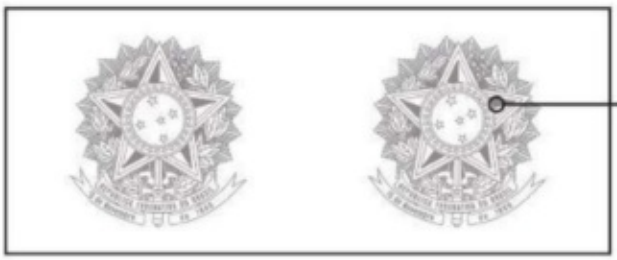
ANEXO II

CARTEIRA FUNCIONAL SEM PORTE DE ARMA - FIGURA 02

ELEMENTOS DE SEGURANÇA



CMYK (BRASÃO, TEXTOS E TRAÇOS)	Verde (IMPRESSÃO CALCOGRÁFICA)	Amarelo (FUNDO NUMISMÁTICO)	Cinza (MARCA D'ÁGUA)	Tinta Invisível - UV
PAPEL DE SEGURANÇA 94 GRS COM MARCA D'ÁGUA E FIBRAS COLORIDAS REAGENTES A LUZ UV - FORMATO 192 X 65 MM (ABERTO) E 96 X 65 (FECHADO).				



IMPRESSÃO OFFSET, NO FUNDO NUMISMÁTICO, NO TAMANHO DE 42,00MM DE ALTURA POR 36,5MM DE LARGURA

POLÍCIA MILITAR
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

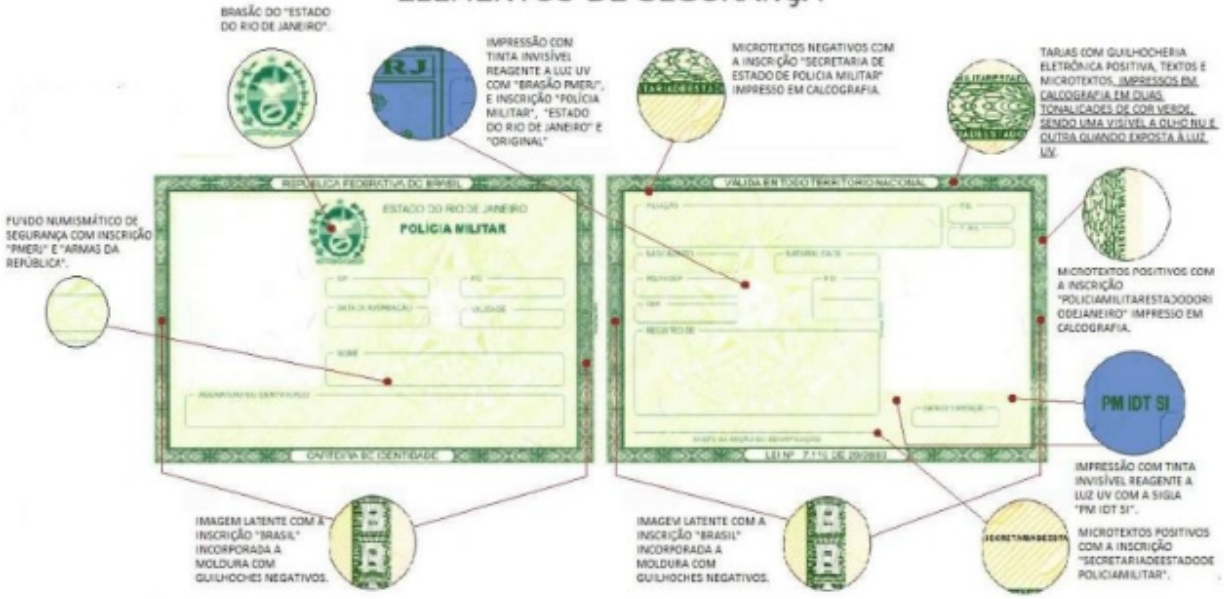


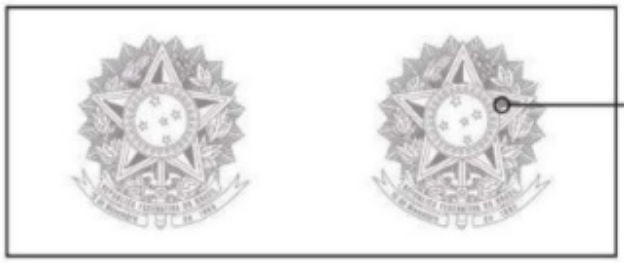
IMPRESSÃO INVISÍVEL DO BRASÃO DA PMERJ E TEXTO "POLÍCIA MILITAR, ESTADO DO RIO DE JANEIRO" E "ORIGINAL" COM 25mm x 33mm, TUDO REAGENTE A LUZ UV.

ANEXO III

CARTEIRA PARA DEPENDENTES E PENSIONISTAS - FIGURA 03

ELEMENTOS DE SEGURANÇA







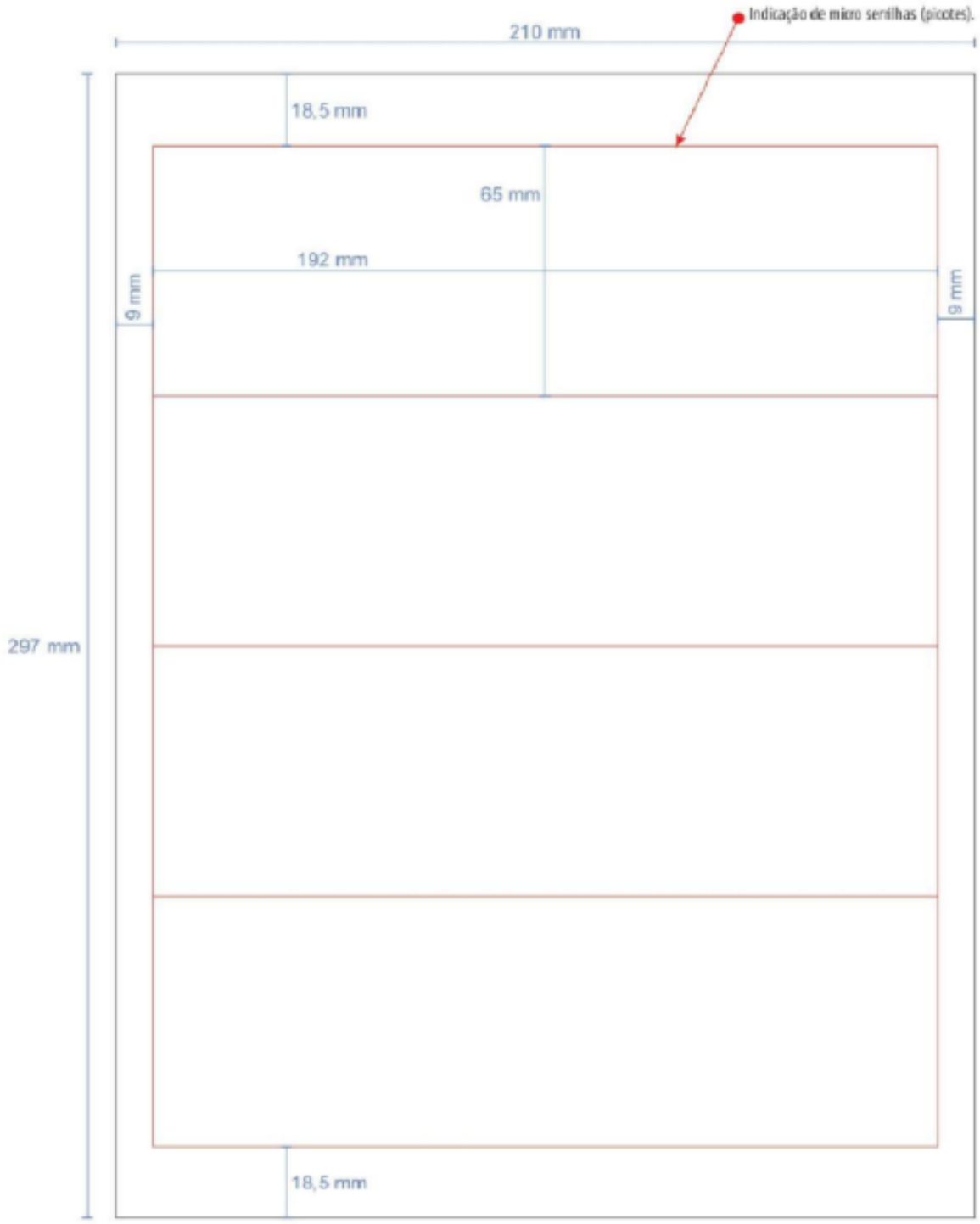
IMPRESSÃO INVISÍVEL DO BRASÃO CA PMERJ E TEXTO "POLÍCIA MILITAR, ESTADO DO RIO DE JANEIRO" E "ORIGINAL" COM 25mm x 33mm, TUDO REAGENTE A LUZ UV.

FIGURA 04
(ANEXOS I, II e III)



	Preto
Papel de Segurança 94 grs com marca d´água e fibras coloridas reagente a luz UV - Formato: 192 x 65 mm (aberto) e 96 x 65 (fechado).	

FIGURA 05
(ANEXOS I, II e III)



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	158325	IMPRESSO PERSONALIZADO, MODELO: CEDULA DE IDENTIDADE, QUANTIDADE VIAS: 01 VIA COM 02 DOBRAS, DIMENSÃO (L X C): 192MM X 65MM, GRAMATURA PAPEL: 94 G/M², COR PAPEL: BRANCA, FORMA FORNECIMENTO: FOLHA TAMANHO PADRAO A4 COM 4 ESPELHOS	UN	35.000		
2	178321	PORTA DOCUMENTO, MATERIAL: CLORETO POLIVINILA, COR: TRANSPARENTE POROSO, MEDIDAS: 70MM, X 100MM, PERSONALISADO: NÃO, APLICAÇÃO: CARTEIRA DE IDENTIDADE, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	35.000		

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: _____CEP:_____

Valor total da proposta por extenso:_____

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

Dados para pagamento:

BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____,_____de _____de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa:_____

Observações:_____

Vendedor Responsável:_____

Telefone para contato: (____)_____

ANEXO V

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 202__.

_____

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

1. OBJETO

A presente Memória de Cálculo tem por finalidade demonstrar a metodologia utilizada para estimativa dos quantitativos necessários à contratação de 35.000 (trinta e cinco mil) cédulas de identidade funcional e 35.000 (trinta e cinco mil) porta-documentos, destinados ao atendimento das demandas da Diretoria de Identificação da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro durante o período estimado da contratação.

A estimativa considera o histórico de emissão de identidades funcionais, as demandas futuras já identificadas, as alterações normativas com potencial de geração de novas solicitações, as previsões de recomposição e ampliação do efetivo e as possíveis oscilações inerentes à dinâmica funcional da Corporação.

2. HISTÓRICO DE EMISSÃO

Para estabelecimento da demanda ordinária, foram considerados os quantitativos de identidades funcionais confeccionadas pela Diretoria de Identificação nos exercícios de 2022 a 2025:

Exercício	Quantidade de identidades confeccionadas
2022	15.748
2023	21.272
2024	17.004
2025	16.736
Total	70.760

A média anual de emissão no período corresponde a:

70.760 ÷ 4 = 17.690 identidades/ano

Assim, o histórico recente demonstra uma demanda ordinária média de aproximadamente 17.690 cédulas por ano, constituindo a principal referência para a projeção da necessidade de contratação.

3. DEMANDAS FUTURAS JÁ IDENTIFICADAS

Além da demanda ordinária decorrente do histórico de emissão, devem ser consideradas as demandas futuras já identificadas no âmbito da Corporação.

Atualmente, encontram-se em formação aproximadamente 2.000 alunos dos Cursos de Formação de Praças – CFP e dos Cursos de Formação de Oficiais – CFO, cuja conclusão dos respectivos cursos e consequente incorporação ao efetivo policial está prevista para ocorrer, em parte, durante o período abrangido pela contratação.

Esses novos policiais constituirão demanda adicional de emissão de identidade funcional, não estando integralmente refletidos na média histórica dos exercícios de 2022 a 2025.

Dessa forma, a projeção da demanda ordinária acrescida das formações atualmente em andamento corresponde a: 17.690 + 2.000 = 19.690 cédulas

Também deve ser considerada, como fator de planejamento, a possibilidade de ingresso de novos contingentes de efetivo policial, de até aproximadamente 2.000 integrantes, caso sejam autorizados e efetivamente incorporados durante o período da contratação.

Por se tratar de possibilidade futura, e não de quantitativo já confirmado, essa parcela não é tratada como demanda certa, mas como fator adicional de risco e variabilidade da estimativa.

4. DEMANDA POTENCIAL DECORRENTE DA REVOGAÇÃO DO "POSTO ACIMA"

Outro fator relevante para a estimativa é a revogação da Resolução SEPM nº 2.716/2022 pela Resolução SEPM nº 9.160/2026, que disciplinava a emissão de identidades funcionais na condição denominada "Posto Acima".

Levantamento realizado pela Diretoria de Identificação identificou aproximadamente 8.420 identidades funcionais confeccionadas nessa condição.

A revogação da regulamentação constitui fato superveniente com potencial de gerar demanda extraordinária, uma vez que os policiais militares que possuem identidades emitidas sob essa condição poderão requerer a substituição de suas cédulas, conforme os procedimentos administrativos aplicáveis.

Os 8.420 casos identificados representam, portanto, demanda potencial, e não necessariamente 8.420 solicitações imediatas. A efetivação dessa demanda dependerá da iniciativa dos interessados e da distribuição temporal dos pedidos.

Considerando, contudo, a possibilidade de que parcela desse universo solicite a substituição durante o período da contratação, o passivo identificado deve integrar a estimativa de necessidade de cédulas.

Tomando-se a média histórica, as formações atualmente em andamento e o passivo potencial decorrente do "Posto Acima", tem-se:

17.690 + 2.000 + 8.420 = 28.110 cédulas

Esse quantitativo representa a demanda estimada de referência, antes da consideração dos demais fatores de variabilidade que podem ocorrer durante a execução da contratação.

5. VARIABILIDADE E INCERTEZAS DA DEMANDA

A análise do histórico de emissão de identidades funcionais demonstra variação relevante da demanda ao longo dos exercícios. Entre 2022 e 2025, a média anual foi de 17.690 identidades, enquanto o maior volume registrado ocorreu em 2023, com 21.272 identidades, representando variação de aproximadamente 20,25% acima da média histórica.

Essa variação histórica constitui parâmetro objetivo para o dimensionamento da contratação, evidenciando que a demanda efetiva pode superar o comportamento médio observado. Dessa forma, a estimativa deve considerar, além da necessidade atualmente identificada, margem compatível com as oscilações inerentes à atividade.

A demanda de referência de 28.110 cédulas foi calculada considerando a média histórica, os aproximadamente 2.000 alunos dos CFP e CFO atualmente em formação e o universo potencial de 8.420 identidades anteriormente confeccionadas na condição de “Posto Acima”.

Para o dimensionamento do quantitativo global, adotou-se, como parâmetro de variabilidade, percentual aproximado de 20%, compatível com a variação histórica de 20,25% identificada entre a média anual e o maior volume de emissão registrado.

Assim, considerando o quantitativo global estimado de 35.000 cédulas, tem-se:

35.000 × 20% = 7.000 cédulas – margem de variabilidade;

35.000 × 80% = 28.000 cédulas – parcela correspondente à demanda ordinária de referência.

A parcela de 28.000 cédulas apresenta diferença de apenas 110 unidades em relação à demanda de referência calculada de 28.110 cédulas, demonstrando a compatibilidade entre o quantitativo global estimado e a necessidade atualmente identificada.

A margem de variabilidade considerada destina-se a absorver oscilações decorrentes de ciclos de promoções, novas convocações e incorporações, novos cursos de formação, substituições por perda, extravio ou dano, alterações funcionais e cadastrais e eventuais substituições decorrentes da revogação da condição de “Posto Acima”.

Dessa forma, o quantitativo de 35.000 (trinta e cinco mil) cédulas de identidade funcional constitui estimativa de planejamento fundamentada no histórico de emissão, na demanda atualmente identificada e na variabilidade observada, contemplando capacidade adicional para absorção das incertezas e oscilações previsíveis durante o período da contratação, sem pressupor o consumo integral das unidades.

6. DISTRIBUIÇÃO ENTRE OS MODELOS DE CÉDULA

Estabelecido o quantitativo global estimado de 35.000 cédulas, procedeu-se à distribuição entre as modalidades utilizadas pela Corporação.

Para essa distribuição, considera-se como referência a proporção aproximada de 80% de cédulas destinadas a policiais com porte de arma e 20% destinadas a policiais sem porte, observada através da análise do comportamento da demanda da Diretoria de Identificação.

Do total estimado, 500 unidades são destinadas a dependentes e pensionistas, restando:

35.000 − 500 = 34.500 cédulas destinadas ao efetivo policial.

Aplicando-se a proporção de referência de aproximadamente 80%/20% às cédulas destinadas

ao efetivo policial, obtém-se:

- aproximadamente 27.600 cédulas com porte;
- aproximadamente 6.900 cédulas sem porte.

Considerando a projeção específica da demanda e os ajustes necessários à composição do quantitativo global, estabelece-se a seguinte distribuição para fins da contratação:

Modalidade	Quantidade	Participação no total
Cédula com porte	28.000	80,00%
Cédula sem porte	6.500	18,57%
Dependentes/pensionistas	500	1,43%
Total	35.000	100%

Considerando exclusivamente as cédulas destinadas ao efetivo policial, a distribuição corresponde a aproximadamente 81,16% para cédulas com porte e 18,84% para cédulas sem porte, mantendo-se próxima da proporção de referência de 80%/20%.

7. QUANTITATIVO DE PORTA-DOCUMENTOS

Considerando a finalidade do porta-documentos de acondicionar e proteger a cédula de identidade funcional fornecida pela Diretoria de Identificação, estabelece-se a aquisição de 1 (um) porta-documento para cada cédula de identidade funcional contratada.

Dessa forma:

35.000 cédulas × 1 porta-documento por cédula = 35.000 porta-documentos.

O quantitativo de porta-documentos acompanha, portanto, integralmente o quantitativo de cédulas, não constituindo demanda independente, mas item complementar destinado ao acondicionamento e proteção de cada unidade de identidade funcional emitida.

Assim, a contratação compreenderá:

Item	Quantidade
Cédulas de identidade funcional	35.000 unidades
Porta-documentos	35.000 unidades

8. QUADRO-SÍNTESE DA ESTIMATIVA

Componente considerado	Quantidade
Média histórica anual – 2022 a 2025	17.690
Alunos CFP/CFO atualmente em formação	+ 2.000
Identidades "Posto Acima" potencialmente substituíveis	+ 8.420
Demanda de referência	28.110
Variações e demandas potenciais durante a vigência	7.000
Quantitativo estimado de cédulas	35.000
Quantitativo correspondente de porta-documentos	35.000

Como fatores de variabilidade, destacam-se especialmente:

- possibilidade de novos contingentes de efetivo de até aproximadamente 2.000 integrantes;
- ciclo de promoções da Corporação;

- novas formações e convocações;
- substituições das identidades emitidas na condição de "Posto Acima";
- substituições por perda, extravio ou dano;
- alterações funcionais e cadastrais;
- demais ocorrências que impliquem emissão ou substituição de identidade funcional.

9. CONCLUSÃO

A estimativa de 35.000 (trinta e cinco mil) cédulas de identidade funcional resulta da análise conjunta do histórico de emissão da Diretoria de Identificação, da demanda atualmente identificada e dos fatores que poderão influenciar o consumo durante o período estimado da contratação.

A metodologia adotada considera como referência a média histórica de 17.690 identidades anuais, os aproximadamente 2.000 alunos dos CFP e CFO atualmente em formação e o universo potencial de aproximadamente 8.420 identidades anteriormente confeccionadas na condição de “Posto Acima”, cuja revogação normativa poderá resultar em solicitações de substituição.

Também foram considerados fatores de variabilidade da demanda, tais como ciclos de promoções, novas convocações e incorporações, novos cursos de formação, possibilidade de ingresso de novos contingentes de efetivo, substituições decorrentes de perda, extravio ou dano, alterações funcionais e cadastrais e demais ocorrências que impliquem nova emissão.

Como parâmetro para o dimensionamento dessa variabilidade, foi considerada a oscilação histórica verificada entre a média anual de emissão e o maior volume registrado no período analisado, correspondente a aproximadamente 20,25% acima da média. A partir desse parâmetro, o quantitativo global de 35.000 cédulas contempla aproximadamente 20% de margem para absorção das oscilações e demandas potenciais, correspondendo a 7.000 unidades, enquanto os 80% restantes correspondem a 28.000 unidades, quantitativo próximo à demanda de referência de 28.110 cédulas.

Dessa forma, o quantitativo de 35.000 cédulas constitui estimativa global de planejamento, dimensionada com base em dados históricos, na demanda atualmente identificada e nos fatores de variabilidade previsíveis, sem pressupor o consumo integral das unidades durante a vigência da contratação.

Para fins de distribuição, o quantitativo global será composto por:

- 28.000 (vinte e oito mil) cédulas de identidade com autorização para porte de arma;
- 6.500 (seis mil e quinhentas) cédulas de identidade sem autorização para porte de arma; e
- 500 (quinhentas) cédulas de identidade destinadas a dependentes e pensionistas de servidores militares estaduais da SEPM.

Em razão da função complementar do porta-documento, destinado ao acondicionamento e à proteção da respectiva cédula de identidade funcional, será fornecido 1 (um) porta-documento para cada cédula, totalizando 35.000 (trinta e cinco mil) unidades, conforme as especificações técnicas estabelecidas nos documentos que instruem a contratação.

O fornecimento deverá ocorrer de forma gradual, durante o período estimado de 12 (doze) meses, observadas as especificações, modelos, cores, dimensões e demais características técnicas estabelecidas no Documento SEI nº 37784497 e na Resolução SEPM nº 60, de 26 de abril de 2019, e suas alterações posteriores, bem como nos demais documentos que integram a instrução processual.

Assim, o quantitativo estimado e sua distribuição encontram-se vinculados às necessidades institucionais identificadas e às especificações normativas e técnicas aplicáveis à confecção da Carteira de Identidade Militar, constituindo parâmetro de planejamento para atendimento da demanda da Diretoria de Identificação durante o período da contratação.

Respeitosamente,

(Documentação Assinada Eletronicamente)
Samya Cotta Brandão Siqueira - Ten. Cel. PM
Diretora de Identificação
Id Funcional nº. 2449995-1

(Documentação assinada eletronicamente)
Rogério da **Natividade** Régis - Major PM
Subdiretor da Diretoria Identificação
Equipe de Planejamento
ID. Funcional nº: 2445692-6

(Documentação assinada eletronicamente)
Raphael Delmiro **Balthazar** - Cap PM
Chefe da DI/Seção Técnica de Identificação
Chefe da DI/Seção de Atendimento
RG 82.559 Id Funcional 42593646

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

Documento assinado eletronicamente por **Rogério da Natividade Régis**, **Major**, em 09/10/2026, às 17:42, 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 **Raphael Delmiro Balthazar**, **Capitão Polícia Militar**, em 09/10/2026, às 17:42, 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 **Samya Cotta Brandão Siqueira**, **Tenente Coronel**, em 09/10/2026, às 17:56, 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 **142384908** e o código CRC **C4677925**.

Av. Marechal Fontenelle, 2906, - Bairro Sulacap, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21741-320
Telefone: