



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

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo viabilizar a contratação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Estadual n.º 48.816/2023, para **aquisição de microcomputadores (desktops) e computadores portáteis (notebooks), com garantia de funcionamento on-site pelo período de 60 (sessenta) meses, sendo apenas 36 (trinta e seis) meses de garantia para as baterias**, com vistas à complementar as áreas administrativas da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP para os servidores ativos do quadro da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, feita com base no critério de julgamento "**MENOR PREÇO POR LOTE**", com sua execução através de empreitada por preço global.

1.2 Instrumentos de Planejamento

1.2.1 A contratação pretendida está alinhada ao **Plano de Contratações Anuais - PCA 2024/2025**, da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro - SESP, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade do respectivo projeto.

PCA 2025	
ID DFD	260200/2025/00023
ID do SIGA	190122; 190121; 190187.

1.2.2 A contratação pretendida está alinhada ao Plano Estratégico e Diretor de TIC – Revisão 2025, da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Rio de Janeiro – SESP, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processo:

1.2.2.1. Objetivo: Fortalecimento da Gestão Pública

1.2.2.1.1 Programa Estratégico: 0470

1.2.2.1.1.1 Ação Estratégica Consolidada: 1864

1.3 Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.3.1 As despesas com o presente processo ocorrerão a conta do Orçamento no exercício de **2024**:

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

Natureza de Despesa: 4490.52.43

Fonte de Recursos: 1.500.100

Programa de Trabalho: 26.010.1.06.122.0002.2016

UG: 216400 - Fundo Estadual de Segurança Pública - FUSP

Natureza de Despesa: 4490.52.43

Fonte de Recursos: 1.713.224

Programa de Trabalho: 26.670.1.06.181.0470.1864

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

II – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 Considerando que, em virtude da promulgação do Decreto Estadual nº 48.838, datado de 12 de dezembro de 2023, que instituiu a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública no âmbito Estadual, e sua atualização através do Decreto Estadual nº 49.001, de 11 de março de 2024, surgiu a necessidade premente de atender às demandas operacionais e administrativas desta Secretaria.

2.2 Considerando a iniciativa do Governo do Estado do Rio de Janeiro, quanto a criação do Sistema Integrado de Segurança Pública – SISP, como sistema de governança de dados, com o objetivo de captar e gerir recursos de informações de segurança pública, permitindo o registro, a organização, a distribuição e a integração dos bancos de dados das forças policiais, podendo incluir os órgãos que compõem o Sistema de Justiça Criminal.

2.3 Considerando que atualmente a Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP, não possui um Data Center próprio, não conta com uma infraestrutura tecnológica de equipamentos servidores destinados a hospedagem dos serviços e sistemas como o Sistema Integrado de Segurança Pública – SISP.

2.4 A Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC tem adquirido ao longo das últimas décadas, e, principalmente, dos últimos anos, um papel estratégico para qualquer negócio (público ou privado). Enquanto órgão público, os investimentos em atualizações constantes de TIC deixaram de ser uma opção, para serem mandatórios e estratégicos, pois o uso da TIC passou a ser um diferenciador para a eficiência na gestão e atendimento das necessidades dos cidadãos.

2.5 Com a promulgação do Decreto nº 47.278/2020, o PRODERJ foi designado como Órgão de Direção Geral do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), assumindo, entre suas principais atribuições, o papel de provedor de serviços e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para os órgãos da administração estadual.

2.6 Considerando que, a robustez e a continuidade das operações da Administração Pública dependem de uma infraestrutura tecnológica que opere de forma ininterrupta e eficiente. Para tanto, é crucial a implementação de ações proativas, preventivas, preditivas e corretivas que assegurem a disponibilidade dos serviços essenciais de TIC.

2.7 A implementação dessas soluções não apenas atende às exigências legais, mas também gera um diferencial competitivo ao aumentar a confiança e a satisfação dos cidadãos com os serviços públicos. A longo prazo, espera-se que essas medidas contribuam para a gestão de uma governança mais eficiente e confiável, trazendo benefícios tanto ao setor público quanto ao privado.

2.8 Considerando que, em termos de economicidade e viabilidade técnica, a contratação desses recursos possibilita uma gestão menos onerosa e complexa para SESP, uma vez que, disponibilizá-los em suas instalações exigiria investimentos elevados em infraestrutura de TI, implicando em aquisição de recursos de hardware, licenciamento de diversos softwares, contratação de analistas especializados disponíveis no regime 24x7 (vinte quatro horas, sete dias na semana), entre outros.

2.9 Considerando que, a partir da contratação do objeto descrito neste documento, a possibilidade do aproveitamento da escalabilidade e a forma dinâmica de provisionamento de recursos dos serviços a serem contratados, traz eficiência e também economia de recursos públicos, na medida em que, só se paga pelo uso efetivo, em detrimento da aquisição de infraestrutura e DataCenters proprietários, onde pode haver desperdício de recursos disponíveis, devido à baixa utilização, principalmente em períodos de pouca demanda, ou impossibilidade de ampliação por falta de verba pública em tempo hábil.

2.10 A partir da contratação do objeto descrito neste documento, podemos continuar a contar com alta disponibilidade das informações, espaço físico e links de internet, provisionamento dinâmico de recursos, backup dos dados realizados de forma automática e diariamente, monitoramento de falhas e segurança das informações realizadas por especialistas em segurança e fornecimento de suporte.

III – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Solução como um todo

3.1.1 Aquisição de microcomputadores e notebooks com garantia on-site de 60 (sessenta) meses para atender, de forma ampla, a demanda da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

3.2 Duração do Contrato

3.2.1 O prazo de **vigência do Contrato é de 120 (cento e vinte) dias corridos**, contado da data de Publicação no Diário Oficial.

3.2.2 O prazo contratual compreende o período previsto para o fornecimento e entrega, sem prejuízo dos prazos de garantia estabelecidos no contrato. A garantia on-site terá início a contar do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do bem pela administração.

3.2.3 As políticas de garantia estendida contemplam o caráter assessorio ao núcleo do contrato e, portanto, devem ser prestadas durante os prazos estabelecidos no instrumento contratual, sob pena da Administração invocar as cláusulas do contrato, mesmo após o encerramento de sua vigência.

3.3 Reajuste de Preço

3.3.1 Fica dispensada a aplicação de reajuste de preços, considerando que se trata de uma contratação para aquisição de bens com entrega única e vigência inferior a 12 (doze) meses, o que afasta a obrigatoriedade de sua apresentação.

3.3.2 Ademais, ressalta-se que a **dispensa do reajuste** não compromete o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, uma vez que os valores acordados permanecerão adequados às condições do mercado durante o período de vigência contratual.

3.4 Garantia

3.4.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/21, da ordem de **5% (cinco por cento) do valor do contrato**, a ser restituída após sua execução satisfatória.

3.4.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

3.4.2 Caso o valor do contrato seja alterado a garantia deverá ser complementada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

3.4.3 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

3.5 Garantia dos produtos

3.5.1 A vigência da garantia dos produtos será de 60 (sessenta) meses para os itens 1 e 2 do objeto, 36 (trinta e seis) meses para as baterias dos notebooks (item 3).

3.6 Audiência Pública

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

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

3.7 Incidência do Programa de Integridade

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

3.7.2 Observa-se, assim, uma consonância entre as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os preceitos estabelecidos pela Lei do Programa de Integridade do Estado do Rio de Janeiro, conforme se pode constatar na análise a seguir:

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

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

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

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

I) advertência;

II) multa;

III) impedimento de licitar; e

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

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

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

3.8 Análise da possibilidade de licitação exclusiva e de cota reserva para micro e pequenas empresas

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

Enunciado nº 33 - PGE:

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

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

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

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

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

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

3.9 Subcontratação

3.9.1 Para garantir a execução integral e eficaz do objeto contratado **não será admitida a subcontratação total ou parcial.**

3.10 Participação de Consórcio

3.10.1 Não será permitida a participação de consórcios no presente certame. É certo que a ausência de consórcios não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

3.10.2 Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei 14.133/2021, que em seu artigo 15 atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade

3.10.3 Dessa maneira, **fica vedada a participação de consórcio.**

3.11 Participação de Cooperativa

3.11.1 A participação de cooperativas de trabalho não é compatível com a natureza do

objeto licitado, considerando que, conforme o art. 4º da Lei nº 12.690/2012, essas entidades têm como finalidade principal a prestação de serviços por seus associados. A comercialização de bens tecnológicos, como computadores e notebooks, exige expertise específica, capacidade logística estruturada e a prestação de garantias e suporte técnico pós-venda, obrigações que cooperativas de trabalho, por sua constituição e finalidade, não estão aptas a desempenhar.

3.11.2 Trata-se de uma contratação de bens que não gera encargos trabalhistas ou previdenciários para a Administração Pública, sendo restrita à compra de equipamentos tecnológicos, sem envolver a prestação de serviços.

3.11.3 Por todo o exposto, **não será admitida participação de cooperativas de trabalho**, em razão da incompatibilidade entre a finalidade dessas entidades e as exigências técnicas e logísticas inerentes ao objeto contratado. Essa medida visa garantir a eficiência, economicidade e segurança jurídica do processo licitatório.

3.12 Identificação dos Itens, Quantidades e Unidades

LOTE	ITENS	OBJETO	ID SIGA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
01	01	Microcomputador desktop, tipo Intermediário, com 2 (dois) monitores	190122	Unidade	68
	02	Microcomputador desktop, tipo Avançado, com 2 (dois) monitores	190121	Unidade	10
	03	Notebook tipo Avançado	190187	Unidade	10

3.12.1 No que tange ao disposto no artigo 17, alínea "a", do Decreto Estadual n.º 48.816/2023, o ID SIGA corresponde ao Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras. Esse sistema apresenta a descrição detalhada e padronizada dos bens ou serviços que deverão ser adquiridos pela Administração Pública, assegurando uniformidade e transparência nos processos de compra. O Catálogo visa facilitar o controle, a eficiência e a padronização dos itens licitados, permitindo que a Administração adquira produtos ou serviços em conformidade com as especificações previamente estabelecidas, garantindo assim a observância dos princípios administrativos que regem a contratação pública.

3.12.2 A quantidade estimada de 68 Microcomputadores Intermediários, 10 Microcomputadores Avançados e 10 Notebooks, se justifica pela intenção de atender ao quantitativo total de 88 servidores atualmente lotados na SESP, levando em consideração as demandas específicas de cada setor e nas necessidades operacionais da instituição. Os computadores avançados serão destinados a atividades que exigem maior capacidade de processamento, como análise de dados, projetos gráficos e execução de softwares especializados. Os computadores intermediários atenderão às demandas administrativas e operacionais cotidianas, garantindo um desempenho adequado para tarefas como navegação, edição de documentos e uso de sistemas institucionais. Já os notebooks são essenciais para servidores que necessitam de mobilidade, permitindo a continuidade do trabalho em reuniões, operações externas e atividades remotas. Essa distribuição visa otimizar os recursos, garantindo eficiência e produtividade para todos os usuários.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Análise do Cenário Externo

4.1.1 A obsolescência tecnológica dos equipamentos e a escassez de suprimentos na Secretaria de Estado de Segurança Pública comprometem a eficiência operacional e a capacidade de inovação da Secretaria, tendo em vista que grande parte dos dispositivos encontra-se em fase final de vida útil, apresentando incompatibilidade com novas tecnologias e limitações no processamento de dados. A continuidade dessa situação prejudica diretamente o desempenho das atividades de segurança pública, impactando negativamente a execução de suas funções essenciais e a eficácia das operações, bem como, nosso corpo tecnológico é sedido da Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM.

4.1.2 Ademais, a defasagem tecnológica representa um risco significativo à segurança das informações institucionais, especialmente diante da crescente evolução das ameaças cibernéticas, bem como da possibilidade de falhas operacionais nos equipamentos críticos. Para atender ao aumento das demandas operacionais da Secretaria e garantir a integridade e eficiência de suas atividades, é imprescindível a ampliação da capacidade de processamento e armazenamento, a modernização da infraestrutura de tecnologia da informação, e o aprimoramento dos mecanismos de transmissão de dados e suporte logístico. Essas medidas visam assegurar a sustentabilidade dos serviços prestados à sociedade fluminense e a eficácia das ações de segurança pública.

4.2 Requisitos de Negócio da Solução

4.2.1 A solução a ser adotada deverá ser capaz de manter o parque computacional da Secretaria funcionando e atualizado, recompor a reserva técnica desta Secretaria, além de prover a secretaria, subsecretarias e coordenadorias equipamentos que possibilitem a realização das atividades operacionais e administrativas.

4.3 Requisitos Legais da Solução

4.3.1 A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

4.3.1.1 Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

4.3.1.2 Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;

4.3.1.3 Decreto Estadual nº 48.322 de 13 de janeiro de 2023: Dispõe sobre o enquadramento dos bens de consumo, adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública estadual, nas categorias de qualidade comum e de luxo;

4.3.1.4 Decreto nº 48.760/2023: Implementa o Plano de Contratações Anual - PCA e institui o Sistema PCA RJ, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional;

4.3.1.5 Decreto Estadual 48.816/2023, Regulamenta a fase preparatória das contratações, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional;

4.3.1.6 Decreto nº 48.778 de 30 de outubro de 2023: Regulamenta as licitações pelos critérios de julgamento por menor preço ou por maior desconto, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional;

4.3.1.7 Decreto nº 48.817 de 24 de novembro de 2023: Regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.3.1.8 Instrução Normativa SLTI/MP nº 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

4.3.1.9 Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PEDTIC;

4.3.1.10 Nota técnica SGE TCE-RJ nº 06/2023, que orienta os jurisdicionados do TCE-RJ acerca da realização do planejamento para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação (TI) visando a atender ao princípio da economicidade;

4.3.1.11 Decreto Estadual 43.629/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta e dá outras providências.

4.4 Requisitos Gerais da Solução

4.4.1 Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório;
- Oferecer à comunidade institucional equipamentos com ergonomia;
- Oferecer à comunidade institucional equipamentos com critérios de sustentabilidade.

4.5 Requisitos Legais da Contratação

4.5.1 A CONTRATADA deve cumprir com as normas e regulamentações brasileiras aplicáveis, visando garantir a qualidade, segurança e conformidade dos produtos. Entre os principais padrões e regulamentos que devem ser observados, incluem-se:

- **Certificação INMETRO:** O Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) é responsável por estabelecer regulamentos de segurança e eficiência energética para produtos eletrônicos, incluindo computadores. A certificação INMETRO é obrigatória para produtos eletrônicos comercializados no Brasil.
- **Regulamentação da Anatel:** A Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel) regula dispositivos de comunicação sem fio, como laptops e tablets. Os dispositivos devem ser certificados pela Anatel antes de serem comercializados no Brasil.
- **Compatibilidade Eletromagnética:** Normas brasileiras relacionadas à compatibilidade eletromagnética (EMC) são importantes para garantir que os computadores não causem interferências prejudiciais em outros dispositivos eletrônicos. Essas normas estão alinhadas com padrões internacionais, como a CISPR.
- **Segurança Elétrica:** Requisitos de segurança elétrica estão em conformidade com as normas internacionais, como a IEC 60950 (ou IEC 62368-1). Essas normas visam garantir a segurança dos usuários em relação a choques elétricos e incêndios.
- **Regulamentação de Eficiência Energética:** O Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE) estabelece regulamentos de eficiência energética para produtos eletrônicos, incluindo computadores. Os produtos devem ser avaliados e rotulados com informações sobre consumo de energia.
- **Descarte de Resíduos Eletrônicos:** A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) estabelece regras para o descarte adequado de resíduos eletrônicos, incentivando a reciclagem e a gestão ambientalmente responsável desses materiais.
- **Regulamentação sobre Substâncias Perigosas:** A conformidade com a Diretiva RoHS é importante para restringir o uso de substâncias perigosas em produtos eletrônicos, alinhando-se com regulamentos internacionais.
- **Regulamentação sobre Proteção ao Consumidor:** Além das regulamentações técnicas,

os fabricantes também devem seguir regulamentações de proteção ao consumidor, como o Código de Defesa do Consumidor (CDC), que estabelece direitos e deveres dos consumidores e fornecedores.

V – NATUREZA DO OBJETO

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

VI – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Detalhamento do Objeto

6.1.1 Aquisição de microcomputadores (desktops) e computadores portáteis (notebooks), com garantia de funcionamento on-site pelo período de 60 (sessenta) meses, sendo apenas 36 (trinta e seis) meses de garantia para as baterias, de forma ampla, a demanda da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

6.2 Forma de Execução

6.2.1 O objeto contratual será executado somente após a assinatura do contrato, em estrita conformidade com a comunicação formalizada pela Comissão de Gestão e Fiscalização de Contrato, bem como pelo Preposto da CONTRATADA.

6.2.2 Os bens deverão ser **entregues em até 60 (sessenta) dias corridos, a partir da emissão da autorização de fornecimento**, nos locais indicados pelo CONTRATANTE.

6.2.3 O fornecimento dos equipamentos abrange o transporte do material desde o endereço de origem da CONTRATADA até o local de recebimento, sem ônus para o CONTRATANTE, devendo ser realizado em veículo adequado, acondicionado em embalagens protetoras lacradas e devidamente identificadas para facilitar o recebimento.

6.3 Local

6.3.1 O local de entrega ocorrerá na Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, na Diretoria Geral de Administração e Finanças - DGAF, localizado na Rua Carmo Neto, s/n, 3º andar - Bairro: Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051.

VII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 No que tange à estimativa preliminar de preços, considerando as especificidades inerentes à contratação, esclarece-se que a definição mais precisa dos valores será realizada na fase de pesquisa de preços, conforme disposto no capítulo IV do Decreto Estadual n.º 48.816/2023. Cabe ressaltar que a estimativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem caráter meramente indicativo, não correspondendo, de forma absoluta, à realidade vigente no mercado, sendo necessário que a fase de pesquisa de preços seja conduzida com o devido rigor para refletir adequadamente as condições atuais de oferta e demanda.

VIII – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 Em estrita observância aos princípios da legalidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública, e visando promover a mais ampla participação de interessados no certame licitatório, sem prejuízo dos benefícios inerentes à economia de escala, deliberou-se pela divisão do objeto licitado em **três itens distintos agrupados em um lote único**.

8.2 Ademais, a adjudicação do objeto deverá observar a modalidade por itens ou lotes, em conformidade com o entendimento consubstanciado na Súmula n.º 247 do Tribunal de Contas da União

(TCU), que preceitua:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

8.3 No que tange ao processo licitatório por itens, tem-se que o objeto do certame é segmentado em partes específicas e autônomas, o que favorece o incremento da competitividade, uma vez que permite a participação de diversos fornecedores especializados em cada item. De outra banda, no processo licitatório por lote, o objeto é consolidado e ofertado por preço global, restringindo-se a participação aos fornecedores que detêm capacidade técnica para atender integralmente a contratação, o que pode, por consequência, limitar a participação de pequenos fornecedores.

8.4 A definição dos itens a serem licitados decorreu de análise técnica criteriosa, considerando, dentre outros fatores, a diferenciação das características técnicas dos bens a serem adquiridos e o perfil de utilização dos equipamentos. Tais aspectos foram sopesados em estrita consonância com as necessidades operacionais da Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP), de modo a assegurar o aproveitamento otimizado das soluções ofertadas no mercado, sempre em atendimento ao interesse público.

8.5 Cumpre ressaltar que a estratégia adotada busca, ainda, resguardar a economia de escala, garantindo que a aquisição dos bens se dê de forma eficiente e vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios constitucionais da eficiência e da economicidade, reiterando o compromisso da SESP com a transparência dos atos administrativos.

8.6 Entretanto, diante das especificidades técnicas do objeto e considerando os riscos operacionais envolvidos, entendeu-se pela **contratação por lote**, em razão da conveniência administrativa de agrupar itens que, se adquiridos separadamente, poderiam ensejar problemas técnicos e operacionais. Tal medida visa **mitigar os riscos** inerentes à multiplicidade de fornecedores, evitando a fragmentação da execução contratual e prevenindo eventuais rescisões unilaterais, que poderiam comprometer a continuidade administrativa e a eficiência dos serviços contratados.

8.7 Ante o exposto, manifesta-se pela inviabilidade do parcelamento do objeto, optando-se pelo **NÃO PARCELAMENTO** da solução, resguardando-se os interesses da Administração Pública e garantindo a adequada execução contratual.

IX – DA LICITAÇÃO

9.1 Processamento do Procedimento

9.1.1 O art. 28 da Lei Federal 14.133/2021 traz as seguintes modalidades de licitação:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - **pregão**;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo. **(grifo nosso)**

9.1.2 A modalidade **pregão** é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

9.1.3 A utilização do meio eletrônico para a condução do **pregão** traz consigo a celeridade e a simplificação dos procedimentos licitatórios. A virtualização do **pregão** permite a realização de etapas como a abertura das propostas e a fase de lances de forma mais ágil e eficiente, reduzindo o tempo total do processo e, consequentemente, os custos administrativos e garantindo a lisura do processo.

9.1.4 Outro aspecto relevante é a transparência inerente ao pregão eletrônico. Todos os atos do procedimento licitatório são realizados no SIGA e ficam registrados de forma acessível no SEI-RJ, permitindo amplo controle e fiscalização por parte dos órgãos de controle interno e externo, bem como pela sociedade. Tal característica fortalece a confiança no processo licitatório e inibe práticas ilícitas, contribuindo para a integridade da administração pública.

9.2 Critério de Julgamento

9.2.1 Conforme estabelecido no inciso XLI, artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, os critérios de julgamento para o pregão são definidos como segue:

Artigo 6º Para os propósitos desta Lei, são considerados:

[...]

XLI - Pregão: modalidade de licitação compulsória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

[...]

9.2.2 É imperativo indicar qual critério de julgamento será adotado para a avaliação, comparação e julgamento das propostas dos licitantes, levando em consideração a modalidade de contratação definida no item 8.5 deste Estudo Técnico Preliminar.

9.2.3 As diretrizes estabelecidas no Decreto nº 48.778, de 30 de outubro de 2023, que regulamenta as licitações pelos critérios de julgamento por menor preço ou maior desconto, também prevêem os critérios para o Pregão. No caso do objeto em questão, o critério que melhor atende às necessidades é o de **MENOR PREÇO**.

9.3 Regime de Execução

9.3.1 O regime de execução a ser utilizada será Empreitada por Preço Global, que vem definido no inciso XXIX do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 da seguinte maneira

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXIX - empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

[...](grifo nosso)

9.4 As propostas terão validade de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, sob pena de decair o direito à contratação, com fundamentos no art. 90, da Lei nº 14.133/2021.

9.5 Para fins de desempate de entre duas ou mais propostas empatadas, serão utilizados os seguintes critérios:

a) contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

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

c) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

d) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e

e) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

X - DA HABILITAÇÃO

10.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos, conforme artigo 66 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

- a) cédula de identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b) registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;
- d) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406, de 2002 (Código Civil Brasileiro), deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do art. 18 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de sociedade cooperativa.

10.2 Para fins de comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd', do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.1.1) O fornecedor poderá, em substituição à certidão mencionada na alínea c.1, apresentar as seguintes certidões conjuntamente, desde que tenham sido expedidas até o dia 2 de novembro de 2014 e estejam dentro do prazo de validade nelas indicados: Certidão Negativa de Débito ou a Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
 - c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva

com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o fornecedor esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.3 Qualificação econômico-financeira

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

10.3.1.1 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;

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

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

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

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

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

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

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

a) Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último

exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1$$

b) Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > \text{OU} = 1$$

c) Solvência Geral: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1$$

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

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

XI - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 O(s) atestado(s) deverão demonstrar o cumprimento de um quantitativo no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens (1 a 3), considerando que trata-se de uma licitação por lote, mas todos são relevantes, em virtude do mecanismo de compras conjuntas ora adotado pela SESP e da quantidade de produtos a serem fornecidos simultaneamente.

11.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados de contratos executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

11.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executados.

11.5 A motivação para os itens necessários à comprovação de aptidão técnica, bem como o percentual acima referido, se dá também em virtude da demanda em uma escala considerável. Portanto, se faz razoável a verificação de que o futuro prestador do serviço tem capacidade de atendimento compatível com a criticidade da contratação, mitigando riscos possíveis.

11.6 Declaração de que a LICITANTE não oferta produtos com materiais perigosos no modelo de DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS PERIGOSOS E ADERÊNCIA AOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL disponibilizado como **Anexo VIII** do Termo de Referência (88137580).

11.6.1 A declaração se faz necessária para evitar custos futuros que causaria ao erário com o

processo de correto descarte de produtos perigosos, uma vez que o quantitativo de bens ao fim do tempo de depreciação fosse atingido.

11.7 Certidão EPEAT na categoria Bronze, Silver ou Gold, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT no Brasil, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO ou equivalente internacional. Será admitida como comprovação também, a indicação que o equipamento consta no site <https://epeat.sourcemap.com/>;

11.8 A Comissão de Licitação, em conjunto com o Pregoeiro, poderá realizar diligências com o intuito de verificar a divergências, quando julgar necessário.

XII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento das obrigações, objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência e na sua proposta;

12.2 A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, conforme disposto no art. 13 do Decreto 48.820/23, que regulamenta a contratação direta, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021;

12.3 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do art. 13, §1º do Decreto 48.820/2023;

12.4 Fornecer os bens conforme especificações, prazos e nos locais previstos, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal;

12.5 Substituir o item as suas expensas, no todo ou em parte, quando prestado em desacordo com este Termo de Referência;

12.6 Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

12.7 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;

12.8 Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete a execução do objeto;

12.9 Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos na execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;

12.10 Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;

12.11 Manter, durante toda vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

XIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da empresa contratada às dependências do órgão, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;

13.2 Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

13.3 Designar equipe para acompanhamento da execução da contratação;

13.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação do serviço, perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.5 Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;

13.6 Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;

13.7 Notificar formalmente a empresa contratada por ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;

13.8 Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência;

13.9 Verificar, durante a vigência da contratação, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

13.10 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento;

13.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

XIV - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Instrumentos Necessários:

14.1.1 TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO (Anexo IV - 88137470) - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e fiscal da contratação, em consonância com o parágrafo, art. 10, do Decreto 48.817/2023;

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

14.1.3. Termo de Referência;

14.1.4 Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato;

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

14.1.6 Documentos de Habilitação;

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

14.1.8 Instrumento de Contrato; e

14.1.9 Modelo de Termo de Encerramento do Contrato.

14.2 Agentes que participarão da Gestão do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

14.2.1.6 Comissão de fiscalização.

14.3 Rotinas de Fiscalização

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

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

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

14.3.4 Compete ao Gestor do Contrato: o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as seguintes:

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

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

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

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

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

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

VII - verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação;

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

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

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

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

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

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

XIV - registrar as informações e incluir documentos necessários nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e mantê-los atualizados;

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

XVI - instruir o processo para consulta junto aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário dirimir dúvidas ou obter subsídios com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental;

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

XVIII - encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com relatório contendo opinião conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada, bem como se a necessidade de prorrogação decorreu de culpa da contratada, da Administração Pública ou de situações alheias a quaisquer das partes, se for o caso;

XIX - encaminhar o procedimento à Assessoria Jurídica da Pasta com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias do fim da vigência do respectivo contrato, instruindo o processo com toda a documentação necessária, inclusive o Checklist de Prorrogação da PGE/RJ e manifestação conclusiva do gestor e fiscais acerca da manutenção dos requisitos de habilitação pela contratada, bem como sobre a viabilidade da prorrogação pleiteada;

XX - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e

os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo comprovar a comunicação em processo administrativo;

XXI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

XXII - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

XXIII - juntar e conferir toda documentação necessária para a comprovação da manutenção dos critérios de habilitação e da liquidação da despesa, incluindo os documentos elaborados pela fiscalização e a nota fiscal atestada, por no mínimo 02 (dois) fiscais do contrato, encaminhando ao setor responsável pelo pagamento, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XXIV - elaborar ou solicitar justificativa técnica robusta, quando couber, vinculada ao atendimento da necessidade ou problema e ao objetivo contratual, demonstrando as causas e consequências com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XXV - analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão;

XXVI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica dos seus respectivos contratos;

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

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

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

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

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

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

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

14.4 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

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

14.4.2 Comunicação via e-mail funcional e telefone;

14.4.3 Ao longo da execução do contrato, caso haja notificação emitida pela Contratante, a

Contratada terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para acusar o recebimento da comunicação (via e-mail).

14.5 Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual

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

14.5.2 As comunicações podem ser classificadas como:

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

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

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

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

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

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

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

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

14.6 Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual

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

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

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

14.7 - Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

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

14.7.2. O **TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO (TEC)** se trata de relatório dos gestores e fiscais do contrato atestando o cumprimento do objeto e quitação de todos os débitos - **ANEXO VI (88137533)** deste Termo de Referência.

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

14.7.4. O TEC deverá conter minimamente:

14.7.4.1. identificação do contrato;

14.7.4.2. descrição do objeto;

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

14.7.4.4. indicação do processo de gestão contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - DA AMOSTRA/ TESTE DE CONFORMIDADE

15.1 O procedimento de avaliação das amostras será executado conforme descrito no **Anexo X - TESTE DE CONFORMIDADE** (88137629).

15.2 De acordo com as características desta contratação, não haverá realização de POC.

15.3 A Comissão de Licitação, em conjunto com o Pregoeiro, poderá realizar diligências com o intuito de verificar a divergências, quando julgar necessário.

15.4 A entrega da amostra constitui requisito obrigatório no processo de contratação, cujo o não atendimento poderá ensejar a desclassificação da proposta, considerando-se a imprescindibilidade de realizar diligências. Tal exigência visa assegurar que o proponente atenda plenamente às especificações e requisitos deste Termo de Referência, permitindo à Administração verificar a adequação e conformidade do serviço ofertado em relação às necessidades previamente estabelecidas.

XVI - RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

16.1 O objeto será recebido **POR DEMANDA, após comunicação realizada pelos fiscais de contrato e/ou gestor de bens.**

16.2 Até 5º dias útil do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

16.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.4.1 A CONTRATADA terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para a verificação de nova conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, para posterior assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

16.5 Até 5º dias útil do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

16.6 O recebimento provisório deverá ocorrer de forma sumária, pelo gestor de bens ou pelos fiscais do contrato, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências

contratuais;

16.6.1 Manter capacidade mínima de entrega para atender as demandas contratadas conforme a seguir:

- ITEM 1 - Microcomputador (desktop) do Tipo Intermediário com 2 telas: 50% (cinquenta por cento) da quantidade total a ser acordado com a Comissão de Gestão e Fiscalização;
- ITEM 2 - Microcomputador (desktop) do Tipo Avançado com 2 telas: entrega integral da quantidade total;
- ITEM 3 - Computador portátil (notebook) do Tipo Avançado: entrega integral da quantidade total;

16.6.2 Na hipótese de a CONTRATADA receber pedido cuja quantidade total ultrapasse os limites definidos por ITEM, e se veja impossibilitada de atendê-los no prazo demandado, deverá, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, formalizar ao Órgão solicitação de adequação de prazos, devidamente comprovada através da apresentação das Ordens de Fornecimento de Bens, o qual deverá adequar a quantidade e/ou cronograma de entrega dos equipamentos de forma a respeitar os limites de capacidade produtiva estabelecidos no item anterior;

16.7 O recebimento definitivo deverá ocorrer, mediante parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento provisório, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

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

16.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

XVII - FORMA DE PAGAMENTO

17.1 Os bens serão pagos de **FORMA INTEGRAL E ÚNICA**, sendo realizado em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a data do atesto da nota fiscal.

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

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

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

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

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

17.7 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a, b, c, d e e*, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
INFRAÇÃO(ITEM)	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso injustificado para o início da execução contratual, por dia.	1

TABELA 2		
2	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	1
3	Deixar de cumprir os prazos de execução do contrato.	1
4	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato preposto.	1
5	Suspender ou interromper os serviços, por ocorrência.	2
6	Realizar subcontratação, violando a vedação expressa de subcontratação para quaisquer serviços.	3
7	Deixar de fornecer ou repor a garantia contratual.	3
8	Inexecução parcial ou total do contrato	3

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

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

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

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

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

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

XIX - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

19.2 Este Termo de Referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.

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

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

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

XX - ANEXOS

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

Anexo I - Especificações Técnicas dos Equipamentos (94102874)

Anexo II - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (94102148)

Anexo III - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (94102179)

Anexo IV - Modelo de Termo de Ciência de Designação (94102577)

Anexo V - Modelo de Gestão de Fiscalização do Contrato (94102255)

Anexo VI - Modelo de Termo de Encerramento de Contrato (94101794)

Anexo VII - Modelo de Ordem de Fornecimento (94103165)

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Sust. Ambiental (94103189)

Anexo IX - Modelo de Planilha de Composição de Custos (94103313)

Anexo X - Procedimentos de Teste de Conformidade (94104406)

Integrante Técnico:

CHRISTIAN MONTEIRO FERREIRA

ASSESSOR

ID Funcional 4347906-5

Subsecretaria Executiva e Gestão Integrada - SUBEXEC

Integrante Requisitante:

FABRÍCIO FERNANDES DA SILVA MOÇA

ASSESSOR-ESPECIAL

ID Funcional 3221003-5

Assessoria Especial de Planejamento e Gestão - ASSPLAG

Rio de Janeiro, 27 de novembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94099090** e o código CRC **964AAEAA**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001089/2024

SEI nº 94099090

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



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

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

ITEM I - MICROCOMPUTADOR (DESKTOP) DO TIPO INTERMEDIÁRIO COM 02 (DOIS) MONITORES: DESTINADO À UTILIZAÇÃO DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS COM PARALELISMO, COMO USO SIMULTÂNEO DE MÚLTIPLAS PLANILHAS, ARQUIVOS EM TEXTO, APRESENTAÇÕES, ACESSO À INTERNET E E-MAILS.

Processador:

- Processador de no máximo 1 (uma) geração anterior a mais atual lançada pelo fabricante;
- Arquitetura 64 (sessenta e quatro) bits;
- Mínimo 6 (seis) núcleos físicos, 20 threads;
- Frequência interna de turbo (max ou speed) mínima de 4,8 Ghz;
- Cache de no mínimo 24MB L3;
- TDP (Thermal Design Power) máximo de 65W e sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima, pelo período de 8 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado.

Placa principal:

- Fabricação própria ou produzida em regime de OEM para o modelo de microcomputador ofertado, desde que atenda a todos os requisitos técnicos deste documento e o modelo conste no site oficial do fabricante.
- Mínimo de 2 (dois) soquetes DDR5, minimamente Dual Inline Memory Module (DIMM – Dual channel) expansível até no mínimo 64 Gb;
- Pelo menos 3 slots PCIe M.2, sendo 2 (dois) slots M.2 para instalação de SSDs;
- O chipset pertence à geração mais recente disponibilizada pelo Fabricante, compatível com o processador ofertado
- Deve possuir chip de segurança TPM versão 2.0 integrado e dedicado; não serão aceitas soluções via software, firmware ou com chip externo, acondicionado em slot, do qual o chip possa ser removido;
- A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0.
- Mínimo, 6 (seis) portas USB, sendo pelo menos 4 (quatro) no padrão USB 3.2 e uma USB-C com suporte a DisplayPort; não sendo permitido a utilização de hubs;
- Regulagem da velocidade de rotação do cooler da CPU de forma automática, de acordo com a

variação de temperatura da CPU;

- Suportar boot por pendrive ou disco externo conectado a uma porta USB.

Bios:

- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via Copyright. O fabricante do computador deverá possuir livre direito de edição sobre a BIOS, garantindo assim segurança, adaptabilidade e manutenibilidade do conjunto adquirido;
- Desenvolvida de acordo com o padrão de segurança NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678:2015, garantindo assim a integridade da BIOS;
- Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 6.2 ou superior e Plug-and-Play; podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP, além de possuir senha nível de acesso Administrador e Usuário. Possibilitar definir senha para acesso ao disco rígido;
- Permitir a inserção de código de identificação do equipamento dentro da própria BIOS (número do patrimônio e número de série) em memória não volátil;
- Possuir sistema integrado de diagnóstico que permita verificar a saúde do sistema em modo rápido e em modo detalhado, bem como diagnóstico na BIOS em modo gráfico, capaz de verificar os seguintes itens: alto-falante interno, unidades de armazenamento, boot do sistema operacional, funcionalidade de portas USB, interface gráfica, processador, memória RAM. A mensagem de erro gerada por este diagnóstico deverá ser o suficiente para abertura de chamado do equipamento durante o período de vigência da garantia;
- Possuir ferramenta que possibilita realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento, desenvolvida em acordo com o padrão de segurança NIST 800-88 ou ISO/IEC 27040:2015. Caso esta ferramenta não seja nativa da BIOS, deverá ser oficialmente homologada pelo Fabricante do equipamento;
- Suporte à tecnologia de previsão/contingenciamento de falhas de disco rígido S.M.A.R.T habilitada.
- Permitir acessar e controlar o vídeo, o mouse e o teclado dos usuários, dando acesso gráfico também à BIOS e ao POST da máquina, independentemente do estado ou versão do Sistema Operacional, através de protocolo TCP/IP. Todo o hardware necessário para suportar esta funcionalidade (placa-mãe, placa de rede e processador) também faz parte do escopo de contratação.

Memória ram:

- Dever se dotada com tecnologia DDR-5 de no mínimo 4800 MT/s;
- Deve possuir no mínimo 16 (dezesesseis) GB de memória instalada (1 x 16GB);
- Deverá disponibilizar no mínimo 1 slot livre para expansão futura;
- Deve ter suporte para configurações de no mínimo 64GB de memória.

Controladora de vídeo:

- Integrada ao processador, capaz de alocar a memória RAM disponível de forma dinâmica;
- Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz;
- No mínimo de 03 (três) conectores de vídeo sendo no mínimo 02 (dois) conectores digitais on-board no padrão Display Port e 01 (um) conector HDMI, possibilitando a utilização de dois monitores

conectados por cabos displayport simultaneamente.

- Suporte no mínimo a 2 monitores simultaneamente.

Controladora de áudio:

- Integrada à placa mãe;
- Conectores frontais para headphone e microfone sendo aceito interface única (P3);
- Deve possuir no mínimo de 1 (um) conector para saída de áudio;
- Alto falante integrado.

Controladora de Rede

- Integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbps/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função wake- on-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANs (802.1q e 802.1x), com led de indicador de conexão e atividade.
- Não serão aceitas placas de rede externas (off board);
- Em conformidade com o padrão 802.3 e suporte aos protocolos WOL, PXE e SNMP.

Controladora de Rede Wireless

- Estar em conformidade com os padrões Wifi 6E, 802.11ax dualband 2x2;
- Operar nas bandas de frequências 2.4GHz, 5GHz e 6GHz;
- Acompanhar Bluetooth 5.3 ou superior.
- Não sendo permitida a utilização de hubs ou em adaptadores PCI.

Unidade de disco rígido:

- Disco em estado sólido (SSD) do tipo M.2 NVME;
- Capacidade mínima de armazenamento de 512GB;
- Não serão aceitos discos HDD do tipo SATA ou HDs mecânicos;

Fonte de alimentação:

- De fabricação própria ou do mesmo fabricante do microcomputador, para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%);
- Com ajuste automático e capaz de suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e acessórios;

Gabinete:

- Ser de fabricação própria ou do mesmo fabricante do microcomputador;
- Gabinete com volume máximo de 10,5 litros +/- 5%, utilizável na posição vertical ou horizontal sem

prejuízo das funcionalidades estabilidade ou desempenho;

- Permite a abertura do equipamento e módulos de memória RAM sem a utilização de ferramentas (tool less);
- Sistema de sinalização de intrusão com aviso na tela ou através de log específico;
- O gabinete do desktop deve ter apresentação sóbria, na cor predominante preta.
- Deverá possuir no mínimo 1 (um) conector de som para saída na parte traseira do gabinete e 1 (um) conector de áudio universal (fones de ouvido estéreo/microfone) na parte frontal do gabinete;
- Botão liga/desliga e indicadores de atividade do computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete;
- Deverá ser fornecido alto falante interno ao gabinete capaz de reproduzir os sons gerados pelo sistema. O mesmo deverá estar conectado diretamente a placa mãe, sem uso de adaptadores.

02 (dois) Monitores:

- Deverão ser entregues 02 (duas) unidades de monitores, do mesmo modelo, do mesmo fabricante, para cada computador;
- Cada unidade deve conter as seguintes especificações:
- Deve ser do mesmo fabricante do computador ofertado, podendo ser ofertado em regime OEM, desde que faça parte do portfolio de produtos e conste no site oficial do fabricante do microcomputador;
- Tela antireflexiva, 100% plana de LED com dimensões com 23" (polegadas) ou superior, Não sendo aceita a solução com adesivos antireflexivos;
- Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), com ajuste automático;
- Giro de no mínimo 90 graus (retrato/paisagem);
- Ajuste de altura de no mínimo 10 cm;
- Resolução mínima de 1920 x 1080 (fullHD) a uma frequência horizontal de 60Hz;
- Angulo de visão, de no mínimo, 170° tanto na vertical quanto na horizontal;
- Contraste típico, de no mínimo, 1.000:1;
- Tempo de resposta máximo de 10 ms;
- No mínimo 02 (duas) interfaces de video, sendo 01 (uma) DisplayPort e 01 (uma) HDMI;
- Deve possuir no mínimo duas interfaces USB 3.2 e uma USB upstream para conexão com o computador;
- Deve possibilitar ajuste de brilho, ajuste de contraste, seleção de interface de vídeo, ajuste de cores, aspecto, posições horizontal e vertical e configurações de energia;
- Deve acompanhar todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento, sendo o cabo de conexão à rede elétrica com plugue conforme o padrão NBR-14136.;
- O monitor deverá registrar informações no formato EDID (Extended Display Identification Data – padrão definido pela VESA) atual, para o sistema operacional ao qual está conectado, facilitando assim o inventario eletrônico dos equipamentos;
- O monitor deve ser do mesmo fabricante do computador, do mouse e do teclado.

Teclado:

- Padrão ABNT-2 com conector USB;
- Teclas de iniciar e de atalho do Microsoft Windows;
- Mudança de inclinação do teclado;
- Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 m
- Bloco numérico separado das demais teclas;
- A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- Da mesma cor do microcomputador a ser fornecido;
- Resistente a derramamento de líquidos;
- Da mesma marca do fabricante do computador, do mouse e do monitor.

Mouse:

- Mouse ótico com conector USB, com as seguintes características:
- Dispositivo dotado com 03 (três) botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução mínima de 2000dpi;
- É da mesma cor do microcomputador a ser fornecido;
- Deverá vir acompanhado de Mousepad com superfície deslizante e base emborrachada antiderrapante, ideal para utilizar com mouse ótico;
- Da mesma marca do fabricante do computador, do mouse e do monitor.

Sistema operacional:

- O computador deve ser entregue com o SO Microsoft Windows 11 Professional 64bits ou versão superior, no idioma Português BR, instalado na máquina.
- Deverão ser disponibilizadas, as mídias digitais em USB ou através do site da contratata ou do fabricante, a mídia de recuperação do sistema operacional, drivers e aplicativos para uso em casos de recuperação de falhas. Será aceito recuperação do Windows via partição no disco ou imagem a ser disponibilizada no site da contratada;;

Compatibilidade:

- O equipamento ofertado deverá constar na lista de compatibilidade microsoft o Microsoft Windows Compatible Products List. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Certification Report Approved emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado.
- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma distribuição de Linux com Kernel 4.4 ou superior.
- Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Linux e Windows 11 na distribuição especificada.
- Compatibilidade com o padrão DMI 2.0 (Desktop Management Interface) ou mais recente da DMTF (Desktop Managment Task Force), comprovado através de documentação expedida pelo fabricante do equipamento;
- Compatibilidade com EPEAT na categoria Bronze, Silver ou Gold, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética

EPEAT no Brasil, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO ou equivalente internacional. Será admitida como comprovação também, a indicação que o equipamento consta no site <https://epeat.sourcemap.com/>;

Outros requisitos:

- Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado e mouse) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor predominante do gabinete;
- Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet, em que constem o respectivo endereço eletrônico. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente;
- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação;
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento mínimo de 1,5m (um metro de cinquenta centímetros). Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136;
- As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

Serviço de imagem:

- Os equipamentos deverão ser entregues com a imagem da CONTRATANTE;
- Para fins da preparação da cópia matriz (imagem), a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) microcomputadores de cada tipo, para que a CONTRATANTE realize a instalação e configuração do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos;
- A CONTRATANTE realizará a configuração de imagens referentes aos seus ambientes e indicará em seus pedidos de compra qual imagem deve ser instalada em cada equipamento;
- De posse dos microcomputadores disponibilizados pelo CONTRATADA e customizados/configurados pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA realizar a construção da imagem do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos, livre de erros, falhas e conflitos e que defina automaticamente um Security Identifier (SID) do sistema operacional Microsoft Windows exclusivo para cada unidade submetida ao processo de baixa de imagem;
- A CONTRATADA deverá apoiar na construção da imagem, que será realizada nas dependências da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar um GERENTE DE PROJETOS e CONSULTOR TÉCNICO que deverão conduzir o projeto de construção da imagem junto a CONTRATADA;
- Após a finalização da imagem, a CONTRATADA deverá submetê-la à validação a CONTRATANTE, antes da aplicação da imagem no processo fabril da CONTRATADA;
- Os equipamentos deverão ser entregues com a imagem do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos que será produzida pelo CONTRATADA, a partir da disponibilização dos

microcomputadores customizados/configurados pela CONTRANTE;

- Deverão ser disponibilizadas ao CONTRATANTE, as mídias digitais em USB ou através do site da CONTRATADA ou do fabricante, a imagem final do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos para uso em casos de recuperação de falhas. Será aceito recuperação do Windows via partição no disco ou imagem a ser disponibilizada no site da contratada;

Serviço de etiquetagem de ativos e bios:

- Os desktops deverão ser entregues com a etiquetagem física dos equipamentos e a gravação eletrônica na memória não volátil do equipamento (BIOS) do número de patrimônio do equipamento e de seu respectivo número de série, estes em campos distintos;
- Os desktops deverão ser entregues com a exibição da logomarca da CONTRATANTE durante a inicialização do equipamento;
- As etiquetas físicas deverão fixadas em local de fácil acesso para o uso de leitores de código de barras. A CONTRATADA deverá apresentar e obter aprovação da CONTRATANTE do local indicado para essa fixação;
- A CONTRATADA deverá providenciar e garantir a efetiva colagem das etiquetas aos chassis dos equipamentos, adotando os materiais necessários e efetivos para essa afixação, como colas especiais e/ou adicionais para este fim;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar à comissão de recebimento da CONTRATANTE, por meio eletrônico, de forma consolidada, no formato de planilha eletrônica, a relação de todos os números de série com seus respectivos números de patrimônio e notas fiscais e datas de remessa dos equipamentos fornecidos a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá entregar lista em formato eletrônico, a cada fornecimento, constando todas as informações do equipamento, tais como, processador, memória, disco, número de série, número de patrimônio, MAC address, etc;
- Todos os equipamentos deverão ser entregues com senha de acesso à BIOS cadastrada, evitando assim acesso indevido;

Suporte e Garantia:

- O equipamento proposto deverá possuir garantia de, no mínimo, 60 (sessenta) meses para todo o equipamento, todos os acessórios, cabos e quaisquer itens que o acompanhe;
- Todos os chamados deverão ser gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante do equipamento através de número telefônico 0800 (gratuito), em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número de abertura do chamado;
- Os chamados telefônicos devem ser atendidos por uma equipe especializada da contratada, em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, com diagnóstico por telefone.
- A garantia deve ser de atendimento e/ou reparo no local após o diagnóstico para reposição de peças e mão de obra, das 8 às 18 horas em dias úteis;
- O atendimento aos chamados deve seguir um procedimento padrão, com o objetivo de realizar o diagnóstico do defeito e/ou orientar a solução do problema por telefone;
- Deverá ser disponibilizado link do site do fabricante através do qual é possível consultar a garantia contratada, devendo esta, estar em acordo com o exigido no edital;
- Todas as peças utilizadas na montagem do equipamento devem ser oficialmente homologadas pelo fabricante, sendo assim cobertas por sua garantia;
- A garantia do monitor deverá cobrir ainda o reparo ou substituição do monitor no caso do aparecimento de dead pixel (apenas 1 (um) pixel claro queimado);

- As despesas referentes as peças substituídas, como transporte, impostos e seguros, deverão ser cobertas pela garantia.

Notas e esclarecimentos:

- Para todos os itens de especificação, será aceita oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente igual ou superior, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado - conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados;
- Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados ao público residencial;
- Os equipamentos são novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do seu número de série.
- A licitante deverá fornecer equipamento idêntico ao que foi especificado na Proposta comercial;
- Após a fase de lances, ao ser solicitado pelo pregoeiro, será enviado equipamento idêntico ao ofertado (AMOSTRA) para fins de homologação das características técnicas solicitadas. O envio deverá ser realizado em até 7 dias úteis após a solicitação formal da CONTRANTE;
- Na hipótese de oferta diferente daquela prevista na proposta comercial a licitante deverá comprovar que o item é igual ou supera aquele estipulado na proposta original;
- Verificada a superioridade, será lavrado pelo representante presente ao processo de avaliação das amostras (com procuração emitida pela empresa) um documento ratificando a proposta comercial da empresa e se comprometendo a ofertar, o equipamento idêntico ao apresentado para a amostra;
- Nos casos de necessidade de substituição de acessórios como teclados e mouses, deverá ser mantido o mesmo padrão do componente substituído.

ITEM 2 - MICROCOMPUTADOR (DESKTOP) DO TIPO AVANÇADO COM 02 (DOIS) MONITORES: DESTINADO À UTILIZAÇÃO DE FUNÇÕES DE GESTÃO E ADMINISTRATIVAS COM PARALELISMO COMO USO SIMULTÂNEO DE DIFERENTES SOFTWARES E SISTEMAS, PLANILHAS, ARQUIVOS EM TEXTO, APRESENTAÇÕES, ACESSO À INTERNET E E-MAILS.

Processador:

- Processador de no máximo 1 (uma) geração anterior a mais atual lançada pelo fabricante;
- Arquitetura 64 (sessenta e quatro) bits;
- Mínimo 8 (seis) núcleos físicos, 28 threads;
- Frequência interna de turbo (max ou speed) mínima de 5,2 Ghz;
- Cache de no mínimo 33MB L3;
- TDP (Thermal Design Power) máximo de 65W e sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade

máxima, pelo período de 8 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado.

Placa principal:

- Fabricação própria ou produzida em regime de OEM para o modelo de microcomputador ofertado, desde que atenda a todos os requisitos técnicos deste documento e o modelo conste no site oficial do fabricante.
- Mínimo de 2 (dois) soquetes DDR5, minimamente Dual Inline Memory Module (DIMM – Dual channel) expansível até no mínimo 64 Gb;
- Pelo menos 3 slots PCIe M.2, sendo 2 (dois) slots M.2 para instalação de SSDs;
- O chipset pertence à geração mais recente disponibilizada pelo Fabricante, compatível com o processador ofertado
- Deve possuir chip de segurança TPM versão 2.0 integrado e dedicado; não serão aceitas soluções via software, firmware ou com chip externo, acondicionado em slot, do qual o chip possa ser removido;
- A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0.
- Mínimo, 6 (seis) portas USB, sendo pelo menos 4 (quatro) no padrão USB 3.2 e uma USB-C com suporte a DisplayPort; não sendo permitido a utilização de hubs;
- Regulagem da velocidade de rotação do cooler da CPU de forma automática, de acordo com a variação de temperatura da CPU;
- Suportar boot por pendrive ou disco externo conectado a uma porta USB.

Bios:

- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via Copyright. O fabricante do computador deverá possuir livre direito de edição sobre a BIOS, garantindo assim segurança, adaptabilidade e manutenibilidade do conjunto adquirido;
- Desenvolvida de acordo com o padrão de segurança NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678:2015, garantindo assim a integridade da BIOS;
- Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 6.2 ou superior e Plug-and-Play; podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP, além de possuir senha nível de acesso Administrador e Usuário. Possibilitar definir senha para acesso ao disco rígido;
- Permitir a inserção de código de identificação do equipamento dentro da própria BIOS (número do patrimônio e número de série) em memória não volátil;
- Possuir sistema integrado de diagnóstico que permita verificar a saúde do sistema em modo rápido e em modo detalhado, bem como diagnóstico na BIOS em modo gráfico, capaz de verificar os seguintes itens: alto-falante interno, unidades de armazenamento, boot do sistema operacional, funcionalidade de portas USB, interface gráfica, processador, memória RAM. A mensagem de erro gerada por este diagnóstico deverá ser o suficiente para abertura de chamado do equipamento durante o período de vigência da garantia;
- Possuir ferramenta que possibilita realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento, desenvolvida em acordo com o padrão de segurança NIST 800-88 ou ISO/IEC 27040:2015. Caso esta ferramenta não seja nativa da BIOS, deverá ser

oficialmente homologada pelo Fabricante do equipamento;

- Suporte à tecnologia de previsão/contingenciamento de falhas de disco rígido S.M.A.R.T habilitada.
- Permitir acessar e controlar o vídeo, o mouse e o teclado dos usuários, dando acesso gráfico também à BIOS e ao POST da máquina, independentemente do estado ou versão do Sistema Operacional, através de protocolo TCP/IP. Todo o hardware necessário para suportar esta funcionalidade (placa-mãe, placa de rede e processador) também faz parte do escopo de contratação.

Memória ram:

- Dever se dotada com tecnologia DDR-5 de no mínimo 4800 MT/s;
- Deve possuir no mínimo 32 (trinta e dois) GB de memória instalada (1 x 32GB);
- Deverá disponibilizar no mínimo 1 slot livre para expansão futura;
- Deve ter suporte para configurações de no mínimo 64GB de memória.

Controladora de vídeo:

- Integrada ao processador, capaz de alocar a memória RAM disponível de forma dinâmica;
- Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz;
- No mínimo de 03 (três) conectores de vídeo sendo no mínimo 02 (dois) conectores digitais on-board no padrão Display Port e 01 (um) conector HDMI, possibilitando a utilização de dois monitores conectados por cabos displayport simultaneamente.
- Suporte no mínimo a 2 monitores simultaneamente.

Controladora de áudio:

- Integrada à placa mãe;
- Conectores frontais para headphone e microfone sendo aceito interface única (P3);
- Deve possuir no mínimo de 1 (um) conector para saída de áudio;
- Alto falante integrado.

Controladora de Rede

- Integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbps/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função wake- on-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANs (802.1q e 802.1x), com led de indicador de conexão e atividade.
- Não serão aceitas placas de rede externas (off board);
- Em conformidade com o padrão 802.3 e suporte aos protocolos WOL, PXE e SNMP.

Controladora de Rede Wireless

- Estar em conformidade com os padrões Wifi 6E, 802.11ax dualband 2x2;
- Operar nas bandas de frequências 2.4GHz, 5GHz e 6GHz;
- Acompanhar Bluetooth 5.3 ou superior.

- Não sendo permitida a utilização de hubs ou em adaptadores PCI.

Unidade de disco rígido:

- Disco em estado sólido (SSD) do tipo M.2 NVME;
- Capacidade mínima de armazenamento de 512GB;
- Não serão aceitos discos SDD do tipo SATA ou HDs mecânicos;

Fonte de alimentação:

- De fabricação própria ou do mesmo fabricante do microcomputador, para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%);
- Com ajuste automático e capaz de suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e acessórios;

Gabinete:

- Ser de fabricação própria ou do mesmo fabricante do microcomputador;
- Gabinete com volume máximo de 10,5 litros +/- 5%, utilizável na posição vertical ou horizontal sem prejuízo das funcionalidades estabilidade ou desempenho;
- Permite a abertura do equipamento e módulos de memória RAM sem a utilização de ferramentas (tool less);
- Sistema de sinalização de intrusão com aviso na tela ou através de log específico;
- O gabinete do desktop deve ter apresentação sóbria, na cor predominante preta.
- Deverá possuir no mínimo 1 (um) conector de som para saída na parte traseira do gabinete e 1 (um) conector de áudio universal (fones de ouvido estéreo/microfone) na parte frontal do gabinete;
- Botão liga/desliga e indicadores de atividade do computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete;
- Deverá ser fornecido alto falante interno ao gabinete capaz de reproduzir os sons gerados pelo sistema. O mesmo deverá estar conectado diretamente a placa mãe, sem uso de adaptadores.

02 (dois) Monitores:

- Deverão ser entregues 02 (duas) unidades de monitores, do mesmo modelo, do mesmo fabricante, para cada computador;
- Cada unidade deve conter as seguintes especificações:
- Deve ser do mesmo fabricante do computador ofertado, podendo ser ofertado em regime OEM, desde que faça parte do portfolio de produtos e conste no site oficial do fabricante do microcomputador;
- Tela antireflexiva, 100% plana de LED com dimensões com 23" (polegadas) ou superior, Não sendo aceita a solução com adesivos antireflexivos;
- Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), com ajuste automático;
- Giro de no mínimo 90 graus (retrato/paisagem);

- Ajuste de altura de no mínimo 10 cm;
- Resolução mínima de 1920 x 1080 (fullHD) a uma frequência horizontal de 60Hz;
- Ângulo de visão, de no mínimo, 170° tanto na vertical quanto na horizontal;
- Contraste típico, de no mínimo, 1.000:1;
- Tempo de resposta máximo de 10 ms;
- No mínimo 02 (duas) interfaces de vídeo, sendo 01 (uma) DisplayPort e 01 (uma) HDMI;
- Deve possuir no mínimo duas interfaces USB 3.2 e uma USB upstream para conexão com o computador;
- Deve possibilitar ajuste de brilho, ajuste de contraste, seleção de interface de vídeo, ajuste de cores, aspecto, posições horizontal e vertical e configurações de energia;
- Deve acompanhar todos os cabos e acessórios necessários para seu funcionamento, sendo o cabo de conexão à rede elétrica com plugue conforme o padrão NBR-14136.;
- O monitor deverá registrar informações no formato EDID (Extended Display Identification Data – padrão definido pela VESA) atual, para o sistema operacional ao qual está conectado, facilitando assim o inventário eletrônico dos equipamentos;
- O monitor deve ser do mesmo fabricante do computador, do mouse e do teclado.

Teclado:

- Padrão ABNT-2 com conector USB;
- Teclas de iniciar e de atalho do Microsoft Windows;
- Mudança de inclinação do teclado;
- Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 m
- Bloco numérico separado das demais teclas;
- A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- Da mesma cor do microcomputador a ser fornecido;
- Resistente a derramamento de líquidos;
- Da mesma marca do fabricante do computador, do mouse e do monitor.

Mouse:

- Mouse ótico com conector USB, com as seguintes características:
- Dispositivo dotado com 03 (três) botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução mínima de 2000dpi;
- É da mesma cor do microcomputador a ser fornecido;
- Deverá vir acompanhado de Mousepad com superfície deslizante e base emborrachada antiderrapante, ideal para utilizar com mouse ótico;
- Da mesma marca do fabricante do computador, do mouse e do monitor.

Sistema operacional:

- O computador deve ser entregue com o SO Microsoft Windows 11 Professional 64bits ou versão

superior, no idioma Português BR, instalado na máquina.

- Deverão ser disponibilizadas, as mídias digitais em USB ou através do site da contratada ou do fabricante, a mídia de recuperação do sistema operacional, drivers e aplicativos para uso em casos de recuperação de falhas. Será aceito recuperação do Windows via partição no disco ou imagem a ser disponibilizada no site da contratada;

Compatibilidade:

- O equipamento ofertado deverá constar na lista de compatibilidade microsoft o Microsoft Windows Compatible Products List. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Certification Report Approved emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado.
- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma distribuição de Linux com Kernel 4.4 ou superior.
- Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Linux e Windows 11 na distribuição especificada.
- Compatibilidade com o padrão DMI 2.0 (Desktop Management Interface) ou mais recente da DMTF (Desktop Management Task Force), comprovado através de documentação expedida pelo fabricante do equipamento;
- Compatibilidade com EPEAT na categoria Bronze, Silver ou Gold, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT no Brasil, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO ou equivalente internacional. Será admitida como comprovação também, a indicação que o equipamento consta no site <https://epeat.sourcemap.com/>;

Outros requisitos:

- Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado e mouse) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor predominante do gabinete;
- Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet, em que constem o respectivo endereço eletrônico. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente;
- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação;
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento mínimo de 1,5m (um metro de cinquenta centímetros). Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136;
- As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

Serviço de imagem:

- Os equipamentos deverão ser entregues com a imagem da CONTRATANTE;
- Para fins da preparação da cópia matriz (imagem), a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) microcomputadores de cada tipo, para que a CONTRATANTE realize a instalação e configuração do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos;
- A CONTRATANTE realizará a configuração de imagens referentes aos seus ambientes e indicará em seus pedidos de compra qual imagem deve ser instalada em cada equipamento;
- De posse dos microcomputadores disponibilizados pelo CONTRATADA e customizados/configurados pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA realizar a construção da imagem do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos, livre de erros, falhas e conflitos e que defina automaticamente um Security Identifier (SID) do sistema operacional Microsoft Windows exclusivo para cada unidade submetida ao processo de baixa de imagem;
- A CONTRATADA deverá apoiar na construção da imagem, que será realizada nas dependências da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar um GERENTE DE PROJETOS e CONSULTOR TÉCNICO que deverão conduzir o projeto de construção da imagem junto a CONTRATADA;
- Após a finalização da imagem, a CONTRATADA deverá submetê-la à validação a CONTRATANTE, antes da aplicação da imagem no processo fabril da CONTRATADA;
- Os equipamentos deverão ser entregues com a imagem do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos que será produzida pelo CONTRATADA, a partir da disponibilização dos microcomputadores customizados/configurados pela CONTRATANTE;
- Deverão ser disponibilizadas ao CONTRATANTE, as mídias digitais em USB ou através do site da CONTRATADA ou do fabricante, a imagem final do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos para uso em casos de recuperação de falhas. Será aceito recuperação do Windows via partição no disco ou imagem a ser disponibilizada no site da contratada;

Serviço de etiquetagem de ativos e bios:

- Os desktops deverão ser entregues com a etiquetagem física dos equipamentos e a gravação eletrônica na memória não volátil do equipamento (BIOS) do número de patrimônio do equipamento e de seu respectivo número de série, estes em campos distintos;
- Os desktops deverão ser entregues com a exibição da logomarca da CONTRATANTE durante a inicialização do equipamento;
- As etiquetas físicas deverão fixadas em local de fácil acesso para o uso de leitores de código de barras. A CONTRATADA deverá apresentar e obter aprovação da CONTRATANTE do local indicado para essa fixação;
- A CONTRATADA deverá providenciar e garantir a efetiva colagem das etiquetas aos chassis dos equipamentos, adotando os materiais necessários e efetivos para essa afixação, como colas especiais e/ou adicionais para este fim;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar à comissão de recebimento da CONTRATANTE, por meio eletrônico, de forma consolidada, no formato de planilha eletrônica, a relação de todos os números de série com seus respectivos números de patrimônio e notas fiscais e datas de remessa dos equipamentos fornecidos a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá entregar lista em formato eletrônico, a cada fornecimento, constando todas as informações do equipamento, tais como, processador, memória, disco, número de série, número de patrimônio, MAC address, etc;
- Todos os equipamentos deverão ser entregues com senha de acesso à BIOS cadastrada, evitando assim acesso indevido;

Suporte e Garantia:

- O equipamento proposto deverá possuir garantia de, no mínimo, 60 (sessenta) meses para todo o equipamento, todos os acessórios, cabos e quaisquer itens que o acompanhe;
- Todos os chamados deverão ser gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante do equipamento através de número telefônico 0800 (gratuito), em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número de abertura do chamado;
- Os chamados telefônicos devem ser atendidos por uma equipe especializada da contratada, em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, com diagnóstico por telefone.
- A garantia deve ser de atendimento e/ou reparo no local após o diagnóstico para reposição de peças e mão de obra, das 8 às 18 horas em dias úteis;
- O atendimento aos chamados deve seguir um procedimento padrão, com o objetivo de realizar o diagnóstico do defeito e/ou orientar a solução do problema por telefone;
- Deverá ser disponibilizado link do site do fabricante através do qual é possível consultar a garantia contratada, devendo esta, estar em acordo com o exigido no edital;
- Todas as peças utilizadas na montagem do equipamento devem ser oficialmente homologadas pelo fabricante, sendo assim cobertas por sua garantia;
- A garantia do monitor deverá cobrir ainda o reparo ou substituição do monitor no caso do aparecimento de dead pixel (apenas 1 (um) pixel claro queimado);
- As despesas referentes as peças substituídas, como transporte, impostos e seguros, deverão ser cobertas pela garantia.

Notas e esclarecimentos:

- Para todos os itens de especificação, será aceita oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente igual ou superior, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado - conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados;
- Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados ao público residencial;
- Os equipamentos são novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do seu número de série.
- A licitante deverá fornecer equipamento idêntico ao que foi especificado na Proposta comercial;
- Após a fase de lances, ao ser solicitado pelo pregoeiro, será enviado equipamento idêntico ao ofertado (AMOSTRA) para fins de homologação das características técnicas solicitadas. O envio deverá ser realizado em até 7 dias úteis após a solicitação formal da CONTRANTE;
- Na hipótese de oferta diferente daquela prevista na proposta comercial a licitante deverá comprovar que o item díspar iguala ou supera aquele estipulado na proposta original;
- Verificada a superioridade, será lavrado pelo representante presente ao processo de avaliação das amostras (com procuração emitida pela empresa) um documento ratificando a proposta comercial da empresa e se comprometendo a ofertar, o equipamento idêntico ao apresentado para a amostra;

- Nos casos de necessidade de substituição de acessórios como teclados e mouses, deverá ser mantido o mesmo padrão do componente substituído.

ITEM 3 - COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) DO TIPO AVANÇADO: DESTINADO À UTILIZAÇÃO DE FUNÇÕES DE GESTÃO EM ATIVIDADES FORA DO LOCAL DE TRABALHO ATÉ 3 (TRÊS) VEZES POR SEMANA E/OU APRESENTAÇÕES INTERNAS QUE DEMANDEM MAIOR PODER DE PROCESSAMENTO.

Processador:

- Fabricado especificamente para equipamento portátil não sendo aceito processadores para desktops;
- Processador de no máximo 1 (uma) geração anterior a mais atual lançada pelo fabricante,;
- Arquitetura 64 (sessenta e quatro) bits com no mínimo 8 (oito) núcleos físicos, 12 threads e cache de no mínimo 12 MB (L3);
- Processador gráfico integrado;

Placa principal:

- Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado, não sendo produzida em regime de OEM ou personalizada. Não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado de varejo a consumidor;
- Mínimo de 2 (dois) soquetes de memória DDR5, de velocidade mínima de 5200 MT/s expansível até no mínimo 64 Gb de memória;
- Deve possuir chip de segurança TPM versão 2.0 integrado e dedicado, não sendo aceitas implementações de TPM via software ou firmware;
- Regulagem da velocidade de rotação do cooler da CPU de forma automática, de acordo com a variação de temperatura da CPU;
- Suportar boot por pendrive ou disco externo conectado a uma porta USB;
- O chipset pertence à geração mais recente disponibilizada pelo Fabricante, compatível com o processador ofertado.

Bios:

- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via Copyright. O fabricante do computador deverá possuir livre direito de edição sobre a BIOS, garantindo assim segurança, adaptabilidade e manutenibilidade do conjunto adquirido;
- Desenvolvida de acordo com o padrão de segurança NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678:2015, garantindo assim a integridade da BIOS;
- Deve permitir a recuperação da BIOS através de mecanismo de hardware e ou software ou mesmo ambos em conjunto que executem auto reparo da BIOS e firmware quando corrompidos, usando uma cópia íntegra.
- Deve permitir salvar as configurações da BIOS em um arquivo e carregá-las em outros equipamentos do mesmo modelo, estando este com senha configurada na BIOS ou não, através do Sistema Operacional facilitando assim a aplicação automatizada de configurações e políticas de segurança;
- Tipo Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;

- Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP, além de possuir senha nível de acesso Administrador e Usuário. Possibilitar definir senha para acesso ao disco rígido;
- Permitir a inserção de código de identificação do equipamento dentro da própria BIOS (número do patrimônio e número de série) em memória não volátil;
- Possuir sistema integrado de diagnóstico que permita verificar a saúde do sistema em modo rápido e em modo detalhado, bem como diagnóstico na BIOS em modo gráfico, capaz de verificar os seguintes itens: alto-falante interno, unidades de armazenamento, boot do sistema operacional, funcionalidade de portas USB, interface gráfica, processador, memória RAM. A mensagem de erro gerada por este diagnóstico deverá ser o suficiente para abertura de chamado do equipamento durante o período de vigência da garantia;
- Possuir ferramenta que possibilita realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento, desenvolvida em acordo com o padrão de segurança NIST 800-88 ou ISO/IEC 27040:2015. Caso esta ferramenta não seja nativa da BIOS, deverá ser oficialmente homologada pelo Fabricante do equipamento;
- Permitir acessar e controlar o vídeo, o mouse e o teclado dos usuários, dando acesso gráfico também à BIOS e ao POST da máquina, independentemente do estado ou versão do Sistema Operacional, através de protocolo TCP/IP. Todo o hardware necessário para suportar esta funcionalidade (placa-mãe, placa de rede e processador) também faz parte do escopo de contratação.
- Serão aceitas BIOS disponibilizadas em português ou inglês;

Memória ram:

- Dever se dotada com tecnologia DDR-5 de no mínimo 4800 MT/s;
- Deve possuir no mínimo 16 (dezesesseis) GB de memória instalada (1 x 16GB);
- Deverá disponibilizar no mínimo 1 slot livre para expansão futura;
- Deve ter suporte para configurações de no mínimo 64GB de memória.

Controladora de vídeo:

- Interface compatível com resolução FULL HD;
- Capacidade para controlar no mínimo 2 (dois) monitores simultaneamente e permitir a extensão da área de trabalho, sendo 1 (um) monitor integrado e no mínimo 1 (um) monitor externo, com no mínimo 1 (um) conector de vídeo digital nos padrões DisplayPort ou HDMI 1.4 ou superior;
- Caso a interface de vídeo seja integrada, deverá possuir alocação dinâmica de memória. Em todos os casos, deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 12;
- Caso sejam fornecidas saídas, Mini-HDMI ou Mini- DP deverá acompanhar adaptador para HDMI ou DisplayPort.

Interfaces:

- Controladora de Rede, integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mb/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45;
- Rede integrada wireless IEEE 802.11ax, compatível com IEEE 802.11ac, IEEE 802.11abgn dual band 2x2;, com certificação de homologação da ANATEL para dispositivo sem fio, comprovada por meio da respectiva etiqueta afixada ao equipamento, com validade vigente. Potência ajustada automaticamente, de acordo com a recepção do sinal, de forma a proporcionar economia de bateria.

- Dispositivo apontador tipo “touchpad” integrado ao chassi;
- Controladora de som com no mínimo 2 (dois) alto-falantes estéreos com potência mínima de 2W por canal, com no mínimo 1 (um) conector de áudio universal (fones de ouvido estéreo/microfone) integrados ao chassi e localizados na parte frontal ou lateral do mesmo;
- Webcam integrada ao gabinete;
- Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) portas USB, sendo pelos menos 3 (três) padrão USB 3.2, sendo no mínimo 01 (uma) com capacidade de carga e 1 (uma) padrão USB 4.0 Gen 2 tipo C ou Thunderbolt 4.0 capaz de transferir dados e carregar o equipamento através da conexão de uma dockstation; O conector deve ser fornecido livre para uso e não poderá ser utilizado exclusivamente para carga do notebook. Não sendo permitida a utilização de hubs ou adaptadores externos;
- Deverá possuir 1 (uma) interface integrada Bluetooth 5.2 ou superior.
- Deverá possuir Leitor de Digitais integrado para autenticação biométrica.

Unidade em estado sólido:

- Unidade em estado sólido (SSD) PCIe NVMe M.2;
- Capacidade mínima de armazenamento de 512GB;
- Não serão aceitos discos SDD do tipo SATA.

Tela de vídeo:

- Monitor LED widescreen com antirreflexo;
- Tamanho mínimo de 14" polegadas e máximo de 14,5" polegadas;
- Resolução FULL HD, mínima de 1920 x 1080 pixels;
- Com câmera FHD, com mecanismo para bloqueio da câmera;
- Não sendo aceitas soluções com adesivos anti-reflexivos.
- Possibilidade de regulagem de ângulo da tela em relação ao restante do equipamento.

Gabinete:

- Entrada, integrada ao chassi, para cabo de segurança;
- Possuir 02 (dois) alto-falantes internos com potência suportada de no mínimo 2 Watts por canal e microfone com cancelamento de ruído;
- Som estéreo integrado;
- Produzido nas variações de cores preta ou cinza escuro (grafite);
- Fonte de alimentação ac externa 100-240v seleção automática de tensão, de no mínimo 65W, acompanhada do seu respectivo cabo de alimentação no padrão brasileiro;
- Características físicas: peso máximo 1,7 kg com bateria;
- Altura máxima de 20,5 mm com bateria;
- Suporte de drivers: todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, disponíveis para download no web site do fabricante do equipamento, sem necessidade de qualquer identificação do usuário e facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto, conforme etiqueta permanente afixada no gabinete;

Teclado:

- Retroiluminado, com clickpad ;
- Integrado ao chassi e leitor de digitais integrado;
- Padrão ABNT2;
- Possuir botões controladores de som (aumentar, diminuir e mudo para alto falante), sendo aceita a utilização de teclas de função (Fn);
- Tecla Windows logo (acesso ao menu iniciar).

Mouse:

- Mouse ótico com conector USB, com as seguintes características:
- Dispositivo dotado com 03 (três) botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução mínima de 2000dpi;
- É da mesma cor do microcomputador a ser fornecido;
- Da mesma marca do fabricante;
- Deverá vir acompanhado de Mousepad com superfície deslizante e base emborrachada antiderrapante, ideal para utilizar com mouse óptico;

Alimentação elétrica e bateria:

- Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), com ajuste automático;
- Cabo alimentador com encaixável em tomada padrão NBR-14136;
- Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon), com no mínimo 3 (três) células e 42 (quarenta e dois) Wh ou superior, do mesmo fabricante do equipamento principal, com autonomia mínima (tempo de descarga) de 600 (seiscentos) minutos, comprovada pelo software Battery Eater Pro no modo Classic e tempo de recarga completa de até 240 (duzentos e quarenta) minutos com o equipamento desligado e suporte a tecnologia de carga rápida.

Acessórios a serem fornecidos:

- Deverá acompanhar maleta ou mochila de couro sintético, nylon ou poliéster, do mesmo fabricante do equipamento principal ou fabricada sob sua especificação, para transporte do mesmo e seus respectivos acessórios, possuindo divisões adequadas para tal;
- Deverá acompanhar cabo de aço de segurança de pelo menos 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) de comprimento, contendo trava de aço mecânica para encaixe integrado ao notebook, acompanhada de um par de chaves idênticas e laço de fixação na extremidade oposta.

Sistema operacional:

- O computador deve ser entregue com o SO Microsoft Windows 11 Professional 64bits ou versão superior, no idioma Português BR, instalado na máquina.
- Deverão ser disponibilizadas, as mídias digitais em USB ou através do site da contratada ou do fabricante, a mídia de recuperação do sistema operacional, drivers e aplicativos para uso em casos de recuperação de falhas. Será aceito recuperação do Windows via partição no disco ou imagem a ser disponibilizada no site da contratada;

Compatibilidade:

- O equipamento ofertado deverá constar na lista de compatibilidade microsoft o Microsoft Windows Compatible Products List. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Certification Report Approved emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado.
- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma distribuição de Linux com Kernel 4.4 ou superior.
- Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Linux e Windows 11 na distribuição especificada.
- Compatibilidade com o padrão DMI 2.0 (Desktop Management Interface) ou mais recente da DMTF (Desktop Management Task Force), comprovado através de documentação expedida pelo fabricante do equipamento;
- Compatibilidade com EPEAT na categoria Bronze, Silver ou Gold, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT no Brasil, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO ou equivalente internacional. Será admitida como comprovação também, a indicação que o equipamento consta no site <https://epeat.sourcemap.com/>;

Outros requisitos:

- Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado e mouse) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor predominante do gabinete;
- Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet, em que constem o respectivo endereço eletrônico. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente;
- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação;
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento mínimo de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros). Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136;
- As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

Serviço de imagem:

- Os equipamentos deverão ser entregues com a imagem da CONTRATANTE;
- Para fins da preparação da cópia matriz (imagem), a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) notebook do mesmo modelo ofertado, para que a CONTRATANTE realize a instalação e configuração do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos;

- A CONTRATANTE realizará a configuração de imagens referentes aos seus ambientes e indicará em seus pedidos de compra qual imagem deve ser instalada em cada equipamento;
- De posse do notebook disponibilizado pela CONTRATADA e customizados/configurados pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA realizar a construção da imagem do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos, livre de erros, falhas e conflitos e que defina automaticamente um Security Identifier (SID) do sistema operacional Microsoft Windows exclusivo para cada unidade submetida ao processo de baixa de imagem;
- A CONTRATADA deverá apoiar na construção da imagem, que será realizada nas dependências da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar um GERENTE DE PROJETOS e CONSULTOR TÉCNICO que deverão conduzir o projeto de construção da imagem junto a CONTRATADA;
- Após a finalização da imagem, a CONTRATADA deverá submetê-la à validação a CONTRATANTE, antes da aplicação da imagem no processo fabril da CONTRATADA;
- Os equipamentos deverão ser entregues com a imagem do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos que será produzida pela CONTRATADA, a partir da disponibilização dos notebooks customizados/configurados pela CONTRATANTE;
- Deverão ser disponibilizadas ao CONTRATANTE, as mídias digitais em USB ou através do site da CONTRATADA ou do fabricante, a imagem final do sistema operacional, softwares básicos e aplicativos para uso em casos de recuperação de falhas. Será aceito recuperação do Windows via partição no disco ou imagem a ser disponibilizada no site da contratada;

Serviço de etiquetagem de ativos e bios:

- Os notebooks deverão ser entregues com a etiquetagem física dos equipamentos e a gravação eletrônica na memória não volátil do equipamento (BIOS) do número de patrimônio do equipamento e de seu respectivo número de série, estes em campos distintos;
- Os notebooks deverão ser entregues com a exibição da logomarca da CONTRATANTE durante a inicialização do equipamento;
- As etiquetas físicas deverão fixadas em local de fácil acesso para o uso de leitores de código de barras. A CONTRATADA deverá apresentar e obter aprovação da CONTRATANTE do local indicado para essa fixação;
- A CONTRATADA deverá providenciar e garantir a efetiva colagem das etiquetas aos chassis dos equipamentos, adotando os materiais necessários e efetivos para essa afiação, como colas especiais e/ou adicionais para este fim;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar à comissão de recebimento da CONTRATANTE, por meio eletrônico, de forma consolidada, no formato de planilha eletrônica, a relação de todos os números de série com seus respectivos números de patrimônio e notas fiscais e datas de remessa dos equipamentos fornecidos a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá entregar lista em formato eletrônico, a cada fornecimento, constando todas as informações do equipamento, tais como, processador, memória, disco, número de série, número de patrimônio, MAC address, etc;
- Todos os equipamentos deverão ser entregues com senha de acesso à BIOS cadastrada, evitando assim acesso indevido;

Suporte e Garantia:

- O equipamento proposto deverá possuir garantia de, no mínimo, 60 (sessenta) meses para todo o equipamento, todos os acessórios, cabos e quaisquer itens que o acompanhe;

- Todos os chamados deverão ser gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante do equipamento através de número telefônico 0800 (gratuito), em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número de abertura do chamado;
- Os chamados telefônicos devem ser atendidos por uma equipe especializada da contratada, em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, com diagnóstico por telefone.
- A garantia deve ser de atendimento e/ou reparo no local após o diagnóstico para reposição de peças e mão de obra, das 8 às 18 horas em dias úteis;
- O atendimento aos chamados deve seguir um procedimento padrão, com o objetivo de realizar o diagnóstico do defeito e/ou orientar a solução do problema por telefone;
- Deverá ser disponibilizado link do site do fabricante através do qual é possível consultar a garantia contratada, devendo esta, estar em acordo com o exigido no edital;
- Todas as peças utilizadas na montagem do equipamento devem ser oficialmente homologadas pelo fabricante, sendo assim cobertas por sua garantia;
- A garantia do monitor deverá cobrir ainda o reparo ou substituição do monitor no caso do aparecimento de dead pixel (apenas 1 (um) pixel claro queimado);
- As despesas referentes as peças substituídas, como transporte, impostos e seguros, deverão ser cobertas pela garantia.

Notas e esclarecimentos:

- Para todos os itens de especificação, será aceita oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente igual ou superior, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado - conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados;
- Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados ao público residencial;
- Os equipamentos são novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do seu número de série.
- A licitante deverá fornecer equipamento idêntico ao que foi especificado na Proposta comercial;
- Após a fase de lances, ao ser solicitado pelo pregoeiro, será enviado equipamento idêntico ao ofertado (AMOSTRA) para fins de homologação das características técnicas solicitadas. O envio deverá ser realizado em até 7 dias úteis após a solicitação formal da CONTRANTE;
- Na hipótese de oferta diferente daquela prevista na proposta comercial a licitante deverá comprovar que o item díspar iguala ou supera aquele estipulado na proposta original;
- Verificada a superioridade, será lavrado pelo representante presente ao processo de avaliação das amostras (com procuração emitida pela empresa) um documento ratificando a proposta comercial da empresa e se comprometendo a ofertar, o equipamento idêntico ao apresentado para a amostra;
- Nos casos de necessidade de substituição de acessórios como teclados e mouses, deverá ser mantido o mesmo padrão do componente substituído.



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94102874** e o código CRC **3BA62129**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001089/2024

SEI nº 94102874

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



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

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação Contrato:	Nº da OS
Objeto:	
CONTRATANTE:	
Contratada:	

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

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

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Membro da comissão fiscalizadora	Preposto
Nome:	Nome:
Matrícula:	Qualificação:

_____, _____ de _____ de 20____.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94102148** e o código CRC **90A22457**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001089/2024

SEI nº 94102148

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



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

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Este presente termo visa atestar que os produtos prestados pela empresa [NOME DA EMPRESA] por ocasião do Contrato nº _____/_____, foram fornecidos e homologados pelos fiscais do contrato em conjunto com o gestor do contrato.

O [ÓRGÃO] recebeu e homologou os seguintes produtos/serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

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

Encaminha-se à empresa CONTRATADA.

ASSINATURAS	
Fiscal Requisitante do Contrato	Gestor do Contrato

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

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94102179** e o código CRC **25C042EF**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001089/2024

SEI nº 94102179

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



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

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO

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

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

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

DOCUMENTO	DOC. SEI Nº
Ato/Portaria de Nomeação	
Termo de Referência	
Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato (se couber)	
Mapa de Risco	
Proposta da Empresa	
Documentos de Habilitação	

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

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

Gestor do Contrato (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

Fiscal do Contrato - Administrativo (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

Fiscal do Contrato - Técnico (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

Fiscal do Contrato - Setorial (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

Suplente (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94102577** e o código CRC **FF2A46D8**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001089/2024

SEI nº 94102577

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



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

ANEXO V

MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Instrumentos Necessários:

15.1.1 Termo de ciência de designação (Anexo IV -) - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e fiscal da contratação em consonância com o parágrafo, art. 10, do Decreto 48.817/2023;

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

15.1.3. Termo de Referência;

15.1.4 Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato;

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

15.1.6 Documentos de Habilitação;

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

15.1.8 Instrumento de Contrato; e

15.1.9 Modelo de Termo de Encerramento do Contrato.

15.2 Agentes que participarão da Gestão do Contrato

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

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

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

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

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

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

a) Na ausência de designação para a fiscalização administrativa, as atribuições deste

deverão ser assumidas pela equipe de fiscalização técnica.

15.2.1.6 Comissão de fiscalização.

15.3 Rotinas de Fiscalização

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

15.3.2 Cabe à Fiscalização Setorial [se houver, conforme item 15.2.1.4]: acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

15.3.3 Cabe à Fiscalização Administrativa [se houver, conforme item 15.2.1.5]: acompanhamento da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, dentre outros, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

15.3.4 Compete ao Gestor do Contrato: o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as seguintes:

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

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

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

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

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

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

VII - verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação;

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

IX - acompanhar a conta-depósito vinculada, no caso de ter sido o mecanismo adotado para

contingenciamento dos riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas e sociais, de acordo com a disposição em edital e em contrato;

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

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

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

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

XIV - registrar as informações e incluir documentos necessários nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e mantê-los atualizados;

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

XVI - instruir o processo para consulta junto aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário dirimir dúvidas ou obter subsídios com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental;

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

XVIII - encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com relatório contendo opinião conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada, bem como se a necessidade de prorrogação decorreu de culpa da contratada, da Administração Pública ou de situações alheias a quaisquer das partes, se for o caso;

XIX - encaminhar o procedimento à Assessoria Jurídica da Pasta com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias do fim da vigência do respectivo contrato, instruindo o processo com toda a documentação necessária, inclusive o Checklist de Prorrogação da PGE/RJ e manifestação conclusiva do gestor e fiscais acerca da manutenção dos requisitos de habilitação pela contratada, bem como sobre a viabilidade da prorrogação pleiteada;

XX - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo comprovar a comunicação em processo administrativo;

XXI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

XXII - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

XXIII - juntar e conferir toda documentação necessária para a comprovação da manutenção dos critérios de habilitação e da liquidação da despesa, incluindo os documentos elaborados pela fiscalização e a nota fiscal atestada, por no mínimo 02 (dois) fiscais do contrato, encaminhando ao setor

responsável pelo pagamento, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XXIV - elaborar ou solicitar justificativa técnica robusta, quando couber, vinculada ao atendimento da necessidade ou problema e ao objetivo contratual, demonstrando as causas e consequências com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XXV - analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão;

XXVI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica dos seus respectivos contratos;

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

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

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

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

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

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

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

15.4 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

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

15.4.2 Comunicação via e-mail funcional e telefone;

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

15.5 Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual

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

15.5.2 As comunicações podem ser classificadas como:

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6 Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual

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

15.6.2 A classificação das comunicações da CONTRATADA com os agentes da execução contratual deverá observar o item 23.4.

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

15.7 - Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

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

15.7.2. O Termo de Encerramento do Contrato (TEC) se trata de relatório dos gestores e fiscais do contrato atestando o cumprimento do objeto e quitação de todos os débitos - **ANEXO III (O)** deste Termo de Referência.

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

15.7.4. O TEC deverá conter minimamente:

15.7.4.1. identificação do contrato;

15.7.4.2. descrição do objeto;

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

15.7.4.4. indicação do processo de gestão contratual;

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

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

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

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

15.7.7. Os contratos oriundos do Registro de Preços que tiverem valor total iguais ou superiores aos estabelecidos para a modalidade de concorrência, deverão cumprir os procedimentos

previstos na IN AGE nº 44/2018.

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

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

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

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94102255** e o código CRC **8D55E979**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001089/2024

SEI nº 94102255

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



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

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

I - Ocorrências: *(Quando houver)*

Registro de Ocorrência nº	Doc. SEI nº	Objeto da Ocorrência (informar objetiva e resumidamente)

II - Processos Sancionatório: *(Quando houver)*

Processo SEI	Penalidade	Fase Processual (informar objetiva e resumidamente)

III - Alterações Contratuais: *(Quando houver)*

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

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

IV - Processamento de Todos os Valores Devidos:

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

Gestor do Contrato (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

Fiscal Emissor do Contrato (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

Fiscal do Contrato (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

Fiscal do Contrato (Nome do usuário - se houver)

Cargo do usuário

ID

De acordo.

Ordenador de Despesas (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

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

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94101794** e o código CRC **2B4E0E2C**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001089/2024

SEI nº 94101794

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



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

ANEXO VII MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

Nº da OF [XXX/XXXX]	DATA DE EMISSÃO [XX/XX/XXXX]	Nº DO CONTRATO [XXX/XXXX]	DATA DO CONTRATO [XX/XX/XXXX]
------------------------	---------------------------------	------------------------------	----------------------------------

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

Nome da Empresa:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	
CEP:	Telefone:	Fax:

3. PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

Descrição:		Microcomputador (desktop) do Tipo Avançado		
		Computador portátil (notebook) do Tipo Básico		
		Computador portátil (notebook) do Tipo Avançado		
Localidade / Endereço	Quantidade	Data (*)	Valor	Servidor responsável pelo recebimento
Valor Total				

(*) Observar prazos máximos do Edital

4. APLICAÇÃO DE MULTAS E GLOSAS

A análise da execução dos serviços permite concluir pelo encerramento da Ordem de Fornecimento, com as seguintes observações: RELATÓRIO DE GLOSAS [ANEXAR O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E PARECER DOS FISCAIS] [CIDADE], de de .

Gestor / Carimbo	Empresa / Carimbo
------------------	-------------------

5. ENCERRAMENTO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

A análise da execução dos serviços permite concluir pelo encerramento da Ordem de Fornecimento, com as seguintes observações:

- a. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- b. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- c. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[CIDADE], ____ de ____ de ____.

Gestor / Carimbo

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94103165** e o código CRC **4285B019**.



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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS PERIGOSOS E ADERÊNCIA AOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Atestamos, para fins de comprovação junto à COMISSÃO DE LICITAÇÃO – [ÓRGÃO] relativamente ao Edital nº /202x a empresa [NOME DA EMPRESA], CNPJ_, não emprega substâncias perigosas em seu processo de produção, de acordo com as exigências do Edital.

[CIDADE], _____ de _____ de _____.

Representante do Fornecedor:

Nome (*):

RG: _____ CPF:

Representante da Empresa
/ Carimbo

(*) Apresentar ato constitutivo que subscreva a pessoa a representar o fabricante.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94103189** e o código CRC **1EAD096F**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001089/2024

SEI nº 94103189

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



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

ANEXO IX
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE LANCES

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	Microcomputador (desktop) do Tipo Avançado, com 2 (dois) monitores	68		
	2	Computador portátil (notebook) do Tipo Básico, com 2 (dois) monitores	10		
	3	Computador portátil (notebook) do Tipo Avançado	10		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

- Os preços deverão contemplar todos os custos para o fornecimento e garantia do equipamento de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Rio de Janeiro, 18 de novembro



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94103313** e o código CRC **5E06789E**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001089/2024

SEI nº 94103313

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



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

ANEXO X

PROCEDIMENTOS DE TESTE DE CONFORMIDADE

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

O procedimento de avaliação das amostras de que trata o item 15 – TESTE DE CONFORMIDADE no Termo de Referência será conduzido por equipe de avaliação composta por técnicos indicados pela SESP.

ENTREGAS DAS AMOSTRAS

Os equipamentos a serem avaliados deverão ser entregues em até 7 (sete) dias úteis a contar da solicitação do pregoeiro via SIGA.

ANÁLISE DAS AMOSTRAS

Período de Avaliação

O processo de análise das amostras ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente a entrega das amostras.

LOCAL E HORÁRIO

As análises ocorrerão preferencialmente nas dependências da SESP, ou em local acordado com a empresa classificada em 1º lugar, na data marcada para o início dos trabalhos.

PROCEDIMENTO DE ANÁLISES

As amostras serão analisadas uma por vez, observando a ordem dos itens/ lotes do certame.

As análises ocorrerão da seguinte maneira:

Análise de documentação técnica: com vistas a verificar se o equipamento ofertado atende a todas as exigências de compatibilidade com os padrões e normas nacionais e internacionais de acordo com as exigências deste Termo de Referência.

Características e Especificações: tem por finalidade verificar se o equipamento ofertado atende a todos os requisitos técnicos conforme as especificações deste Termo de Referência.

FORMAS DE MENSURAÇÃO E ANÁLISE

Os técnicos indicados verificarão se os requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência foram alcançados. Para cada item avaliado, será atribuído o critério de aprovado ou reprovado.

ORDEM DA AVALIAÇÃO

As amostras serão analisadas uma por vez, observando a ordem dos itens do certame para os quais será necessária a avaliação.

COMPROVAÇÕES

As comprovações dos requisitos poderão ser feitas da seguinte maneira:

Por observação física do componente / requisito;

Por observação de documento comprobatório (atestados, certidões e documentos equivalentes);

Por verificação via software, em especial para os casos dos testes de desempenho;

Por informações oriundas da BIOS e do Sistema Operacional;

Pela observação dos manuais técnicos do equipamento ou de seus componentes.

AVALIAÇÃO

As anotações de aprovação e reprovação dos itens será efetuada pela equipe de avaliação em escrutínio reservado. Os técnicos da SESP não informarão no momento da avaliação se o item foi aprovado ou reprovado.

A reprovação de um item será sempre fundamentada e deverá constar no relatório final do processo de avaliação das amostras.

ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE ANÁLISE

O processo de análise das amostras será público, obedecidas às condições aqui estabelecidas:

Qualquer interessado em acompanhar o processo de homologação deverá inscrever-se para o processo de avaliação das amostras enviando um e-mail para licitacao@sesp.rj.gov.br, com os seguintes dados:

- Nome completo, RG, CPF e Nome da Empresa.

Serão aceitas as inscrições efetivadas no momento imediatamente posterior à data de encerramento da sessão pública (de preços) até o último dia útil imediatamente anterior à data agendada para o início dos trabalhos da comissão.

Por razões de logística e acomodações necessárias a organização do processo e homologação, o número de pessoas autorizadas a acompanhar o processo de homologação será limitado a 10 inscrições, sendo no mínimo 5 (cinco) inscrições reservadas para os vencedores dos itens 1 a 3.

Serão selecionadas as pessoas na ordem de inscrição, limitados a 2 (duas) pessoas / representantes por empresa.

As empresas vencedoras dos itens quanto ao preço, também deverão efetuar a inscrição de seus técnicos / representantes, ao número máximo de 2 (dois).

A SESP assegurará o direito de reserva de inscrições aos técnicos / representantes das empresas vencedoras dos itens, ainda que as inscrições sejam feitas de forma tardia.

RESULTADOS

O relatório final de avaliação será encaminhado ao pregoeiro e se fará constar nos autos do processo administrativo SEI e informado no sistema SIGA.

Se a amostra for reprovada, a licitante será desclassificada, dando início ao processo de

qualificação do segundo colocado na fase de preços para análise, devendo o procedimento descrito neste anexo ser da mesma forma cumprido integralmente.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Christian Monteiro Ferreira, Assessor**, em 27/02/2025, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Oliveira Teixeira Lima, Diretora Geral de Administração e Finanças**, em 06/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Fernandes da Silva Moça, Tenente Coronel**, em 07/03/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena da Rocha Asevedo, Assessora**, em 10/03/2025, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 **94104406** e o código CRC **0A4EC7A9**.

Referência: Processo nº SEI-090001/001089/2024

SEI nº 94104406

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