



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/24

Contratante	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ) - UASG 927919
Objeto	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER E OUTROS, EXCETO PAPEL), IMPRESSORAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DPRJ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO
Valor total da contratação	Orçamento Sigiloso
Data da Sessão Pública	27/05/2024 - 11:00H
Critério de julgamento	MENOR PREÇO POR LOTE
Modo de disputa	Aberto
Preferência ME/EPP/equiparadas	Sim
Portal	www.compras.gov.br

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETO
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
8. FASE DE HABILITAÇÃO
9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
10. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
14. RECURSOS
15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
16. DISPOSIÇÕES GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/24

1. INTRODUÇÃO

1.1. A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ), inscrita no CNPJ sob o nº 31.443.526/0001-70, com sede na Avenida Marechal Câmara nº 314, Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080, torna público que, devidamente autorizada pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, **Dr. RICARDO DE MATTOS PEREIRA FILHO**, na forma do disposto no processo administrativo nº **E-20/001.012350/2023**, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Resolução DPGERJ nº 1202 de 18 de Janeiro de 2023, Resolução DPGERJ nº 1183/2022, disposições legais aplicáveis e pelo disposto no presente edital.

1.2. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.compras.gov.br, no dia e hora indicados no início deste Edital, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3. As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.compras.gov.br e no portal da transparência da DPRJ (<https://transparencia.rj.def.br/>).

1.5. Na forma do Art. 6, Inc. XXXVIII, combinado com o Inc. XLI da Lei Federal nº 14.133/21, o critério de julgamento escolhido para a contratação é o de "menor preço por lote", sendo o critério de aceitabilidade da proposta o preço máximo estimado por item.

2. OBJETO

2.1. O objeto deste pregão é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER E OUTROS, EXCETO PAPEL), IMPRESSORAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DPRJ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

2.2. A descrição detalhada do objeto encontra-se no Anexo I - Termo de Referência e seus respectivos anexos.

2.3. O local e condições de recebimento do objeto licitado estão previstos no Anexo I - Termo de Referência.

2.4. A licitação será realizada em dois lotes (grupos).

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. A participação neste certame, **apenas no Lote 2** é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior, quando aplicável, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio e cooperativas;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou

jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.8.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, preenchendo o Anexo III deste Edital;
- 4.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa, caso o Edital não vede a sua participação, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021, preenchendo o Anexo V deste Edital.
- 4.6.1. no lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, caso exista, a marcação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;
- 4.6.2. no lote em que a participação não for exclusiva, caso possua, para microempresas e empresas de pequeno porte, a marcação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 4.12.2. apresentação de proposta com preço distinto para o mesmo item;
- 4.12.3. apresentação de proposta com quantitativo inferior ao total licitado e
- 4.12.4. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário, total do item e total do lote;
- 5.1.2. **VISANDO MELHOR CONFIGURAÇÃO E ADEQUAÇÃO SISTÊMICA DA DISPUTA, INFORMAMOS QUE TODOS OS ITENS FORAM LANÇADOS COM A QUANTIDADE IGUAL A 1 (UM), PORTANTO, O LICITANTE DEVE INSERIR NO SISTEMA O VALOR TOTAL DE CADA ITEM PARA O PERÍODO CONTRATUAL DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, CONSIDERANDO AS QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO ITEM 3.2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA.**
- 5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.1.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.1.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.1.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.1.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.1.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.1.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.
- 6.1.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.1.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.1.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (um mil reais) para o Lote (grupo) 1 e de R\$ 100,00 (cem reais) para o Lote (grupo) 2.**
- 6.1.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.1.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.1.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.1.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.1.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.1.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.1.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.2.1. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.2.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.2.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.2.6. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.2.7. Em relação a lote/itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, caso possuam, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.2.7.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.2.7.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em

valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.2.7.3. Verificado o empate ficto, o(a) Pregoeiro(a) agendará o respectivo julgamento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante publicação de aviso no sistema Compras.gov, informando a data e horário do evento.

6.2.7.4. O prazo de 24 (vinte e quatro) horas previsto no item anterior não engloba a convocação realizada imediatamente após a etapa de disputa de preços.

6.2.7.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.2.7.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.2.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.2.8.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.2.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.2.8.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.2.8.4. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.2.8.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.2.9. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Uma vez recebidos os documentos, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.1.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.6.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Durante a fase de lances será informado o valor estimado pela administração, a fim de que todos os licitantes possam apresentar propostas dentro do valor estimado. Será informado, ainda, pelo pregoeiro o valor unitário máximo admitido para cada item, com vistas à adequação dos valores ofertados pelo licitante classificado em primeiro lugar, sob pena de inabilitação caso algum exceda o máximo admitido.

7.9.1. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.13. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração.

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência venha a exigir a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação são os indicados no item 9, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo IV deste Edital.

8.4. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.4.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de vinte e quatro horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.6.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.7.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

8.7.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.6.1.

8.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.12. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

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 10.406/02, deverá mencionar, no Contrato Social, por força do art. 997, inciso 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 artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa, caso o Edital não vede a sua participação.

9.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

9.3.1. Para a comprovação de que os equipamentos ofertados atendem aos requisitos elencados no item "3.3 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS" do Termo de Referência, visando o atendimento integral ao objeto, a LICITANTE participante do certame deverá apresentar, para cada tipo de equipamento ofertado:

- I - Manual do fabricante, ou documento similar, dos equipamentos ofertados em português; e
- III - Para cada requisito elencado nas especificações dos equipamentos, a indicação de qual página do manual do fabricante, ou documento similar, resta explicitado que o equipamento tem característica igual ou superior ao exigido neste documento.

9.4. REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

9.4.1. Para a comprovação de sua respectiva Qualificação Técnica, visando o atendimento integral ao objeto deste documento, a LICITANTE participante do certame deverá apresentar:

- I - **PARA A LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NO LOTE 1:** Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter prestado o serviço de *outsourcing* de impressão, em que a soma da quantidade de equipamentos citados no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica seja igual ou superior a 600 (seiscentos) equipamentos, com porte similar ou superior ao equipamento Tipo I, instalados em pelo menos 80 (oitenta) sites distintos.
- III - **PARA A LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NO LOTE 2:** Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter prestado o serviço de *outsourcing* de impressão, em que reste demonstrado o fornecimento de ao menos 01 (um) equipamento, com porte similar ou superior ao equipamento Tipo V.

9.4.3. A solicitação de atestado de capacidade técnica visa garantir que o licitante possui competência de entregar o objeto licitado, classificado pela equipe técnica como de alta complexidade, principalmente devido à dispersão do parque implantado e o volume contratado.

9.4.5. No que tange ao atestado de capacidade técnica para o LOTE 1, a escolha pela implantação de 600 (seiscentos) equipamentos equivalentes ao equipamento Tipo I, instalado em pelo menos 80 (oitenta) sites distintos, foi porque este foi o item considerado de maior relevância para compor o atestado, podendo o fornecedor apresentar atestado de itens semelhantes conforme entendimento do TCU. Tal solicitação atende ao limite estabelecido na jurisprudência, uma vez que se enquadra em 50% (cinquenta por cento) do objeto contratado.

9.4.7. A solicitação de qualificação técnica é feita em observância ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, ao inciso IX do art. 18º da Lei nº 14.133/2021 e ao TCU – Plenário 1636/2007.

9.4.5. No caso de atestado(s) emitido(s) por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa LICITANTE, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

9.4.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas no Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente aos fornecimentos descritos nos atestados apresentados.

9.4.7. A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) Atestado(s).

9.5. REQUISITOS GERAIS

9.5.1. Todos os custos com transportes, fretes, instalações físicas e lógicas além de qualquer documentação que tenha que ser entregue serão arcados pelas LICITANTES interessadas no certame, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

9.5.3. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que as declarações de atendimento dos requisitos técnicos e tecnológicos estejam corretadas e que os equipamentos ofertados estejam de acordo com a qualidade exigida, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas.

9.5.5. Caso julgar que algum requisito não esteja suficientemente atendido pelas declarações emitidas, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá realizar diligências à LICITANTE ou à terceiros, a fim de validar as especificações solicitadas e os atestados emitidos.

9.5.7. A falta dos documentos e exigências descritas no Termo de Referência implicará a inabilitação imediata da LICITANTE interessada no certame.

9.6. PROVA DE CONCEITO

9.6.1. **APENAS PARA O LOTE 1**, visando a comprovação de que os sistemas a serem disponibilizados atendem aos requisitos elencados nos itens 3.6.1 e 3.9.9 do Termo de Referência; visando o atendimento integral ao objeto deste documento; e visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação da solução, a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar no referido lote deverá apresentar demonstração técnica dos softwares ofertados (Prova de Conceito).

9.6.3. A Prova de Conceito deve ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação pelo pregoeiro, e ser finalizada em até 10 (dez) dias úteis.

9.6.5. A demonstração da Prova de Conceito será realizada nas dependências da CONTRATANTE, podendo o software utilizado pela CONTRATADA estar hospedado em ambiente virtual da CONTRATADA, ou instalado em equipamento portátil a ser levado para demonstração.

9.6.7. A Prova de Conceito poderá ser acompanhada por todos os interessados, independente de sua classificação, bastando para tanto o interessado comunicar formalmente o pregoeiro do interesse. As LICITANTES que forem assistir à apresentação da prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata. Por questões logísticas, será limitada à participação de dois representantes por LICITANTE que quiser acompanhar a apresentação.

9.6.9. Na demonstração a LICITANTE deverá comprovar atendimento aos itens previstos nos itens 3.6.1 e 3.9.9 do Termo de Referência. Para devida apresentação e comprovação aos itens, a LICITANTE deverá conceder acesso e apontar as etapas para cumprimento aos itens requisitados através de perfis de requisitante, simulando as ações como se fosse representante da CONTRATANTE para acessar a solução.

9.6.11. Para realizar a demonstração, a LICITANTE terá a sua disposição um computador, conectado à internet.

9.6.13. A demonstração técnica do software deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

9.6.15. Para a comprovação de atendimento dos requisitos, a LICITANTE poderá utilizar dados fictícios importados para o seu sistema, visando gerar uma massa de dados suficiente que demonstre a capacidade do sistema em atender aos requisitos previstos no Edital, além de poder gerar dados durante a apresentação.

9.6.17. Será vedada à LICITANTE a realização de intervenções durante a realização da Prova, tais como correções de erros ou desenvolvimento de novas funcionalidades.

9.6.19. Considera-se eliminada na prova de conceito a LICITANTE que:

- I - Faltar à convocação;
- III - Deixar de satisfazer a um ou mais requisitos obrigatórios constantes no itens 3.6.1 e 3.9.9 do Termo de Referência;
- VI - Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica; ou
- VIII - Apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta.

9.6.22. Se os softwares apresentados não forem aprovados, a proposta da empresa será eliminada, e se procederá à realização da convocação da empresa subsequente, nos mesmos moldes da anterior, observando a ordem de classificação estabelecida no final do processo competitivo, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações deste documento.

9.6.24. Após a realização da Prova de Conceito, será emitido relatório resumido de análise, descrevendo as atividades realizadas e contendo a aprovação ou não da proposta.

9.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.7.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 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 licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, 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 licitante 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 licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) Caso o licitante 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 licitante, 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 licitante, 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) declaração de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, consoante art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, na forma do Anexo III deste Edital

g) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disciplina o art. 63 §1º da Lei nº 14.133/21.

h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme Anexo IV deste Edital, relativo ao atendimento à lei 7.258/2016.

9.7.2. Na hipótese de cuidar-se de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, caso se sagre vencedora na licitação.

9.7.2.1. Caso a documentação apresentada pela Microempresa ou pela Empresa de Pequeno Porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

9.7.2.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

9.7.2.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

9.8.1. Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, em especial quanto ao seu artigo 3º, na forma do Anexo V - Declaração para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, empresário individual e cooperativas enquadradas no art. 34, da lei nº 11.488, de 2007.

9.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.9.1. Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar os

seguintes documentos:

- 9.9.1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da Licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.9.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da fornecedora - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- 9.9.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.9.1.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), por meio das fórmulas abaixo:

LG =
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =
Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =
Ativo Circulante
Passivo Circulante

- 9.9.1.5. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 9.9.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.9.2.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- 9.9.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.
- 9.9.4. Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do Edital de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante, observados os seguintes requisitos:
 - 9.9.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;
 - 9.9.5. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a Licitante deverá apresentar justificativas.
 - 9.9.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela fornecedora.
 - 9.9.7. As exigências realizadas do item 9.9.1.3 ao item 9.9.6 apenas se aplicam ao Lote 1.
- 9.10. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.
- 9.11. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Subdefensor Público Geral de Gestão na hipótese de existência de recursos.
- 9.12. Se o licitante desatender às exigências previstas neste item, o pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa o proponente/contratado que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução DPGERJ Nº 1202 de 18 de Janeiro de 2023, quais sejam:
 - 10.1.1. dar causa à inexecução parcial da Ata/contrato;
 - 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 10.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 10.2. O proponente/contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 0,5% a 30% (meio a trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão rito normal, na forma da Resolução DPGERJ Nº 1202 de 18 de Janeiro de 2023.

10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao proponente/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no edital, bem como no item 30 do Termo de Referência (anexo I).

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: dos endereços eletrônicos nulic@defensoria.rj.def.br, cl@defensoria.rj.def.br, até o final do último dia do prazo referido.

11.3.1. Tanto as respostas às impugnações quanto os pedidos de esclarecimentos serão divulgados no endereço eletrônico da DPRJ, www.defensoria.rj.def.br, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Não sendo interposto recurso, o Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Subdefensor Público Geral de Gestão adjudicará e homologará o procedimento.

12.2. Uma vez homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado, eletronicamente, para assinatura do contrato.

12.2.1. O prazo para assinatura do contrato é de 72 (setenta e duas) horas após a convocação.

12.2.2. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a DPRJ, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.3. Em cumprimento ao previsto do art. 12, inciso II, da Resolução nº 914 de 28/12/2017 da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, o adjudicatário, assim como os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva se comprometem a proceder o imediato cadastro como usuário externo no sistema SEI! por meio do link "https://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0", clicando em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado", lendo atentamente o texto inicial apresentado e preenchendo o formulário em seguida. (dados solicitados)

12.3.1. Em seguida, os interessados deverão:

12.3.2. Baixar o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (https://sistemas.rj.def.br/publico/sarova.ashx/Portal/sarova/imagem-dpge/public/arquivos/Termo_de_Declara%C3%A7%C3%A3o_de_Concord%C3%A3ncia_e_Veracidade.pdf);

12.3.3. Preencher e assinar o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade;

12.4. O adjudicatário e os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta melhor classificada deverão optar entre encaminhar a documentação por via:

12.4.1. **Postal**, para o endereço: Av. Marechal Câmara, 314 - Centro, Rio de Janeiro – RJ - CEP 20020-080), com os seguintes documentos:

a) Original do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado;

b) Cópia autenticada em cartório do documento de identificação civil no qual conste CPF.

12.4.2. **Eletrônica**, para o endereço eletrônico: codoc@defensoria.rj.def.br, com cópia para nucont@defensoria.rj.def.br, com o seguinte documento:

a) Termo de Declaração de Concordância e Veracidade original (digital) preenchido e assinado eletronicamente pelo próprio usuário externo, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2011 ou norma que venha a substituí-la. Neste caso, fica dispensada a apresentação do documento de identidade, uma vez que a autenticidade da assinatura será verificada pela validação da cadeia da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira.

12.4.3. Na hipótese do item 12.4.2 - quando o documento for enviado por meio eletrônico (sem assinatura com certificado digital) -, a Coordenação de Gestão Documental estará autorizada a validar o cadastro do usuário externo desde que conste em processo eletrônico do SEI da DPRJ a seguinte documentação:

a) Termo de declaração de concordância e veracidade original preenchido;

b) Cópia de identidade;

c) Documento no SeI assinado por usuário servidor ou defensor público da DPRJ, indicando que os documentos apresentados pelo usuário conferem com o original.

12.4.4. Para os membros de Entidades Públicas Federal, Estadual ou Municipal, a autenticidade do documento de identidade poderá ser suprimida mediante a apresentação da cópia de Ato de investidura do agente público na administração.

12.5. Verificar se os dados preenchidos estão corretos, confirmar e aguardar o recebimento do e-mail de confirmação;

12.5.1. Enviar o termo assinado junto com a cópia da identidade encaminhados de forma digital (digitalizado) para o e-mail codoc@defensoria.rj.def.br com cópia para nucont@defensoria.rj.def.br .

12.6. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA manter o cadastro acima mencionado atualizado, devendo informar por escrito, quaisquer alterações do endereço de e-mail cadastrado para fins de recebimento de notificações.

12.7. As notificações às licitantes e adjudicatárias serão efetuadas no endereço de e-mail cadastrado no Compras.Gov; inclusive as decorrentes de procedimentos destinados a apurar a responsabilidade destes nos termos dos art. 90 §5º da Lei nº 14.133/2021, visando à aplicação de penalidade administrativa.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 dias corridos a contar da atestação da nota fiscal, desde que seja apresentada com todos os documentos pertinentes à sua instrução e comprovação do cumprimento da obrigação e em estrita conformidade com as condições e especificações contidas no Termo de Referência e observados os níveis mínimos de serviço (NMS).

13.2. Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA NO BRADESCO (instituição financeira contratada pela DPRJ), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário na proposta detalhe.

13.3. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

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

13.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao FORNECEDOR, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata die.

13.6. O FORNECEDOR deverá emitir 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.

13.7. O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/2016, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

13.8. A DPRJ não pagará juros de mora por atraso de pagamento de nota fiscal, quando houver ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas das condições de entrega do objeto.

13.9. Do montante devido a CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas ou indenizações impostas pela Administração.

13.10. Os pagamentos devidos à CONTRATADA observarão eventuais descontos oriundos da aplicação do exarado no Termo de referência.

14. RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.defensoria.rj.def.br.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para a contratação correrão por conta:

PROGRAMA DE TRABALHO: 11010.03.122.0002.2016

NATUREZA DA DESPESA: 339040

FONTE: 1.500.100 - Recursos Ordinários Provenientes de Impostos

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico da DPRJ, <https://transparencia.rj.def.br/licitacoes-contratos-convenios/licitacoes>

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO I do TR	Localidades
ANEXO II do TR	Modelo de Planilha de Faturamento
ANEXO III do TR	Modelo de Planilha de Cálculo de SLA Mensal
ANEXO IV do TR	Modelo de Planilha para Compensação de Franquia
ANEXO V do TR	Tratamento e Proteção de Dados Pessoais
ANEXO VI do TR	Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo
ANEXO II	Proposta Detalhe
ANEXO III	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto na Lei 7.258/2016
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento da Empresa Licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
ANEXO VII	Declaração de Inexistência de Penalidade
ANEXO VIII	Modelo de Declaração em Atendimento ao § 1º, Art. 63 de Lei Federal 14.133/2021
ANEXO IX	Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública
ANEXO X	Minuta Contratual
ANEXO XI	Documento de Oficialização de Demanda (DOD)
ANEXO XII	Estudo Técnico Preliminar (ETP)
ANEXO XIII	Análise de Riscos



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO DE MATTOS PEREIRA FILHO**, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, em 08/05/2024, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1455179** e o código CRC **01DC39F7**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - LOCALIDADES

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE FATURAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CÁLCULO DE SLA MENSAL

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO V - TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS ESTÃO PRESENTES AO FINAL DESTA EDITALANEXO II
PROPOSTA DETALHE

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DETALHE				ANEXO II Licitação por Pregão Eletrônico nº 90013/24, A Realizar-se: 27/05/2024 - 11:00H Processo nº E-20/001.012350/2023			
A firma ao lado mencionada propõe fornecer à DPRJ, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL.				CARIMBO DA FIRMA			
LOTE	ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	PREÇO (R\$)	
						UNIT.	TOTAL
1	1	26743	Equipamento Tipo I - Impressora multifuncional monocromática de pequeno porte, formato A4 - com uma franquia mensal de 1.000 páginas monocromáticas impressas. VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	unidades/mês	1.200		
1	2	26778	Equipamento Tipo II - Impressora multifuncional policromática de pequeno porte, formato A4 - com uma franquia mensal de 300 páginas monocromáticas e 700 páginas policromáticas impressas. VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	unidades/mês	20		
1	3	26794	Equipamento Tipo III - Impressora multifuncional monocromática de grande porte, formato A3 - com uma franquia mensal de 4.000 páginas monocromáticas impressas. VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	unidades/mês	120		
1	4	26808	Equipamento Tipo IV - Impressora multifuncional policromática de grande porte, formato A3 - com uma franquia mensal de 200 páginas monocromáticas e 800 páginas policromáticas impressas. VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	unidades/mês	10		
1	5	26654	Página impressa excedente monocromática VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	páginas/mês	600.000		
1	6	26697	Página impressa excedente policromática VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$: VALOR GLOBAL R\$:	páginas/mês	10.000		
2	1	10111	Equipamento Tipo V - Impressora para impressão de cartão/crachá - com a franquia mensal de 300 crachás impressos VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	unidades/mês	2		
2	2	10111	Crachá excedente impresso VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$: VALOR GLOBAL R\$:	crachás/mês	200		

	<p>Observações</p> <p>1ª A PROPOSTA DETALHE deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras; - conter os preços em algarismos por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais. <p>2ª – O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.</p> <p>3ª – A licitação mediante PROPOSTA DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.</p> <p>4ª – Caso o Termo de Referência contenha anexo específico relativo à Proposta Detalhe, este deverá ser apresentado juntamente com o presente Anexo II.</p>	<p>Prazo de entrega: De acordo com o Termo de Referência</p> <p>Validade da Proposta - Detalhe: preços válidos por 60 (sessenta) dias úteis.</p> <p>Local de entrega/execução: conforme o Termo de Referência.</p> <p>Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.</p> <p>Em _____ / _____ / _____.</p> <p style="text-align: center;">FIRMA PROPONENTE</p>
	<p>DATA / /</p>	<p>FIRMA PROPONENTE – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</p>

<p>SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL</p> <p>PROPOSTA DETALHE</p>			<p>ANEXO II</p> <p>Licitação por Pregão Eletrônico nº 90013/24,</p> <p>A Realizar-se: 27/05/2024 - 11:00H</p> <p>Processo nº E-20/001.012350/2023</p>			
<p>A firma ao lado mencionada propõe fornecer à DPRJ, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL.</p>			<p>CARIMBO DA FIRMA</p>			
ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	PREÇO	
					UNIT.	TOTAL
<p>DADOS BANCÁRIOS /LICITANTE:</p> <p>Banco (Nome/Número)</p> <p>Ag. (Nome/número)</p> <p>Conta Corrente nº:</p> <p>INFORMAÇÕES PARA FATURAMENTO:</p> <p>DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DPRJ</p> <p>CNPJ: 31.443.526/0001-70</p> <p>INSC. ESTADUAL: ISENTO</p> <p>END: Av. Marechal Câmara, 314 – Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080.</p>						
<p>Observações</p> <p>1ª A PROPOSTA DETALHE deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras; - conter os preços em algarismos por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais. <p>2ª – O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.</p> <p>3ª – A licitação mediante PROPOSTA DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.</p> <p>4ª – Caso o Termo de Referência contenha anexo específico relativo à Proposta Detalhe, este deverá ser apresentado juntamente com o presente Anexo II.</p>			<p>Prazo para execução: Conforme ANEXO I.</p> <p>Validade da Proposta - Detalhe: preços válidos por 60 (sessenta) dias úteis.</p> <p>Local para execução: Conforme Edital e ANEXO I.</p> <p>Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.</p> <p style="text-align: center;">Em: / /</p>			
<p>DATA / /</p>			<p>FIRMA PROPONENTE – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</p>			

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº PE 90013/24**, promovido por essa DPRJ, na Avenida Marechal Câmara nº 314, Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080, que a empresa (Nome Completo) – CNPJ nº , com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, não possui em seu quadro funcional nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesseis) anos, em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Local, de de .
(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)

NOTA: Se for o caso, o licitante deverá declarar também que possui menores de 14 (catorze) anos em seu quadro funcional na categoria de aprendiz.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO À LEI 7.258/2016

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº PE 90013/24**, na Av. Marechal Câmara, 314 – 3º andar – Centro, Rio de Janeiro – RJ, que a firma _____ (Nome Completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende ao disposto na Lei 7.258/2016, apresentando um efetivo de _____ empregados

Local, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....(razão social do licitante) inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico nº PE 90013/24**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

..... (data)

..... (representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa. Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no **Edital do Pregão Eletrônico nº PE 90013/24**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO antes da abertura oficial das propostas e;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, de de .
(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

Local e data

À Comissão de Pregão a/c Sr. Pregoeiro (a)

Referente ao **Pregão Eletrônico DPRJ nº PE 90013/24**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na(endereço completo) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

ENTIDADE (nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO § 1º, ART. 63 DA LEI FEDERAL 14.133/2021
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº PE 90013/24**, promovido por esta DPRJ, na Avenida Marechal Câmara nº 314, Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.020-080, que a empresa (Nome Completo), CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme § 1º, Art. 63 de Lei Federal 14.133/2021.

Declaro ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor mensal do Contrato	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)

Fórmula exemplificativa para fins de atendimento ao disposto no edital:

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) os contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante (item 9.9.4 do Edital).

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

- b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas (item 9.9.5 do Edital).

Fórmula de cálculo:

$(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100 =$

Valor da Receita Bruta

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observação:

O licitante deve informar todos os contratos vigentes.

ANEXO X

MINUTA

CONTRATO Nº XXX/2024

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER E OUTROS, EXCETO PAPEL), IMPRESSORAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DPRJ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, QUE CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DPRJ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ), CNPJ sob o nº 31.443.526/0001-70, com sede na Av. Marechal Câmara nº 314, Centro, Rio de Janeiro/RJ, devidamente autorizada pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, **Dr. RICARDO DE MATTOS PEREIRA FILHO**, e a sociedade empresária situada na Rua_, Bairro_, Cidade_e inscrita no CNPJ/MF sob o nº_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por_, cédula de identidade nº_, domiciliada na Rua_, Cidade_, resolvem celebrar a presente **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER E OUTROS, EXCETO PAPEL), IMPRESSORAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DPRJ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO**, com fundamento no processo administrativo nº E-20/001.012350/2023, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Resolução DPGERJ Nº 1202 de 18 de Janeiro de 2023, Resolução DPGERJ nº 1183/2022, disposições legais aplicáveis e pelo disposto no presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO (ART. 92, I E II)

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER E OUTROS, EXCETO PAPEL), IMPRESSORAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DPRJ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

PARÁGRAFO ÚNICO – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a Proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial eletrônico da DPRJ, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atendendo, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

PARÁGRAFO QUARTO – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA: MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)**

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. **CLÁUSULA QUARTA: SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. **CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO**

O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

6. **CLÁUSULA SEXTA: PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**

O pagamento será efetuado em parcelas mensais, no prazo de até 30 dias corridos a contar da atestação da Nota Fiscal referente ao fornecimento do objeto, desde que seja apresentada com todos os documentos pertinentes à sua instrução e comprovação do cumprimento da obrigação, conforme o item 25 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por meio de crédito em conta corrente da contratada no Bradesco (instituição financeira contratada pela DPRJ), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Considera-se adimplemento o cumprimento das obrigações com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso se faça necessária a reapresentação de Nota Fiscal por culpa do FORNECEDOR, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO QUARTO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao Contratado, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata die.

PARÁGRAFO QUINTO - O FORNECEDOR deverá emitir 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.

PARÁGRAFO SEXTO - O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/2016, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A DPRJ não pagará juros de mora por atraso de pagamento de nota fiscal, quando houver ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas das condições de entrega do objeto.

PARÁGRAFO OITAVO - Do montante devido a CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas ou indenizações impostas pela Administração.

PARÁGRAFO OITAVO - Os pagamentos devidos à CONTRATADA observarão eventuais descontos oriundos da aplicação do exarado no Termo de referência.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA: REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V)**

Os preços contratados, mediante negociação entre as partes e após formalização do pedido pela CONTRATADA serão reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste, de acordo com o que preconiza o art. 25, § 7º da lei 14.133 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os preços contratados poderão ser reajustados/corrigidos anualmente de acordo com a variação do ÍNDICE DE CUSTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ICTI), ou em outro índice setorial que venha porventura a substituí-lo, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar do orçamento estimado. Em qualquer dos casos, a correção será aplicada mediante a aplicação de índices percentuais que não apresentem, no respectivo período, uma evolução negativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

PARÁGRAFO QUARTO – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA.

PARÁGRAFO QUINTO – Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

PARÁGRAFO SEXTO – Os novos valores contratuais decorrentes de reajuste poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão de reajuste futuros.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O reajuste de preços será formalizada por apostilamento.

PARÁGRAFO OITAVO – Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO NONO – O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Se aplicam ao Reajuste Contratual o disposto no item 27 do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 - I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - IV) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - V) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado em até 60 (sessenta) dias.
- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- o) Além das obrigações previstas no item 23 do Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

- I - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- III - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- VII - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- IX - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- XI - Vedar a utilização, na execução do objeto, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- XIII - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- XV - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- XVII - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- XIX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XXI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- XXIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XXV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- XXVII - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- XXIX - Promover a organização técnica e administrativa do objeto, de modo a conduzi-lo eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- XXXI - Além das obrigações previstas no item 24 do Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual em uma das modalidades previstas no Art. 96, da Lei 14.133 de 2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso a CONTRATADA opte pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei 14.133 de 2021, o prazo para apresentação será de 1 (um mês), contado da data de homologação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUARTO – A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pela CONTRATADA, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

I - Danos diretos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - Danos diretos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

IV - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

PARÁGRAFO SEXTO – A garantia somente será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o Art. 124 da Lei 14.133/2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, da mesma forma para recomposição do valor original da garantia, nos casos em que os valores de multas aplicadas venham a ser descontados da garantia, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

Comete infração administrativa o contratado que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução DPGERJ Nº 1202 de 18 de Janeiro de 2023, quais sejam:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUINTO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SEXTO - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO OITAVO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO NONO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

PARÁGRAFO DÉCIMO - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla

defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas também no edital, bem como, no item 30 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A apuração das infrações às cláusulas do contrato e edital observará o contraditório e a ampla defesa e seguirá o procedimento previsto na Resolução DPGE 1.202 de 18 de janeiro de 2023.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este parágrafo ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO QUARTO - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUINTO - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SEXTO - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PARÁGRAFO OITAVO - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

PARÁGRAFO NONO - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO - O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O contratante poderá ainda:

- a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
- b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO TERCEIRO – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

PROGRAMA DE TRABALHO: 11010.03.122.0002.2016

NATUREZA DA DESPESA: 339040

FONTE: 1.500.100 - Recursos Ordinários Provenientes de Impostos

PARÁGRAFO ÚNICO – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, demais normas aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial eletrônico da DPRJ.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (ART. 92, §1º)

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, é assinada eletronicamente pelas partes.

ANEXO XI**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)**

SECRETARIA: STIC - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	
Órgão demandante: (DGI) - Diretoria de Gestão da Informação - (COATE) - Coordenação de Atendimento e Suporte de TI	
Responsável pela demanda: Marcos Batista Filgueira	Id funcional: 999803867
E-mail: marcos.filgueira@defensoria.rj.def.br	Telefone: 21 3211-4400
1. Justificativa da necessidade da contratação (se a justificativa for extensa deverá ser apresentada em anexo, sob a forma de Nota Técnica): Considerando o término do contrato nº 46/2017 e a importância do serviço de impressão, cópia e digitalização de documentos para a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, faz-se necessária nova contratação que permita a manutenção e expansão do quantitativo atual de multifuncionais existentes, sem que haja redução da qualidade do serviço já implantado na instituição. Importante destacar que o serviço de impressão é essencial ao funcionamento da instituição. Nesse sentido, verifica-se que se trata de contratação de serviço continuado, uma vez que o caráter contínuo de um serviço é determinado por sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.	
2. Quantitativo do serviço: O quantitativo estimado encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (1363486).	
3. Indicação dos servidores que serão designados para a Fiscalização dos Contratos e seus substitutos: Titulares: Márcio Muniz Bernardes, matrícula 9347295 Huynderson Victorio Franco, matrícula 30845002 Substitutos: Daniel Vitor dos Santos Freitas, matrícula 30957393 Marcos Batista Filgueira, matrícula 30951412	
Responsável pela formalização da demanda:	Local e data:
Nome: Daniel Vitor dos Santos Freitas Id. Funcional: 999808435	Rio de Janeiro, 15 de janeiro de 2024.

ANEXO XII**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

O presente estudo tem como objetivo definir a melhor forma de contratação para que a Defensoria Pública continue disponibilizando serviço de impressão a todos os seus usuários em todas as suas localidades, tal qual acontece atualmente.

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro é uma Instituição Pública cuja função é oferecer, de forma integral e gratuita, assistência e orientação jurídica aos cidadãos que não possuem condições financeiras de pagar as despesas desses serviços. Além disso, promove a defesa dos direitos humanos, direitos individuais e coletivos e de grupos em situação vulnerável.

A assistência jurídica gratuita aos vulneráveis é um direito e garantia fundamental de cidadania previsto no artigo 52, LXXIV da Constituição da República. A gratuidade de justiça abrange honorários advocatícios, periciais, e custas judiciais ou extrajudiciais.

Como parte de sua estratégia de atuação, a DPRJ vem envidando esforços na ampliação da quantidade de unidades de atuação, bem como na reestruturação dos órgãos de atendimento já existentes, para com isso garantir o direito constitucional de acesso à justiça aos cidadãos e qualificar a execução de suas atribuições junto aos assistidos.

Esses esforços têm intensificado o uso dos recursos tecnológicos, que nos últimos tempos se tornaram ferramentas indispensáveis para a atuação jurídica, tendo como exemplo o uso de impressoras multifuncionais, necessárias para realização de cópias, digitalizações e impressões de documentos.

Ressalta-se que mesmo com o uso do sistema de Processo Eletrônico, ainda são reproduzidos documentos impressos, tanto para a instrução de processos administrativos, como também para atendimento aos assistidos em cumprimento a atividades internas ou externas. Ainda observa-se, por exemplo, a prática constante a impressão de cópias de documentos judiciais que serão protocolados junto ao Tribunal para que estes sejam entregues em mãos aos usuários dos serviços da Defensoria, ou até mesmo cópia de partes importantes do processo para que ele possa levar para consultar e tomar ciência do seu caso.

Ainda verifica-se que aparelhos multifuncionais são utilizados em larga escala nos órgãos também para a função de cópia e digitalização, já que muitos documentos que precisam ser incorporados aos casos dos usuários do serviço são entregues presencialmente, precisando ser digitalizados para compor o processo eletrônico.

Assim podemos concluir que a interrupção do serviço, ou mesmo atraso na prestação dos mesmos, comprometeria a continuidade das atividades finalísticas da DPRJ, considerando-se a forte presença do uso de documentos em papel nos serviços prestados pela instituição, bem como inviabilizaria a atuação das unidades administrativas. Entendemos que é de suma importância, portanto, que a DPRJ conte com a contratação de um serviço de impressão, capaz de ofertar equipamentos com a capacidade adequada às suas necessidades e com um alto nível de disponibilidade.

Prova deste cenário é que o Contrato nº 046/2017, celebrado para suportar este serviço, foi considerado desde sua idealização como um serviço continuado, e assim tem se caracterizado a prestação do serviço. Importa destacar que este contrato tem vigência até 24 de Abril de 2023, tendo já sido esgotado o limite das prorrogações possíveis, de acordo com o inciso II do Art. 57 da Lei Lei 8.666/93, lei vigente ao contrato assinado.

Tal contrato teve sua implantação inicial de um parque de 980 equipamentos, e, diante da demanda acima narrada, teve uma expansão natural do serviço, contando atualmente com 1.020 equipamentos, composto por multifuncionais de pequeno e grande porte sob regime de locação e distribuídos em todas as unidades da DPRJ.

Faz-se necessária nova contratação que permita a manutenção e expansão do quantitativo atual de multifuncionais existentes, sem que haja redução da qualidade do serviço já implantado na instituição.

II - REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (se houver):

- i. Não há outro processo em paralelo.
- ii. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 (1223794).

III - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE:

Mesmo tratando-se de um projeto de maior complexidade técnica e logística, não serão necessárias tomadas de providências antes da contratação. Nem para ambiente operacional nem para os funcionários da Defensoria.

IV - JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A primeira opção verificada no mercado foi a possibilidade de aquisição das máquinas pela Defensoria.

No entanto, para este tipo de contrato, a própria Defensoria deveria ser responsável por disponibilizar mão de obra especializada na instalação e manutenção dos equipamentos, além de ter que manter um rigoroso controle de insumos, de forma que estes sempre estivessem disponíveis aos seus usuários ao longo de todo o estado do Rio de Janeiro.

Essa solução necessitaria de contratação de mão de obra técnica, indo de encontro ao movimento de terceirização de atividades-meio realizado ao longo dos anos.

Outro detalhe que foi identificado como problema seria a logística para que os insumos fossem distribuídos ao longo de todo o estado, assim como a locomoção dos técnicos responsáveis pelos serviços de manutenção necessários.

Dessa forma, a solução torna-se inviável.

Uma segunda opção seria a aquisição de máquinas e contratação de serviços de manutenção.

Esta segunda hipótese acarretaria custo operacional de acompanhamento e fiscalização de contratos diversos para atingir a um mesmo fim, tornando muito complexa a solução para a necessidade de disponibilização de impressoras.

Além disso, é possível que dois contratos com fornecedores diversos apresentem dificuldades no diálogo entre os envolvidos, podendo causar lentidão e perda de qualidade no atendimento aos chamados abertos pelos usuários.

Assim como a opção anterior, a solução mostra-se inviável.

A terceira opção, a contratação de outsourcing de impressão, mostra-se mais adequada no caso da Defensoria.

Há pelo menos 9 anos, a instituição já utiliza o modelo de contratação do serviço de outsourcing de impressão, tendo este modelo apresentado vantagens. Dentre elas, podemos citar:

- I - Elevado indicador de disponibilidade do ambiente de impressão;
- III - Agilidade no suporte técnico e manutenção proporcionada pelos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) exigidos em contrato;
- V - Melhor gestão de insumos devido atendimento proativo, no fornecimento de toner, de acordo com nível de consumo, com a substituição de insumos e de componentes antes da interrupção do serviço;
- VII - Eliminação das tarefas e dos processos administrativos relativos às licitações para compra de equipamentos, insumos e componentes;
- IX - Eliminação da gestão patrimonial dos equipamentos e da gestão dos recursos materiais necessários ao funcionamento e manutenção; e
- XI - Melhor gestão orçamentária, pois ao optar pelo serviço de outsourcing não há custo com aquisição de bens, há tão somente a

remuneração mensal pelos serviços prestados pela Contratada.

Sendo assim, entendendo ser a terceira opção a mais adequada à Defensoria, e entendendo ser necessária a continuidade do serviço essencial para as atividades da DPRJ, foram realizadas pesquisas de mercado para novo processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, suprimentos (insumos) com assistência técnica e/ou manutenção bem como quaisquer outros elementos necessários a suportar o serviço ofertado no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

TIPOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO:

De acordo com a PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, os serviços de outsourcing de impressão são prestados em diferentes modalidades, que apresentam vantagens e desvantagens a serem consideradas à luz das características e realidades de cada órgão ou entidade.

Ainda, de acordo com a portaria acima citada, as principais modalidades de prestação desses serviços são:

- Cobrança por franquia de páginas mais excedente;
- Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e
- Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

Assim, apresentamos a seguir as soluções para Contratação de Outsourcing de Impressão utilizadas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP):

SOLUÇÃO	MODALIDADE	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
Solução 1	Contratação de Empresa especializada em Outsourcing de Impressão na MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE.	A modalidade franquia mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.
Solução 2	Contratação de Empresa especializada em Outsourcing de Impressão na MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA.	A modalidade sem franquia consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.
Solução 3	Contratação de Empresa especializada em Outsourcing de Impressão na MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS.	A modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

VANTAGENS E DESVANTAGENS DAS SOLUÇÕES:

Aqui será apresentada a análise comparativa de soluções para Outsourcing de Impressão, tomando como base, a PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.

SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Solução 1 - MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE	<ol style="list-style-type: none">Foco maior na produtividade dos equipamentos;Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; eModalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).	<ol style="list-style-type: none">Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades; ePode ser mais complexo de planejar, em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.
Solução 2 - MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA	<ol style="list-style-type: none">Única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução;Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato);Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; eMaior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente.	<ol style="list-style-type: none">Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado;Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual; eComo é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.
Solução 3 - MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS	<ol style="list-style-type: none">Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente;Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; eSuporte, Insumos e peças ficam por conta da contratada.	<ol style="list-style-type: none">Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato;O custo fixo da locação equivale a uma franquia = 0;Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual;Em geral se desconhece o real valor da página impressa; eCusto real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

Dessa forma, conclui-se que a opção mais adequada à Defensoria é a Solução 1 - MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE.

REQUISITOS MÍNIMOS:

Os equipamentos disponibilizados para prestação do serviço de outsourcing de impressão, deverão apresentar, **no mínimo**, a configuração a seguir:

- EQUIPAMENTO TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE PEQUENO PORTE, FORMATO A4

- Tecnologia de Impressão: Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente;

- Impressão monocromática;
- Velocidade de impressão de 30 ppm para folhas A4;
- Memória mínima de 512mb;
- Processador mínimo de 750mhz;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de digitalização mínima de 600 dpi;
- Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.
- Pannel touch screen de 3.5 polegadas ou superior;
- Gaveta frontal com capacidade mínima para 250 folhas 75g/m²;
- Sistema de alimentação manual do papel para 80 folhas;
- Capacidade da bandeja de saída de papel de 150 folhas;
- Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade para 50 folhas;
- Suporte a mídias de tamanho A4, Carta e Ofício;
- Suporte a papel com gramatura de até 180g/m²;
- Sistema de impressão duplex nativo - dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização;
- Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe PostScript 3TM ou emulação;
- Recurso de "scan to e-mail", "scan to folder" e "scan to USB";
- Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software;
- Compatibilidade com MS Windows 10 ou superior e arquiteturas 32 e 64 bits;
- Interface de rede ethernet 10/100/1000 mpbs;
- Protocolo de rede TCP/IP;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Tempo de saída da primeira página de 07 segundos;
- Ciclo mensal mínimo de 20 mil páginas;
- Voltagem de 110v/220v.

c) EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA DE PEQUENO PORTE, FORMATO A4

- Tecnologia de Impressão: Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente;
- Impressão policromática;
- Velocidade de impressão de 30 ppm para folhas A4;
- Memória mínima de 1GB;
- Processador mínimo de 750 mhz;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de digitalização mínima de 600 dpi;
- Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.
- Pannel touch screen de 3.5 polegadas ou superior;
- Gaveta frontal com capacidade mínima para 250 folhas;
- Sistema de alimentação manual do papel para 50 folhas;
- Capacidade da bandeja de saída de papel de 150 folhas;
- Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade para 50 folhas;
- Suporte a mídias de tamanho A4, Carta e Ofício;
- Suporte a papel com gramatura de até 180g/m²;
- Sistema de impressão duplex nativo - dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização;
- Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe PostScript 3TM ou emulação;
- Recurso de "scan to e-mail", "scan to folder" e "scan to USB";
- Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software;
- Compatibilidade com MS Windows 10 ou superior e arquiteturas 32 e 64 bits;
- Interface de rede ethernet 10/100/1000 mpbs;
- Protocolo de rede TCP/IP;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Tempo de saída da primeira página de 10 segundos;
- Ciclo mensal mínimo de 20 mil páginas;
- Capacidade mínima toner ou tinta de 5.000 páginas colorido e 8.000 páginas preto;
- Voltagem de 110v/220v.

e) EQUIPAMENTO TIPO III - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE GRANDE PORTE, FORMATO A3

- Tecnologia de Impressão: Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente;
- Impressão monocromática;
- Velocidade de impressão de 25/17 ppm (simples/duplex) para folhas A4;
- Memória mínima de 2GB;

- Processador mínimo de 750mhz;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de digitalização mínima de 600 dpi;
- Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.
- Painel touch screen de 3.5 polegadas ou superior;
- Gaveta frontal com capacidade mínima para 250 folhas;
- Sistema de alimentação manual do papel para 50 folhas;
- Capacidade da bandeja de saída de papel de 100 folhas;
- Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade para 50 folhas;
- Suporte a mídias de tamanho A3, A4, Carta e Ofício;
- Suporte a papel com gramatura de até 200g/m²;
- Sistema de impressão duplex nativo - dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização;
- Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe PostScript 3™ ou emulação;
- Recurso de "scan to e-mail", "scan to folder" e "scan to USB";
- Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software;
- Compatibilidade com MS Windows 10 ou superior e arquiteturas 32 e 64 bits;
- Interface de rede ethernet 10/100/1000 mpbs;
- Protocolo de rede TCP/IP;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Tempo de saída da primeira página de 10 segundos;
- Ciclo mensal mínimo de 75 mil páginas;
- Capacidade mínima toner ou tinta de 50.000 páginas preto;
- Voltagem de 110v/220v.

g) EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA DE GRANDE PORTE, FORMATO A3

- Tecnologia de Impressão: Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente;
- Impressão policromática;
- Velocidade de impressão de 25/17 ppm (simples/duplex) para folhas A4;
- Memória mínima de 2GB;
- Processador mínimo de 750 ghz;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de digitalização mínima de 600 dpi;
- Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.
- Painel touch screen de 3.5 polegadas ou superior;
- Gaveta frontal com capacidade mínima para 250 folhas;
- Sistema de alimentação manual do papel para 50 folhas;
- Capacidade da bandeja de saída de papel de 200 folhas;
- Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade para 50 folhas;
- Suporte a mídias de tamanho A3, A4, Carta e Ofício;
- Suporte a papel com gramatura de até 200g/m²;
- Sistema de impressão duplex nativo - dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização;
- Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe PostScript 3™ ou emulação;
- Recurso de "scan to e-mail", "scan to folder" e "scan to USB";
- Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software;
- Compatibilidade com MS Windows 10 ou superior e arquiteturas 32 e 64 bits;
- Interface de rede ethernet 10/100/1000 mpbs;
- Protocolo de rede TCP/IP;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Tempo de saída da primeira página de 10 segundos;
- Ciclo mensal mínimo de 75 mil páginas;
- Capacidade mínima toner ou tinta de 30.000 páginas colorido e 50.000 páginas preto;
- Voltagem de 110v/220v.

i) EQUIPAMENTO TIPO V - IMPRESSORA DE CARTÃO PVC

- Impressão em transferência térmica direta para o cartão;
- Impressão frente e verso;
- Impressão poli ou monocromática;
- Velocidade de impressão de no mínimo 800 cartões/hora monocromáticos de um lado;
- 180 cartões/hora em impressão YMCKO de um lado;
- 140 cartões/hora em impressão YMCKOK de frente e verso;

- 450 cartões/hora em impressão monocromática de frente e verso;
- Impressão de borda a borda em mídia padrão CR-80;
- Resolução de impressão de no mínimo 300dpi;
- Utilizar cartões PVC;
- Aceitar cartões padrão CR80;
- Alimentador de cartões com capacidade de no mínimo 100 cartões;
- Capacidade de saída de no mínimo 25 cartões;
- Calibração automática da fita;
- Compatibilidade com MS Windows 10 ou superior e arquiteturas 32 e 64 bits;
- Interface de rede ethernet 10/100/1000 mpbs;
- Protocolo de rede TCP/IP;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Bivolt.

V - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:

ESTIMATIVA DA FRANQUIA DE PÁGINAS POR TIPO DE EQUIPAMENTO:

Para o dimensionamento do volume a ser contratado, a DPRJ buscou analisar as medições efetuadas mensalmente no ano de 2019 até Fevereiro de 2020, período antes da pandemia do covid-19, compreendendo que os usos dos recursos neste período estavam dentro de sua normalidade funcional. É válido ressaltar que durante o período de Março de 2020, até Outubro de 2021 a DPRJ trabalhou com a redução de escala do trabalho presencial, devido à implementação das medidas preventivas à Covid-19, e por isso a volumetria desse período foi desconsiderada.

Os dados foram obtidos nos controles exercidos pela fiscalização do contrato ora existente. Foram extraídos os dados relativos à impressão total da instituição e, após sua consolidação, foi considerada a média de cópias e impressões. Os resultados obtidos estão demonstrados na "Tabela 1 - Média de Impressão Monocromática" e na "Tabela 2 - Média de Impressão Policromática".

Média de Impressão Monocromática															
Tipo	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	jan/20	fev/20	Média Mono
I	1.210	1.519	1.899	1.870	2.777	1.577	1.871	1.784	2.059	1.885	2.089	1.322	1.322	691	1.705
II	936	182	686	-	397	220	357	190	582	196	353	177	177	69	323
III	7.019	7.054	6.348	-	8.776	7.569	5.746	7.350	8.065	8.080	7.588	7.234	7.234	2.713	6.484
IV	235	414	330	-	355	220	504	361	263	345	329	245	245	159	286

Tabela 1 - Média de Impressão Monocromática

Média de Impressão Policromática															
Tipo	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	jan/20	fev/20	Média Poli
II	772	670	1.117	-	1.158	922	699	794	2.470	1.035	1.168	856	856	279	914
IV	816	716	657	-	1.103	665	-	2.837	1.207	1.360	1.179	499	499	277	844

Tabela 2 - Média de Impressão Policromática

Também foi analisado o consumo a partir de outubro de 2021, período no qual o trabalho presencial foi retomado após o período da pandemia. Utilizando a mesma métrica obtivemos os dados consolidados nas Tabelas 3 e 4.

Média de Impressão Monocromática												
Tipo	out/21	nov/21	dez/21	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	Média Mono
I	519	571	386	387	567	801	631	830	763	773	840	643
II	74	709	121	87	49	106	7.300	51	67	101	444	828
III	1.325	1.627	1.080	823	1.739	1.954	1.894	2.061	2.502	2.577	2.264	1.804
IV	79	84	144	86	328	58	50	90	69	820	231	185

Tabela 3 - Média de impressão monocromática nos últimos 11 meses

Média de impressão policromática												
Tipo	out/21	nov/21	dez/21	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	Média Color
II	360	328	267	362	484	413	297	289	315	303	605	366
IV	1.111	421	544	-	1.102	616	807	584	506	1.957	1.213	805

Tabela 4 - Média de impressão policromática nos últimos 11 meses

O que se observa é que, após o retorno presencial, o consumo médio do órgão reduziu se comparado ao consumo do ano de 2019, tendo uma leve tendência de alta nos últimos meses. Este fator se deve à implantação do regime de teletrabalho de forma definitiva em algumas unidades e também ao programa "Preserve - programa de sustentabilidade", que visa à conscientização sobre o uso racional de recursos e a promoção de práticas na instituição com menor impacto ambiental.

Assim, buscou-se uma franquia próxima ao volume atualmente consumido, mas observando a tendência de crescimento demonstrada recentemente, considerando que o padrão de uso possa retomar patamares mais elevados, como os observados em 2019.

Em relação à volumetria estimada para a impressora de crachá, foram respeitados os quantitativos solicitados pela área demandante, que adotou tais volumes a partir da observação da rotina de uso do equipamento atual do órgão, o qual foi oriundo de aquisição. Tal método foi o único possível uma vez que o equipamento hoje implantado na Defensoria não possui sistema de monitoramento, nem tampouco capacidade de contabilizar o volume de páginas impressas por determinado período.

Também foram levantados dados referentes a cópias e digitalizações efetuadas no período de janeiro de 2022 a junho de 2023.

Referência	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	m
Cópias	69.037	95.774	128.588	114.660	150.911	126.722	136.467	138.263	113.277	112.791	99.568	54.276	84.812	85.280	132.471	115.802	13
Digitalizações	109.659	178.851	104.619	208.298	120.951	99.560	107.357	113.302	93.152	92.001	80.247	44.737	65.229	68.631	105.677	90.860	10

Tabela 5 - Quantidade de Cópias e Digitalizações e Média do Período

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS:

Para levantamento dos quantitativos de equipamentos foram considerados os seguintes critérios:

1. Distribuição atual por espaço, localidade dos órgãos;
2. Distribuição por características do ambiente físico (distância, andares, etc.); e
3. Distribuição por proximidade, em caso de remanejamento para outro equipamento em virtude de falhas ou indisponibilidade.

Desta forma, dada a necessidade de produção de cópias e impressões de documentos reservados ou confidenciais, inerentes ao processo judicial, adicionou-se também a necessidade de disponibilização de equipamentos em locais onde há baixa taxa de utilização mensal, mas com necessidade de disponibilização de impressoras, como nos gabinetes dos Defensores Públicos.

Em complemento, também foi observado o percentual de crescimento de funcionários na Instituição desde 2019. No ano mencionado, a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro possuía em torno de 4.345 funcionários dentre eles, defensores públicos, servidores (Quadro, extra-quadro, cedidos), estagiários e residentes jurídicos. Em 2022, a Instituição obteve um crescimento de aproximadamente 14%, resultando em 4.968 funcionários. Com esse cenário de crescimento, entendeu-se como necessário realizar o ajuste no quantitativo de alguns modelos de equipamentos em relação aos quantitativos atualmente contratados, uma vez que o parque da Defensoria vem se expandindo nos últimos anos.

Assim, diante dos dados apurados e média obtida, foram definidos o quantitativo de impressões para as franquias e o volume de impressoras necessárias. O detalhamento quanto a quantidade de equipamentos e franquia estão descritos abaixo.

Item	Serviço	Quantidade	Medição
1	Equipamento Tipo I - Impressora multifuncional monocromática de pequeno porte, formato A4 - com uma franquia mensal de 1.000 páginas monocromáticas impressas.	1.200	unidades/mês
2	Equipamento Tipo II - Impressora multifuncional policromática de pequeno porte, formato A4 - com uma franquia mensal de 300 páginas monocromáticas e 700 páginas policromáticas impressas.	20	unidades/mês
3	Equipamento Tipo III - Impressora multifuncional monocromática de grande porte, formato A3 - com uma franquia mensal de 4.000 páginas monocromáticas impressas.	120	unidades/mês
4	Equipamento Tipo IV - Impressora multifuncional policromática de grande porte, formato A3 - com uma franquia mensal de 200 páginas monocromáticas e 800 páginas policromáticas impressas.	10	unidades/mês
5	Página impressa excedente monocromática	600.000	páginas/mês
6	Página impressa excedente policromática	10.000	páginas/mês
7	Equipamento Tipo V - Impressora para impressão de cartão/crachá - com a franquia mensal de 300 crachás impressos	2	unidades/mês
8	Crachá excedente impresso	200	crachás/mês

Tabela 6 - Itens Contratados

VI - JUSTIFICATIVAS PARA A COMPOSIÇÃO OU NÃO DE LOTES:

Sugere-se que a presente contratação seja dividida em 2 (dois) lotes distintos, sendo o primeiro com 6 (seis) itens, dedicados ao fornecimento de impressoras multifuncionais (itens 1 a 6 da Tabela 6) e um lote dedicado à contratação de impressora térmica (itens 7 e 8 da Tabela 6).

Ao ser analisado o conjunto de produtos e serviços necessários para o atingimento do objeto contratado, compreendemos que se faz necessário o agrupamento em lote das impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, devido à necessidade de unificar a solução de monitoramento e bilhetagem requerida para os itens. Através do agrupamento em lote para este tipo de impressoras multifuncionais, será possível a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, ofertando uma única solução de monitoramento e bilhetagem do parque de impressão.

A decisão tomada se dá pelo fato de que ao dividirmos o lote de impressoras multifuncionais em itens distintos poderíamos ter uma dificuldade relevante para realizar a gestão do parque de impressoras, visto que, poderia ser utilizado uma solução de monitoramento de impressão e bilhetagem diferente para cada CONTRATADA. Diante da utilização de diferentes sistemas seria difícil o gerenciamento do parque de impressão, pois todos os usuários deveriam ser cadastrados nos diversos sistemas de impressão, impossibilitando o monitoramento de impressões de forma única com apresentação de relatórios consolidados.

Na possibilidade de contratação de diferentes empresas para atendimento as impressoras multifuncionais, a equipe de fiscalização responsável pelo contrato teria que extrair relatórios de cada sistema de bilhetagem e depois consolidar para chegar nos indicadores finalísticos da coordenação. Nos casos onde o órgão tenha modelos diferentes de equipamentos, teríamos dificuldades para visualizar o total de impressões por usuário, pois para cada tipo de impressora, o usuário poderia ser gerenciado por um sistema distinto, não sendo possível assim estabelecer eficiência no uso dos recursos e a consolidação de centros de custos.

Quanto à impressora tipo V (térmica), foi previsto lote distinto para contratação, conforme recomendado pela Súmula 247 do TCU, que diz:

"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."

Por tais motivos, optou-se por separar o quantitativo de itens ao máximo possível, sendo agrupado no mesmo lote somente os itens com as mesmas características e que visam atender à mesma necessidade de negócio.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS:

Foi elaborada Matriz de Riscos, conforme documento (1355622).

VIII - DO ENQUADRAMENTO LEGAL

A seleção se realizará por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por lote, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei 14.133/2021.

IX – DA SUBCONTRATAÇÃO

É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade, considerando que a mesma não se faz necessária a garantir a execução do objeto.

X – DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

A contratação de Cooperativas se mostra incompatível nesta seleção.

XI – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO:

A participação de interessadas sob a forma de consórcio não se coaduna com a presente seleção.

XII - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA:

A referida contratação visa a manter a disponibilidade do serviço de impressão a todos os órgãos da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro e está alinhada com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 12 (ODS 12) da ONU, que busca garantir padrões sustentáveis de consumo e produção. Isso se traduz na busca por eficiência no uso de recursos, na redução de resíduos e na promoção da gestão responsável de produtos eletrônicos.

Sem esgotar a lista de resultados pretendidos com a contratação, podem ser destacados os listados abaixo:

- Elevado indicador de disponibilidade do ambiente de impressão;
- Agilidade no suporte técnico e manutenção proporcionada pelos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) exigidos em contrato;
- Melhor gestão de insumos devido atendimento proativo, no fornecimento de toner, de acordo com nível de consumo, com a substituição de insumos e de componentes antes da interrupção do serviço;
- Eliminação das tarefas e dos processos administrativos relativos às licitações para compra de equipamentos, insumos e componentes;
- Eliminação da gestão patrimonial dos equipamentos e da gestão dos recursos materiais necessários ao funcionamento e manutenção; e
- Melhor gestão orçamentária, pois ao optar pelo serviço de outsourcing não há custo com aquisição de bens, há tão somente a remuneração mensal pelos serviços prestados pela CONTRATADA.

XIII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

XIV - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a este órgão para atender a demanda de disponibilidade de serviço de impressão pelos órgãos da Defensoria do Estado do Rio de Janeiro.

Responsável CAROLINA MARTINS FEITOSA

ID 999803573

ANEXO XIII ANÁLISE DE RISCOS

INTRODUÇÃO

Tendo em vista que a Análise de Riscos irá descrever e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, **ela permeará todo processo de Contratação.**

1 – RISCOS DA FASE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01:	Seleção infrutífera devido ao baixo preço de referência	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Caso a seleção reste infrutífera, devido ao baixo preço de referência, causará impacto considerável para os resultados como um todo, sobretudo para as próximas etapas de contratação.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realização de pesquisa a fornecedores e utilização de preço mediano, desprezando-se a influência de valores extremamente altos ou baixos.	NUCOT/DCLC
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisão dos preços e republicação do Aviso.	NUCOT/DCLC

2 – RISCOS DA FASE DDE EXECUÇÃO: GESTÃO DO CONTRATO

Risco 02:	Risco de não cumprimento do contrato	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	A não execução do contrato em sua completude acarretaria a indisponibilidade total ou parcial de impressoras aos usuários, fazendo com que estes ficassem sem possibilidade de imprimir documentos em papel.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável

1.	Utilização de equipe técnica que possua expertise para analisar os produtos entregues pela Contratada. Buscar empresas idôneas e de referência que já prestem o referido serviço, por meio da exigência da qualificação técnica e/ou especificação detalhada do objeto, assim como utilizar-se da exigência de garantias e aplicação de sanções devidamente alinhadas ao impacto de cada descumprimento na atividade a que a contratação se destina atender. Definir no TR após estudo técnico preliminar da solução mais vantajosa.	Órgão demandante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Convocar a segunda colocada na seleção e/ou indicar ao órgão demandante a abertura de processo de contratação emergencial.	NULIC/DCLC

Risco 03:	Risco de atraso no cumprimento do contrato sem extensão do contrato atual	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	O atraso na implementação da solução contratada fará com que os usuários possam ficar sem serviço de impressão, caso a empresa atual retire os equipamentos sem aditivo.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Efetuar planejamento do projeto de implantação de impressoras junto com a Contratada.	COATE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Verificar junto aos órgãos seus horários para que o projeto de implantação possa ser executado.	COATE

Risco 04:	Risco de atraso no cumprimento do contrato com extensão do contrato atual	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	O atraso na execução do contrato fará com que o contrato atual tenha que ser prorrogado por mais tempo, possibilitando aplicação de multa por órgãos de fiscalização externa à Defensoria.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Efetuar planejamento do projeto de implantação junto à Contratada.	COATE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Verificar junto aos órgãos seus horários para que o projeto de implantação possa ser executado.	COATE

Risco 05:	Risco de mau funcionamento do sistema de bilhetagem	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	O mau funcionamento do sistema de bilhetagem pode causar dificuldades de fiscalização da execução do contrato e dos cálculos dos pagamentos a serem efetuados, assim como a aplicação de glosa.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Será efetuado teste de conceito no processo licitatório como pré-requisito para aprovação da Contratada.	COATE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Convocar a segunda colocada na seleção para efetuar o teste de conceito.	NULIC/DCLC

Risco 06:	Risco de mau atendimento por parte da Contratada	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	O mau atendimento pela Contratada aos usuários da Defensoria pode gerar falta de insumos aos equipamentos instalados ou mesmo a inutilização dos equipamentos disponibilizados pelo parque da Defensoria.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Foi prevista em TR a aplicação de glosa conforme SLA.	COATE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de glosa e possibilidade de abertura de PAD.	COATE

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico (Coordenação do órgão demandante)	Integrante Requisitante (órgão demandante)	Integrante Administrativo (CL/CCONT/DCLC)
ID Funcional:	ID Funcional:	Id Funcional:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE DE TI

TERMO DE REFERÊNCIA

Rio de Janeiro, 08 de abril de 2024.

Processo nº E-20/001.012350/2023

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de natureza continuada de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento e bilhetagem, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), impressoras e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação, com fornecimento de peças e componentes, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro - DPRJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Conforme levantamento realizado em Estudo Técnico Preliminar (1363486), a contratação do serviço de outsourcing de impressão é necessária para possibilitar aos servidores o desempenho da missão institucional da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro junto aos assistidos fluminenses.

2.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. Elevado indicador de disponibilidade do ambiente de impressão;

2.2.2. Agilidade no suporte técnico e manutenção proporcionada pelos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) exigidos em contrato;

2.2.3. Melhor gestão de insumos devido atendimento proativo, no fornecimento de toner, de acordo com nível de consumo, com a substituição de insumos e de componentes antes da interrupção do serviço;

2.2.4. Eliminação das tarefas e dos processos administrativos relativos às licitações para compra de equipamentos, insumos e componentes;

2.2.5. Eliminação da gestão patrimonial dos equipamentos e da gestão dos recursos materiais necessários ao funcionamento e manutenção; e

2.2.6. Melhor gestão orçamentária, pois ao optar pelo serviço de outsourcing não há custo com aquisição de bens, há tão somente a remuneração mensal pelos serviços prestados pela CONTRATADA.

2.3. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

2.3.1. Esta contratação está alinhada com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 12 (ODS 12) da ONU, que busca garantir padrões sustentáveis de consumo e produção. Isso se traduz na busca por eficiência no uso de recursos, na redução de resíduos e na promoção da gestão responsável de produtos eletrônicos.

2.3.2. A CONTRATADA deverá atender a critérios de sustentabilidade socioambiental dispostos no item "8 - LOGÍSTICA REVERSA E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE".

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Fornecimento, em regime de comodato, de impressoras e multifuncionais, por período de 24 meses, podendo ser prorrogado, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Art. 6º, inciso XV, da Lei 14.133/21.

3.1.2. Os itens que compõem esse serviço são:

I - Fornecimento, instalação, configuração, reparação e transporte dos equipamentos;

II - Fornecimento, instalação e configuração da solução de gestão de impressão e bilhetagem;

III - Fornecimento e reparação de consumíveis e componentes;

IV - Disponibilizar sistema para abertura de chamados.

3.1.3. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso**, e estarem em condições de atender integralmente às exigências contidas no Termo de Referência.

3.1.4. A CONTRATADA deverá incorporar na proposta os custos referentes à contratação de seguro para proteção de pelo menos 30% do total de equipamentos contra mau uso, roubo, furto, queda, entre outros acidentes.

3.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos (exceto papel e crachá), acessórios e softwares e drivers associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da DPRJ.

3.1.6. Não se faz necessário o uso de servidor de impressão.

3.1.7. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário, de acordo com o item "3.9 - SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA".

3.1.8. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site.

3.1.9. Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente. A CONTRATADA deverá realizar prova de conceito, de acordo com o item 3.6.10.

3.1.9.1. No caso de multifuncionais sem conexão à rede, será admitida a instalação de software de monitoramento nos dispositivos desktops e notebooks. Para tanto, a CONTRATADA deverá realizar a instalação do software nos dispositivos (notebooks e desktops) inicialmente implantados, sendo permitida futuramente a incorporação do aplicativo à imagem do sistema operacional utilizada pela DPRJ. Cabe ressaltar que embora o aplicativo passe a vir nativamente na imagem, será de responsabilidade da CONTRATADA a configuração e parametrização para o correto monitoramento das multifuncionais.

3.1.10. Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressões, digitalizações e reproduções.

3.1.10.1. O ambiente de gestão de chamados da CONTRATADA poderá ser integrado com o software ITSM utilizado pela CONTRATANTE através de APIs fornecidas pela CONTRATADA.

3.1.11. Deverá haver gestão de páginas impressas e reproduzidas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.

3.1.12. Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e reprodução por equipamento.

3.1.13. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de

dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a DPRJ, podendo a CONTRATANTE fornecer máquina virtual para instalação da solução.

3.1.14. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados.

3.1.15. Permissão da emissão de relatório de gestão de franquias.

3.1.16. Para garantir a continuidade do serviço a contratado deve sempre manter, a pronta entrega, uma quantidade de suprimentos (toners/tinta) suficiente para atender a demanda de impressão e cópia de documentos de pelo menos 10 (dez) dias, portanto, proporcional a 1/3 da franquia mensal. A CONTRATANTE não disponibilizará espaço para armanejamento desses em suas localidades.

3.1.17. A CONTRATADA também deverá manter, a pronta entrega, uma quantidade de suprimentos sobressalente de no mínimo 10% da franquia mensal contratada voltada para possíveis impressões excedentes. A CONTRATANTE não disponibilizará espaço para armanejamento desses em suas localidades.

3.1.18. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo de impressões do mês for inferior à franquia contratada (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja superior (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

3.2. COMPOSIÇÃO DOS ITENS DO OBJETO LICITADO

3.2.1. Os itens relacionados na tabela abaixo representam a volumetria total que pode vir a ser contratado e sua divisão por itens.

Lote	Item	Código CATSER	Serviço	Quantidade	Medição
1	1	26743	Equipamento Tipo I - Impressora multifuncional monocromática de pequeno porte, formato A4 - com uma franquia mensal de 1.000 páginas monocromáticas impressas.	1.200	unidades/mês
	2	26778	Equipamento Tipo II - Impressora multifuncional policromática de pequeno porte, formato A4 - com uma franquia mensal de 300 páginas monocromáticas e 700 páginas policromáticas impressas.	20	unidades/mês
	3	26794	Equipamento Tipo III - Impressora multifuncional monocromática de grande porte, formato A3 - com uma franquia mensal de 4.000 páginas monocromáticas impressas.	120	unidades/mês
	4	26808	Equipamento Tipo IV - Impressora multifuncional policromática de grande porte, formato A3 - com uma franquia mensal de 200 páginas monocromáticas e 800 páginas policromáticas impressas.	10	unidades/mês
	5	26654	Página impressa excedente monocromática	600.000	páginas/mês
	6	26697	Página impressa excedente policromática	10.000	páginas/mês
2	1	10111	Equipamento Tipo V - Impressora para impressão de cartão/crachá - com a franquia mensal de 300 crachás impressos	2	unidades/mês
	2	10111	Crachá excedente impresso	200	crachás/mês

3.2.2. A DPRJ poderá adotar o parcelamento do objeto, conforme preconiza os arts. 40, inciso V, alínea 'b', e 47, inciso II da lei nº 14.133/21, os Acórdãos do TCU nº 1.331/2003, nº 1.327/2006, Súmula nº 247-TCU, que assegura o alcance dos resultados de forma eficiente, uma vez que utiliza o pagamento por produto entregue, atendidos os critérios de qualidade.

3.3. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS**

3.3.1. Os equipamentos disponibilizados para prestação do serviço de outsourcing de impressão, deverão apresentar, **no mínimo**, a configuração a seguir:

a) **EQUIPAMENTO TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE PEQUENO PORTE, FORMATO A4**

- Tecnologia de Impressão: Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente;
- Impressão monocromática;
- Velocidade de impressão de 30 ppm para folhas A4;
- Memória mínima de 512mb;
- Processador mínimo de 750mhz;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de digitalização mínima de 600 dpi;
- Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.
- Painel touch screen de 3.5 polegadas ou superior;
- Gaveta frontal com capacidade mínima para 250 folhas 75g/m²;
- Sistema de alimentação manual do papel para 80 folhas;
- Capacidade da bandeja de saída de papel de 150 folhas;
- Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade para 50 folhas;
- Suporte a mídias de tamanho A4, Carta e Ofício;
- Suporte a papel com gramatura de até 180g/m²;
- Sistema de impressão duplex nativo - dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização;
- Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe PostScript 3TM ou emulação;
- Recurso de "scan to e-mail", "scan to folder" e "scan to USB";
- Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software;
- Compatibilidade com MS Windows 10 ou superior e arquiteturas 32 e 64 bits;
- Interface de rede ethernet 10/100/1000 mpbs;
- Protocolo de rede TCP/IP;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Tempo de saída da primeira página de 07 segundos;
- Ciclo mensal mínimo de 20 mil páginas;
- Voltagem de 110v/220v, na forma do item 3.4.13.

b) **EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA DE PEQUENO PORTE, FORMATO A4**

- Tecnologia de Impressão: Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente;
- Impressão policromática;
- Velocidade de impressão de 30 ppm para folhas A4;
- Memória mínima de 1GB;
- Processador mínimo de 750 mhz;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de digitalização mínima de 600 dpi;
- Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.
- Painel touch screen de 3.5 polegadas ou superior;
- Gaveta frontal com capacidade mínima para 250 folhas;
- Sistema de alimentação manual do papel para 50 folhas;
- Capacidade da bandeja de saída de papel de 150 folhas;
- Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade para 50 folhas;
- Suporte a mídias de tamanho A4, Carta e Ofício;
- Suporte a papel com gramatura de até 180g/m²;
- Sistema de impressão duplex nativo - dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização;
- Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe PostScript 3™ ou emulação;
- Recurso de "scan to e-mail", "scan to folder" e "scan to USB";
- Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software;
- Compatibilidade com MS Windows 10 ou superior e arquiteturas 32 e 64 bits;
- Interface de rede ethernet 10/100/1000 mpbs;
- Protocolo de rede TCP/IP;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Tempo de saída da primeira página de 10 segundos;
- Ciclo mensal mínimo de 20 mil páginas;
- Capacidade mínima toner ou tinta de 5.000 páginas colorido e 8.000 páginas preto;
- Voltagem de 110v/220v, na forma do item 3.4.13.

c) EQUIPAMENTO TIPO III - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE GRANDE PORTE, FORMATO A3

- Tecnologia de Impressão: Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente;
- Impressão monocromática;
- Velocidade de impressão de 25/17 ppm (simples/duplex) para folhas A4;
- Memória mínima de 2GB;
- Processador mínimo de 750mhz;

- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de digitalização mínima de 600 dpi;
- Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.
- Painel touch screen de 3.5 polegadas ou superior;
- Gaveta frontal com capacidade mínima para 250 folhas;
- Sistema de alimentação manual do papel para 50 folhas;
- Capacidade da bandeja de saída de papel de 100 folhas;
- Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade para 50 folhas;
- Suporte a mídias de tamanho A3, A4, Carta e Ofício;
- Suporte a papel com gramatura de até 200g/m²;
- Sistema de impressão duplex nativo - dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização;
- Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe PostScript 3TM ou emulação;
- Recurso de "scan to e-mail", "scan to folder" e "scan to USB";
- Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software;
- Compatibilidade com MS Windows 10 ou superior e arquiteturas 32 e 64 bits;
- Interface de rede ethernet 10/100/1000 mpbs;
- Protocolo de rede TCP/IP;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Tempo de saída da primeira página de 10 segundos;
- Ciclo mensal mínimo de 75 mil páginas;
- Capacidade mínima toner ou tinta de 48.000 páginas preto;
- Voltagem de 110v/220v, na forma do item 3.4.13.

d) EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA DE GRANDE PORTE, FORMATO A3

- Tecnologia de Impressão: Laser, Led, Jato de Tinta ou equivalente;
- Impressão policromática;
- Velocidade de impressão de 25/17 ppm (simples/duplex) para folhas A4;
- Memória mínima de 2GB;
- Processador mínimo de 750 ghz;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de digitalização mínima de 600 dpi;
- Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.
- Painel touch screen de 3.5 polegadas ou superior;
- Gaveta frontal com capacidade mínima para 250 folhas;
- Sistema de alimentação manual do papel para 50 folhas;

- Capacidade da bandeja de saída de papel de 200 folhas;
- Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade para 50 folhas;
- Suporte a mídias de tamanho A3, A4, Carta e Ofício;
- Suporte a papel com gramatura de até 200g/m²;
- Sistema de impressão duplex nativo - dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização;
- Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe PostScript 3TM ou emulação;
- Recurso de "scan to e-mail", "scan to folder" e "scan to USB";
- Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software;
- Compatibilidade com MS Windows 10 ou superior e arquiteturas 32 e 64 bits;
- Interface de rede ethernet 10/100/1000 mpbs;
- Protocolo de rede TCP/IP;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Tempo de saída da primeira página de 10 segundos;
- Ciclo mensal mínimo de 75 mil páginas;
- Capacidade mínima toner ou tinta de 24.000 páginas colorido e 29.000 páginas preto;
- Voltagem de 110v/220v, na forma do item 3.4.13.

e) EQUIPAMENTO TIPO V - IMPRESSORA DE CARTÃO PVC

- Impressão em transferência térmica direta para o cartão;
- Impressão frente e verso;
- Impressão poli ou monocromática;
- Velocidade de impressão de no mínimo 800 cartões/hora monocromáticos de um lado;
- 180 cartões/hora em impressão YMCKO de um lado;
- 140 cartões/hora em impressão YMCKOK de frente e verso;
- 450 cartões/hora em impressão monocromática de frente e verso;
- Impressão de borda a borda em mídia padrão CR-80;
- Resolução de impressão de no mínimo 300dpi;
- Utilizar cartões PVC;
- Aceitar cartões padrão CR80;
- Alimentador de cartões com capacidade de no mínimo 100 cartões;
- Capacidade de saída de no mínimo 25 cartões;
- Calibração automática da fita;
- Compatibilidade com MS Windows 10 ou superior e arquiteturas 32 e 64 bits;
- Interface de rede ethernet 10/100/1000 mpbs;

- Protocolo de rede TCP/IP;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Bivolt.

3.4. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE TODOS OS EQUIPAMENTOS**

3.4.1. Os equipamentos multifuncionais contidos no lote 1 (Tipos I, II, III e IV) deverão ser entregues e instalados com o modo de impressão duplex (frente e verso automáticos) habilitados por padrão. Somente a pedido da CONTRATANTE, e para os equipamentos indicados, o modo de impressão duplex não estará configurado como padrão.

3.4.2. Os equipamentos multifuncionais contidos no lote 1 (Tipos I, II, III e IV) deverão ser compatíveis com insumos capazes de produzir impressão de alta resolução e nitidez na forma das especificações desse Termo de Referência e, ainda, que se mantenham íntegra, legível e não apresentem mancha e/ou descoloração mesmo quando da ocorrência de derramamento de líquido sobre a folha, fotoexposição solar (ultravioleta), fotoexposição incandescente, fotoexposição fluorescente e termoexposição.

3.4.3. Para os equipamentos multifuncionais, o serviço de digitalização não deverá ser objeto de faturamento para fins de composição de custos da solução, não podendo ser imputado qualquer custo à CONTRATANTE pelo seu uso, mas deverá ser contabilizado para fins de estimativa de uso dos equipamentos.

3.4.4. A empresa a ser CONTRATADA para atender o lote 1 deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes deste Termo de Referência.

3.4.5. Todos os equipamentos do lote 1 deverão possuir recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso. Este recurso pode ser assegurado utilizando-se a própria fila de impressão do equipamento, sem necessidade de um servidor de impressão.

3.4.6. Para os equipamentos multifuncionais do lote 1, deverá ser considerada a entrega do software de monitoramento e bilhetagem descrita no item "3.6 - SISTEMA DE MONITORAMENTO E BILHETAGEM".

3.4.7. A empresa CONTRATADA para atender o lote 2 deverá fornecer o equipamento de impressão juntamente com as soluções de softwares associadas ao equipamento. Deverá atender à instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes deste Termo de Referência.

3.4.8. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados ou remanufaturados, e não descontinuado pelo fabricante.

3.4.9. As impressoras do Lote 1, a serem fornecidas poderão ser de diferentes fabricantes (Exemplo: Tipo I - fabricante A, Tipo II - fabricante B, etc.), porém, todas deverão ser compatíveis com o software de gerenciamento especificado neste Termo e disponibilizado pela CONTRATADA, o qual deverá ser único para atender todos os equipamentos previstos no lote.

3.4.10. Toda a solução fornecida (composta por softwares, drivers, equipamentos, entre outros) deverá ser compatível com o sistema operacional Windows 10, ou superior, incluindo a possibilidade de impressão e acesso aos sistemas ofertados.

3.4.11. O modelo de equipamento ofertado para cada item desse Termo, deverá ser o mesmo para todas as localidades. Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham

minimamente as configurações solicitadas nesse Termo e seja previamente autorizado pela CONTRATANTE.

3.4.12. Visando à proteção individual dos equipamentos disponibilizados, e para garantir a continuidade da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá fornecer estabilizadores e cabos de força adequados para modelos de tomadas elétricas, necessários ao funcionamento dos equipamentos contratados. A Defensoria estima que até 05% do parque possa ter necessidade de utilizar modelo antigo de tomada.

3.4.13. No caso de fornecimento de impressoras operando na faixa de 220v, a CONTRATADA deverá se atentar à disponibilização de transformadores para a faixa de 127v. Os transformadores deverão ser novos e de primeiro uso, observando-se as mesmas condições dispostas no item "3.9 - SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA".

3.5. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EM COMUM ENTRE OS EQUIPAMENTOS**

3.5.1. Para os equipamentos Tipo I e II, além das características descritas no item "3.3 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS", deverão ser considerados também, os seguintes requisitos:

- I - Equipamento com 3 funções: impressora, copiadora e scanner;
- III - São consideradas equivalentes a 1200x1200 as resoluções de 2400x600, 600x2400 e 9600x600 pontos por polegada.
- V - Rede IEEE 802.3ab (Gigabit Ethernet);
- VII - Frente e verso automático para todas as funções (duplex);
- IX - Permitir impressão tipo livreto (4 páginas por folha , intercaladas para encadernação);
- XI - Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, no alimentador manual (bypass) e/ou vidro;
- XIII - Possuir porta USB junto ao painel de operações, utilizável para impressões diretamente de um dispositivo de memória (pendrive) ali conectado com suporte aos formatos JPG e PDF;
- XV - Nível de ruído em conformidade com a norma ISO 7779 ou ISO 9296 ou 150 10152 ou similar;
- XVII - Digitalizar nos formatos JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável embarcado ou via software.
- XIX - Todos os equipamentos devem possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões.
- XXI - Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas reproduzidas/impressas, pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente reproduzidos/impressos, possibilitando a auditagem dos serviços;
- XXIII - Para efeitos de faturamento, os serviços de reprodução ou impressão em tamanho A3 serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4. Esta contabilização deverá ser apresentada pela CONTRATADA quando do Faturamento do Serviço.
- XXV - Impressões em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, são remuneradas como preto e branco.
- XXVII - As velocidades de produção são consideradas usando folhas em tamanho A4.

3.5.2. Para os equipamentos Tipo III e IV, além das características descritas no item "3.3 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS", deverão ser considerados também, os seguintes requisitos:

- I - Resolução de cópia e digitalização de 600 x600 pontos por polegadas;
- II - Suporte aos tamanhos de papel A3, A4, A5 e Ofício no vidro de exposição de originais e ou no alimentador automático de originais;
- III - Copiar até 999 cópias do mesmo documento;
- IV - Possuir tela colorida sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa ou simbologia universal, ajustável para ser utilizado ergonomicamente por cadeirantes e por pessoas em pé;
- V - Digitalizar em cores, preto e branco e tons de cinza;
- VI - Digitalizar, em todos os formatos especificados, para pasta de rede, e-mail e dispositivo de memória USB (*pendrive, HD externo*);
- VII - Possuir porta USB junto ao painel de operações, utilizável para impressões e digitalizações diretamente de um dispositivo de memória (*pendrive*) ali conectado;
- VIII - Cópia com zoom de 25% a 400%, tanto ao alimentador automático quanto ao vidro de exposições;
- IX - Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m² no alimentador manual de, pelo menos, 90g/m² na bandeja padrão;

3.6. SISTEMA DE MONITORAMENTO E BILHETAGEM

3.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e tal como sua bilhetagem produzida e facilitar a gestão dos serviços. No ambiente devem estar reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

- I - Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Google Chrome, Firefox ou Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;
- II - Monitorar os equipamentos de forma on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via web os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo de coleta poderá ser realizado na rede da CONTRATANTE, através da instalação do software de coleta na rede da CONTRATANTE, ou ser feito via comunicação segura para um servidor de coleta hospedado fora da rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente.
- III - O monitoramento deverá atender a todas impressoras instaladas na rede da Defensoria que estejam conectadas;
- IV - Emitir alertas (por e-mail), em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;
- V - Permitir:
 - a) a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos à um mesmo usuário;
 - b) a definição de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando impressão monocromática e policromática e o formato do papel;

- c) a impressão de relatórios (em formato PDF ou HTML) e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento se encontra ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis;
- d) a contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias em multifuncionais de rede e Impressoras de rede;
- e) definir custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- f) a realização de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de Impressões color entre outros;
- g) instalar de forma automatizada através de MSI ou login script com ferramenta própria;
- h) definir cotas por usuário, grupos de usuários e a possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;

VI - Possibilitar a geração de relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora e departamentos, contendo, minimamente:

- a) Nome do usuário, CPF do usuário (login);
- b) Nome do documento;
- c) Horário de impressão;
- d) Nome da impressora;
- e) Número de páginas;
- f) Indicação de impressão simples ou duplex;
- g) Modo de impressão (poli ou monocromática, impressão ou digitalização) e tamanho do papel;
- h) Consumo de toner/tinta;
- i) Custo da impressão.

3.6.2. O SISTEMA DE MONITORAMENTO E BILHETAGEM deverá preferencialmente ser instalado em nuvem da CONTRATADA podendo, alternativamente e a critério da CONTRATANTE, ser instalado na estrutura de servidores da DPRJ que disponibilizará as máquinas virtuais e o acesso para que a CONTRATADA faça a instalação e configuração do sistema e banco de dados desde que haja recursos computacionais disponíveis.

3.6.3. Caso a CONTRATADA opte pela instalação do software nas dependências da CONTRATANTE, o licenciamento do software necessário para a implantação da solução de gestão e controle das impressoras será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a instalação e todas as configurações do software a ser utilizado para esta finalidade.

3.6.3.1. Para melhor entendimento, **NÃO** serão disponibilizadas instâncias dos bancos de dados da DPRJ para instalação do banco da CONTRATADA. Poderá ser disponibilizado, entretanto, e conforme item 3.6.2, máquinas virtuais para que a CONTRATADA faça as instalações dos seus sistemas e bancos, que deverão estar licenciados.

3.6.4. A CONTRATANTE disponibilizará porta de comunicação segura entre a DPRJ e o datacenter da CONTRATADA para coleta remota de informações para eficiente gestão de suprimentos e manutenção dos equipamentos.

3.6.5. No relatório mensal para faturamento, poderão ocorrer casos de impressoras com

contadores zerados por motivo de desligamento, troca de equipamento, indisponibilidade de rede, etc. Estes casos deverão ser verificados pela fornecedora de forma a evitar reincidência. No entanto, havendo reincidência, caberá à CONTRATADA averiguar possível problema sistêmico ou local que esteja impossibilitando o monitoramento e será aplicada glosa de 0,5% ao dia, sobre o valor mensal do equipamento. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

3.6.6. Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário da CONTRATANTE.

3.6.7. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

3.6.8. Após sua instalação, é desejável que o software de bilhetagem possua integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como o Microsoft Active Directory ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pela CONTRATANTE), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.

3.6.9. Os custos do fornecimento do SISTEMA DE MONITORAMENTO DOS EQUIPAMENTOS incluindo possíveis licenciamentos para instalação serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo os mesmos estarem incluídos no custo fixo mensal dos equipamentos disponibilizados.

3.6.10. A CONTRATADA deverá realizar prova de conceito sobre o sistema de monitoramento, com os requisitos dispostos no item 3.6.1.

3.6.11. A CONTRATADA deverá dar suporte ao software e treinamento básico no local onde os equipamentos serão instalados.

3.6.12. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelos fiscais do contrato ou autoridade competente.

3.7. IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS

3.7.1. Ao serem instaladas em suas localidades finais, todas as impressoras (lotes I e II) deverão receber seus "nomes de máquinas" de acordo com as orientações do representante técnico da CONTRATANTE.

3.7.2. Cada equipamento deverá ainda possuir uma etiqueta fornecida pela CONTRATADA contendo o número de série de identificação do equipamento no Contrato. Este número servirá para controle individualizado do equipamento posteriormente, sendo utilizado para qualquer referência de pedido de assistência técnica. A etiqueta deverá ter no mínimo 46x15mm de medida e possuir material resistente a desgaste por atrito e força adesiva para evitar que solte.

3.8. FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS

3.8.1. Todos os consumíveis e peças de reposição, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção (fusores, rolos, toners, cartuchos, cilindros, reveladores, etc), e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

3.8.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças) que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra serão executados exclusivamente pelos

profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no item "10 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO CONTRATADO (NMS)" deste Termo de Referência.

3.8.3. De modo a evitar interrupções no fornecimento do serviço devido à falta de insumos, seja para as impressoras multifuncionais ou para a impressora térmica, a CONTRATADA poderá optar por enviar suprimento proativamente, disponibilizando toner/cartucho reserva para cada impressora. Tais insumos poderão ser armazenados, **em quantidade não superior a 02 itens por impressora**, nas dependências da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a gestão e controle destes itens.

3.8.4. Todo o fornecimento de papel para as impressoras Tipo I, II, III e IV e todo fornecimento de crachá para impressão do equipamento tipo V, será de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.9. SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.9.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

3.9.2. Para tanto, caberá à CONTRATADA prover a instalação, remanejamento, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas. Durante a vigência contratual também será de responsabilidade da CONTRATADA fornecer novas versões de firmware e software que acompanham a solução, inclusive atualizações.

3.9.2.1. Fica desde já esclarecido que toda e qualquer manutenção e suporte se dará por conta única e exclusiva da CONTRATADA, estando certo que a CONTRATANTE só e somente receberá a solicitação do usuário por meio de seus canais internos de TI, colhendo os dados iniciais e escalonando a CONTRATADA para a realização do atendimento.

3.9.3. A critério da CONTRATADA os equipamentos poderão ser mantidos através de rede de assistência técnica credenciada pelo fabricante dos equipamentos. Neste caso cabe à CONTRATADA garantir a correta manutenção dos equipamentos sem prejuízos à CONTRATANTE, respeitando todas as condições estabelecidas neste Termo bem como os níveis de serviço ora contratados.

3.9.4. A CONTRATADA deverá atender a todos os pedidos de suporte e assistência técnica nas dependências da CONTRATANTE, não sendo admitida em qualquer hipótese o pedido para que o equipamento seja retirado e/ou enviado pelo pessoal da CONTRATANTE.

3.9.5. A CONTRATADA deverá manter uma base de conhecimento atualizada. Essa base deve conter os manuais com informações técnicas fornecidas pelo fabricante, os softwares utilizados na implantação da solução e as informações por eles geradas durante o período do contrato. A CONTRATADA deverá fornecer acesso a Base, em caso de armazenamento externo, ou fornecer a documentação para armazenamento no ambiente da CONTRATANTE. Deverá ser comunicado a CONTRATANTE todas as atualizações e alterações realizadas, para devida análise.

3.9.6. A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste termo.

3.9.7. Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através da Central de Suporte, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, a rejeição da abertura de um chamado relacionado ao equipamento disponibilizado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade da CONTRATADA.

3.9.8. A Central deverá ser acionada através de sistema WEB, e-mail único e/ou canal de atendimento telefônico, disponibilizados pela CONTRATADA, e deverá estar disponível para o usuário do serviço durante todos os dias úteis, de 08h às 18h.

3.9.9. Todos os chamados técnicos deverão ser registrados em ferramenta de Gerenciamento de Serviços de TI (GSTI). Tal sistema deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

Item	Requisitos
Campos obrigatórios	Usuário solicitante
	Localidade
	Horário de abertura
	Início de atendimento
	Término de atendimento
	Horário de encerramento
	Número de série da impressora
	Descrição do chamado
	Solução do Chamado
Recuperação de informações	Sistema deve recuperar chamados por localidade
	Sistema deve recuperar chamados por Usuário
	Sistema deve recuperar chamados por período
	Sistema deve recuperar chamados por número de série de impressora
	Sistema deve recuperar chamados por número da OS ou pedido
Relatórios	Quantitativo de chamados por período a selecionar
	Tipo de acionamento (Ex. Sistema, telefone, e-mail, etc)
	Por status Aberto
	Por status Suspenso
	Por status Encerrado
	Localidade de abertura
	Tempo de resolução
	Quantitativo de reabertura de chamados por período indicado
	Por número de série da impressora

3.9.10. A CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar seu próprio sistema de chamados para gerenciar as requisições de Suporte. Neste caso, fica a CONTRATADA obrigada a fazer uso deste sistema acompanhando a abertura e informando o encerramento dos chamados técnicos.

3.9.11. O prazo para término do atendimento será contado a partir do dia útil seguinte ao do registro da solicitação na central de atendimento da CONTRATADA e não poderá ultrapassar os seguintes prazos, inclusive quando o mesmo implicar troca de peças ou componentes:

- I - 01 (um) dia útil para equipamentos instalados nas localidades situadas na cidade do Rio de Janeiro; e
- II - 02 (dois) dias úteis para equipamentos instalados nas demais localidades.

3.9.12. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico à CONTRATADA e o término da solução, quando a impressora estiver em condições normais de operação.

3.9.13. Um chamado só poderá ser considerado encerrado quando a CONTRATANTE, através do próprio usuário solicitante ou um dos seus técnicos, confirmar a finalização do chamado na Central de Suporte. Caso a CONTRATANTE verifique que um chamado finalizado

pela CONTRATADA não tenha solucionado o problema originalmente reportado, a CONTRATANTE poderá reabrir o chamado, voltando a contar o tempo de atendimento.

3.9.14. O tempo levado pela CONTRATANTE para confirmar se um chamado técnico foi realmente encerrado não será levado em consideração para fins de cálculo de tempo de atendimento.

3.9.15. Para cada atendimento realizado, deverá ser deixado com o usuário solicitante a via do relatório de atendimento técnico realizado, admitindo-se a disponibilização do relatório digital. O procedimento será obrigatório, para possibilitar posterior conferência da equipe de fiscalização junto ao usuário.

3.9.16. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, ou ainda deva ser removido do seu local de instalação, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA equipamento de backup visando a não interrupção do serviço prestado.

3.9.17. Sob nenhuma hipótese será admitido o redirecionamento da fila de impressão como forma de solicitar a paralisação do prazo previsto de resolução do reparo do equipamento. A medida poderá ser adotada alternativamente, e a critério da CONTRATANTE, de modo a mitigar os impactos sobre a prestação do serviço.

3.9.18. O equipamento de backup deve ser idêntico ao equipamento homologado pela CONTRATANTE, ou seja, possuir as mesmas configurações técnicas e da mesma marca e modelo homologado pela CONTRATANTE. Excepcionalmente, e somente nesse caso, serão aceitos equipamentos seminovos e com contadores semelhantes aos do equipamento substituído.

3.9.19. Especificamente no caso de fornecimento de equipamento backup, será aceita a paralisação do prazo previsto de resolução da ocorrência. Entende-se como resolução da ocorrência o reparo efetivo do equipamento original ou sua substituição em definitivo por um equipamento novo, sem uso.

3.9.20. Caso uma impressora fique com um chamado técnico aberto com um atraso superior a 10 (dez) dias úteis, esta impressora deverá ser substituída por uma impressora nova, idêntica ao equipamento homologado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

3.9.21. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico.

3.9.22. Em caso de necessidade de substituição de peças ou componentes da impressora, a CONTRATADA deverá substituí-las por componentes da mesma marca e modelo apresentado quando da homologação do equipamento.

3.9.23. Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substitutos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais aos utilizados no modelo homologado pela CONTRATANTE, sendo sempre novos, originais e de primeiro uso, não sendo admitido em hipótese alguma a reutilização ou recondicionamento de peças, mesmo que oriundas de impressoras do mesmo contrato.

3.9.24. Caberá à empresa CONTRATADA a realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento. Essa deverá ocorrer se houver manutenções corretivas e relacionadas ao mesmo problema:

- a) três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;
- b) seis ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;
- c) nove ou mais manutenções durante o período contratual.

3.9.25. Os equipamentos deverão ser substituídos, obrigatoriamente, por equipamentos novos. O equipamento retirado do parque de impressão por estas condições não poderá

retornar ao parque da CONTRATANTE.

3.9.26. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidas as impressoras fornecidas, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção.

3.9.27. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 08:00hs às 18:00h. A janela com horário indicado prevê atender o funcionamento de diferentes órgãos dentro da Instituição. Com isso, cada ordem de serviço terá sua indicação de funcionamento da localidade a fim de prover assertividade quanto a possíveis visitas técnicas.

3.9.28. Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE.

3.9.29. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.

3.9.30. Não estarão previstas atividades após o horário definido no item 3.9.27, nos feriados federais ou estaduais e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 horas da prestação dos serviços, e comum acordo entre as partes.

3.9.31. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item "10 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO CONTRATADO (NMS)" deste Termo de Referência.

3.10. GARANTIA DE CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.10.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA, visando a manutenção dos níveis mínimos de serviço contratados e a continuidade da prestação do objeto deste termo, assegurar que todas as impressoras sejam substituídas e/ou consertadas em caso de roubo e/ou furto qualificado (com a comprovação mediante emissão de Boletim de Ocorrência), incêndio, danos elétricos e danos motivados por causas naturais, como quedas de raio, alagamento e vendaval.

3.10.2. Para tanto, deverá a CONTRATADA realizar a contratação de seguro específico para o fornecimento do objeto, ou garantir um quantitativo mínimo de equipamentos em reserva para garantir a continuidade da prestação do serviço nos casos mencionados.

3.10.2.1. O seguro deverá abranger, minimamente, 30% do total de equipamentos e assegurá-lo contra mau uso, roubo, furto, queda, derramamento de líquido, surto elétrico, entre outras intempéries, catástrofes ou força maior.

3.10.2.2. Em caso de acionamento mensal da seguradora em quantidade superior à franquia de 30% contratada, o excedente deverá ser levado aos fiscais do contrato a fim de apuração das responsabilidades, a partir de laudo técnico da CONTRATADA, e consequente reparação por conta e ônus da CONTRATANTE, quando aplicável.

3.10.3. A substituição ou reparo será tratada como um chamado ordinário, devendo ser respeitado os prazos estabelecidos no item 3.9.11.

3.10.4. No decorrer da vigência contratual, em hipótese alguma poderá ser repassado qualquer custo à CONTRATANTE oriundo de atos alheios à CONTRATADA que possam danificar os equipamentos disponibilizados ou afetar a sua disponibilidade.

3.10.5. Sendo necessária a adoção de seguro de proteção, passa a ser de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA a disponibilização dos equipamentos,

não sendo admitida a corresponsabilidade da CONTRATANTE em casos fortuitos ou de força maior.

4. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTES

4.1. A presente licitação está dividida em 2 (dois) lotes distintos, sendo o primeiro com 6 (seis) itens, dedicados ao fornecimento de impressoras multifuncionais e um lote dedicado à contratação de impressora térmica.

4.2. Ao ser analisado o conjunto de produtos e serviços necessários para o atingimento do objeto contratado, compreendemos que se faz necessário o agrupamento em lote das impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, devido à necessidade de unificar a solução de monitoramento e bilhetagem requerida para os itens. Através do agrupamento em lote para este tipo de impressoras multifuncionais, será possível a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, ofertando uma única solução de monitoramento e bilhetagem do parque de impressão.

4.3. A decisão tomada se dá pelo fato de que ao dividirmos o lote de impressoras multifuncionais em itens distintos poderíamos ter uma dificuldade relevante para realizar a gestão do parque de impressoras, visto que, poderia ser utilizado uma solução de monitoramento de impressão e bilhetagem diferente para cada CONTRATADA. Diante da utilização de diferentes sistemas, seria difícil o gerenciamento do parque de impressão, pois todos os usuários deveriam ser cadastrados nos diversos sistemas de impressão, impossibilitando o monitoramento de impressões de forma única com apresentação de relatórios consolidados.

4.4. Na possibilidade de contratação de diferentes empresas para atendimento as impressoras multifuncionais, a equipe de fiscalização responsável pelo contrato teria que extrair relatórios de cada sistema de bilhetagem e depois consolidar para chegar nos indicadores finalísticos da coordenação. Nos casos onde o órgão tenha modelos diferentes de equipamentos, teríamos dificuldades para visualizar o total de impressões por usuário, pois para cada tipo de impressora, o usuário poderia ser gerenciado por um sistema distinto, não sendo possível assim estabelecer eficiência no uso dos recursos e a consolidação de centros de custos.

4.5. Quanto à impressora tipo V (térmica) foi previsto lote distinto para contratação, conforme recomendado pela Súmula 247 do TCU, que diz:

"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."

4.6. Por tais motivos, optou-se por separar o quantitativo de itens ao máximo possível, sendo agrupado no mesmo lote somente os itens com as mesmas características e que visam atender à mesma necessidade de negócio.

5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços especificados neste Termo deverão ser executados no Estado do Rio de Janeiro e em Brasília, nas dependências da CONTRATANTE.

5.2. O "ANEXO I – LOCALIDADES" deste Termo de Referência apresenta os atuais endereços das unidades da CONTRATANTE. Observa-se que estes endereços poderão ser alterados ou acrescidos, a critério do CONTRATANTE, sem que isso incida na implicação de custos adicionais à Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

6.1. **FORMAÇÃO DO CONSELHO GESTOR DO CONTRATO**

6.1.1. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA indicará 1 (um) Gestor técnico e 1 (um) preposto, que, somados a outros dois representantes indicados pela CONTRATANTE, formarão o Conselho Gestor do Contrato.

6.1.2. No caso de substituição dos profissionais indicados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ser comunicada, em um prazo não superior a 48 horas.

6.1.3. O Conselho Gestor deverá realizar reuniões nas instalações da CONTRATANTE durante a vigência do contrato, a fim de decidir aspectos gerenciais e técnicos dos serviços, bem como solucionar problemas de ordem técnica e comercial.

6.1.4. A convocação das reuniões do Conselho Gestor se darão à critério da CONTRATANTE, sempre que esta entender ser necessário.

6.1.5. O Conselho Gestor não substituirá a figura do fiscal do Contrato prevista no art. 117 da Lei 14.133/21, com as atribuições definidas de acordo com o item "22 - FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL".

6.1.6. A CONTRATADA deverá providenciar a ata das reuniões do Conselho e distribuí-la aos participantes em até 48 horas, após a realização das reuniões.

6.1.7. Os participantes do Conselho devem realizar a primeira reunião em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, onde será feito o alinhamento quanto às expectativas da CONTRATANTE, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, Termo de Referência e seus anexos, esclarecer possíveis dúvidas da CONTRATADA acerca da execução dos serviços, apresentar informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços, bem como refinado fluxos de aprovação e faturamento dos serviços prestados.

6.1.8. Em tal reunião também serão apresentados os representantes da CONTRATADA e a equipe de acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, bem como serão feitas as validações dos requisitos contratuais e definição de um cronograma inicial de trabalho.

6.2. **IMPLANTAÇÃO INICIAL DO PARQUE DE IMPRESSÃO**

6.2.1. Durante a reunião inicial do Conselho Gestor a CONTRATANTE apresentará o quantitativo da requisição inicial, a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos e demais aspectos técnicos para a implantação do serviço contratado.

6.2.2. Com base nas informações prestadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da reunião inicial, um Plano de Implantação da solução contratada. Este plano conterà o quantitativo de equipamentos a serem instalados em cada localidade, bem como um cronograma de instalação dos equipamentos e *softwares* associados à solução.

6.2.3. A CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a aprovação formal do cronograma apresentado pela CONTRATADA, e emitir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) correspondente(s).

6.2.4. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em no máximo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da aprovação do Plano de Implantação.

6.2.5. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

- a) Customização das configurações dos equipamentos;
- b) Identificação dos equipamentos;
- c) Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- d) Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE; e
- e) Apresentação de todos os certificados dispostos no item 8 - LOGÍSTICA

REVERSA E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.

6.2.6. A critério da CONTRATANTE, por razões fundamentadas e comprovadas pela CONTRATADA, este cronograma poderá ser estendido pelo prazo a ser estabelecido pela equipe de fiscalização do Contrato.

6.2.7. Após a implantação da solução por parte da CONTRATADA, deverá ser elaborado o Termo de Recebimento Provisório da implantação da solução.

6.2.8. Neste momento será acordado entre as partes o período para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução implantada.

6.2.9. De posse do Termo de Recebimento Provisório da solução implantada, a CONTRATADA poderá passar a emitir as comprovações mensais de prestação de serviço para fins de pagamento, conforme descrito nos itens "12 - RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS PRODUTOS E DOS SERVIÇOS ENTREGUES" e "25 - FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS" deste Termo.

6.2.10. A não implantação da solução será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no item "30 - SANÇÕES" deste Termo.

6.3. ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DURANTE IMPLANTAÇÃO INICIAL

6.3.1. Para garantir a prestação do objeto do presente Termo, a CONTRATADA deverá realizar a entrega de equipamentos novos, de primeiro uso, e acondicionados em caixa lacrada de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Em caso de dúvidas, a Administração poderá no ato do recebimento, solicitar documento comprobatório de que os equipamentos instalados são novos e de primeiro uso.

6.3.2. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser entregues conforme quantitativo e localidade indicadas na Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE após a celebração do Contrato.

6.3.3. Os endereços de entrega serão aqueles constantes no "ANEXO I – LOCALIDADES" deste Termo de Referência. Caso haja alguma alteração nos endereços listados do "ANEXO I – LOCALIDADES" deste Termo de Referência, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA o novo endereço alterado.

6.3.4. A entrega deve ser realizada no horário das 10:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira, excetuando feriados, devendo ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sob o risco de não ser autorizada a entrega.

6.3.5. Os equipamentos deverão ser do mesmo modelo ofertado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE. Qualquer alteração no lote de entrega deve ser expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

6.3.6. A CONTRATANTE não fornecerá equipamentos ou mão-de-obra para auxiliar na entrega, instalação e configuração dos equipamentos, designando apenas um funcionário para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela CONTRATADA.

6.3.7. A verificação quanto ao estado dos produtos após o transporte será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sendo que, quaisquer danos ocorridos no transporte dos produtos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE.

6.3.8. O equipamento entregue poderá ser recusado pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

- I - Quando entregue com especificações técnicas inferiores às contidas na especificação técnica do Termo de Referência, ou divergente daqueles apresentados à CONTRATANTE a título de amostra;

II - Quando apresentar qualquer defeito durante a instalação, configuração ou testes de conformidade e verificação; e

III - Quando 10% (dez por cento) ou mais dos equipamentos entregues na localidade sejam reprovados no teste de verificação e conformidade.

6.3.9. Em caso de rejeição da entrega os equipamentos afetados deverão ser substituídos e a contagem do prazo de entrega não será interrompida devido à rejeição dos equipamentos.

6.3.10. A CONTRATADA deverá concluir a entrega e instalação dos equipamentos nos prazos previstos no item “6.2 - IMPLANTAÇÃO INICIAL DO PARQUE DE IMPRESSÃO”.

6.3.11. Após a entrega, técnicos da CONTRATADA deverão realizar a instalação dos equipamentos nos locais indicados pela CONTRATANTE. Considerar-se-á o equipamento adequadamente instalado após o mesmo ser ligado, configurado para uso na rede e devidamente configurado nos equipamentos do local para os usuários apontados pela CONTRATANTE.

6.3.12. Após a instalação e configuração dos equipamentos, caberá à CONTRATADA remover qualquer material de embalagem do produto entregue, ou demais resíduos gerados devido à instalação do equipamento, deixando o ambiente de trabalho nas mesmas condições de limpeza que encontrou.

6.4. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

6.4.1. Após a adequada instalação dos equipamentos disponibilizados, a CONTRATANTE receberá os produtos entregues aceitos, mediante elaboração de relatório, da seguinte forma:

I - Provisoriamente, quando da entrega dos produtos; e

II - Definitivamente, após a verificação de todos os itens do termo de referência e verificação da equivalência com o modelo homologado.

6.4.2. Para o recebimento definitivo dos produtos, além da verificação técnica dos itens do Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá fazer uma análise detalhada da procedência dos produtos, considerando os seguintes procedimentos:

a) Verificação da origem dos produtos, junto ao fabricante: Análise se os produtos fornecidos foram adquiridos pela empresa através do fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante. Caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser convocada para apresentar cópia dos documentos de aquisição (notas fiscais) junto ao fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante, devidamente legalizados. Juntamente com as cópias, a empresa deverá entregar os originais, para simples conferência.

b) Verificação da originalidade dos produtos, junto ao fabricante: Poderá ser analisado se os produtos fornecidos foram originalmente fabricados e homologados pelo fabricante. O contato será direto com o fabricante, através da CONTRATANTE.

c) Verificação física dos produtos: Será verificado se os produtos fornecidos são inteiramente novos, ou seja, os produtos, como um todo, e seus componentes e acessórios.

6.4.3. Serão recusados os produtos caso os requisitos acima descritos não sejam atendidos.

6.4.4. O aceite pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos materiais ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

6.4.5. O prazo de entrega do objeto contratado ficará suspenso entre a data do recebimento provisório e a do recebimento definitivo. Caso seja constatada alguma irregularidade a CONTRATADA será comunicada e os bens entregues deverão ser retirados e substituídos por outros, novos e sem uso, sem qualquer ônus para a CONTRATADA.

6.4.6. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a entrega será considerada como não realizada e o prazo definido para a entrega, que estava suspenso, será reaberto e voltará a correr para a CONTRATADA a partir da comunicação da irregularidade.

6.4.7. Uma vez constatada a existência de incorreções e defeitos após o recebimento definitivo, a CONTRATADA será comunicada para sanar as irregularidades, sem prejuízo da aplicação de sanções à empresa.

6.5. REQUISIÇÕES ADICIONAIS APÓS A IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SERVIÇO

6.5.1. Após a implantação inicial do serviço e a emissão do Termo de Recebimento Provisório, caso a CONTRATANTE tenha necessidade de solicitar o fornecimento de novos equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar a sua entrega, instalação e configuração em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da solicitação.

6.6. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

6.6.1. No intuito de minimizar os impactos de eventuais avarias e fadigas das peças que compõem as impressoras, bem como evitar falhas nos drivers e softwares que compõem a solução, é de suma importância para a continuidade do negócio que a CONTRATADA atenda aos seguintes requisitos de manutenção:

a) A CONTRATADA deverá prestar tempestivamente a manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução quando solicitado pela CONTRATANTE e prestar manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações do manual do fabricante para cada equipamento caso exista, ou conforme agenda pactuada com a CONTRATANTE.

b) As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, gerenciamento de filas de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução.

c) Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e pró ativa (fusores, reveladores, cilindros, toners/cartuchos e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados, exclusivamente, pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos pactuados e estabelecidos no Termo de Referência.

d) A empresa CONTRATADA deverá realizar a gestão do estoque de suprimentos em número suficiente de forma a atender os prazos de atendimento pactuados no Termo de Referência.

6.7. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

6.7.1. A capacitação deverá ter duas modalidades: capacitação para uso geral dos equipamentos e softwares de monitoramento e bilhetagem; e capacitação técnica quanto às características dos equipamentos. Ambas as capacitações são EXCLUSIVAMENTE destinadas à equipe da área de tecnologia, gestor e fiscais técnicos do contrato.

6.7.1.1. A CONTRATADA poderá capacitar os usuários da DPRJ para utilização dos equipamentos desde que, EM MOMENTO ALGUM, a responsabilidade da operação, manutenção, suporte e assistência passe a ser da CONTRATANTE; restando claro que tais atribuições continuarão sendo de competência única da CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando, inclusive, à troca de suprimento, recarga de folhas na bandeja, etc.

6.7.2. Todas as capacitações deverão ser realizadas preferencialmente nas dependências da DPRJ ou através de plataforma on-line, mediante concordância prévia da CONTRATANTE.

6.7.3. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá treinar abranger o pessoal indicado pela CONTRATANTE. Deverá ser executada por técnicos habilitados da CONTRATADA sob a forma de treinamento “hands on”, ou seja, treinamento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados.

6.7.4. A demonstração prática de uso dos equipamentos deverá contemplar todas as configurações, telas e funcionalidades de impressão e de digitalização oferecida pelos equipamentos e deverá ser feita presencialmente ao Conselho Gestor do Contrato.

6.7.5. A CONTRATADA deverá realizar capacitação técnica para os técnicos de TI da DPRJ sobre o uso dos softwares de monitoramento, bilhetagem, gerenciamento de filas de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos.

6.7.6. A capacitação técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os técnicos e analistas de TI da DPRJ, contemplando as seguintes etapas: utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos aos sistemas gerenciais envolvidos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

7.1.1. Para a comprovação de que os equipamentos ofertados atendem aos requisitos elencados no item “3.3 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS”, visando o atendimento integral ao objeto deste Termo, a LICITANTE participante do certame deverá apresentar, para cada tipo de equipamento ofertado:

I - Manual do fabricante, ou documento similar, dos equipamentos ofertados em português; e

II - Para cada requisito elencado nas especificações dos equipamentos, a indicação de qual página do manual do fabricante, ou documento similar, resta explicitado que o equipamento tem característica igual ou superior ao exigido neste documento.

7.2. PROVA DE CONCEITO

7.2.1. APENAS PARA O LOTE 1, visando a comprovação de que os sistemas a serem disponibilizados atendem aos requisitos elencados nos itens 3.6.1 e 3.9.9; visando o atendimento integral ao objeto deste documento; e visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação da solução, a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar no referido lote deverá apresentar demonstração técnica dos softwares ofertados (Prova de Conceito).

7.2.2. A Prova de Conceito deve ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação pelo pregoeiro, e ser finalizada em até 10 (dez) dias úteis.

7.2.3. A demonstração da Prova de Conceito será realizada nas dependências da CONTRATANTE, podendo o software utilizado pela CONTRATADA estar hospedado em ambiente virtual da CONTRATADA, ou instalado em equipamento portátil a ser levado para demonstração.

7.2.4. A Prova de Conceito poderá ser acompanhada por todos os interessados, independente de sua classificação, bastando para tanto o interessado comunicar formalmente o pregoeiro do interesse. As LICITANTES que forem assistir à apresentação da prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata. Por questões logísticas, será limitada à participação de dois representantes por LICITANTE que quiser acompanhar a apresentação.

7.2.5. Na demonstração a LICITANTE deverá comprovar atendimento aos itens previstos nos itens 3.6.1 e 3.9.9. Para devida apresentação e comprovação aos itens, a LICITANTE deverá conceder acesso e apontar as etapas para cumprimento aos itens requisitados através de perfis de requisitante, simulando as ações como se fosse representante da CONTRATANTE para acessar a solução.

7.2.6. Para realizar a demonstração, a LICITANTE terá a sua disposição um computador, conectado à internet.

7.2.7. A demonstração técnica do software deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

7.2.8. Para a comprovação de atendimento dos requisitos, a LICITANTE poderá utilizar dados fictícios importados para o seu sistema, visando gerar uma massa de dados suficiente que demonstre a capacidade do sistema em atender aos requisitos previstos no Edital, além de poder gerar dados durante a apresentação.

7.2.9. Será vedada à LICITANTE a realização de intervenções durante a realização da Prova, tais como correções de erros ou desenvolvimento de novas funcionalidades.

7.2.10. Considera-se eliminada na prova de conceito a LICITANTE que:

I - Faltar à convocação;

II - Deixar de satisfazer a um ou mais requisitos obrigatórios constantes no itens 3.6.1 e 3.9.9;

III - Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica; ou

IV - Apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta.

7.2.11. Se os softwares apresentados não forem aprovados, a proposta da empresa será eliminada, e se procederá à realização da convocação da empresa subsequente, nos mesmos moldes da anterior, observando a ordem de classificação estabelecida no final do processo competitivo, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações deste documento.

7.2.12. Após a realização da Prova de Conceito, será emitido relatório resumido de análise, descrevendo as atividades realizadas e contendo a aprovação ou não da proposta.

7.3. REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

7.3.1. Para a comprovação de sua respectiva Qualificação Técnica, visando o atendimento integral ao objeto deste documento, a LICITANTE participante do certame deverá apresentar:

I - **PARA A LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NO LOTE 1:** Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter prestado o serviço de *outsourcing* de impressão, em que a soma da quantidade de equipamentos citados no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica seja igual ou superior a 600 (seiscentos) equipamentos, com porte similar ou superior ao equipamento Tipo I, instalados em pelo menos 80 (oitenta) *sites* distintos.

II - **PARA A LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NO LOTE 2:** Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter prestado o serviço de *outsourcing* de impressão, em que reste demonstrado o fornecimento de ao menos 01 (um) equipamento, com porte similar ou superior ao equipamento Tipo V.

7.3.2. A solicitação de atestado de capacidade técnica visa garantir que o licitante possui competência de entregar o objeto licitado, classificado pela equipe técnica como de alta complexidade, principalmente devido à dispersão do parque implantado e o volume contratado.

7.3.3. No que tange ao atestado de capacidade técnica para o LOTE 1, a escolha pela implantação de 600 (seiscentos) equipamentos equivalentes ao equipamento Tipo I, instalado em pelo menos 80 (oitenta) sites distintos, foi porque este foi o item considerado de maior relevância para compor o atestado, podendo o fornecedor apresentar atestado de itens semelhantes conforme entendimento do TCU. Tal solicitação atende ao limite estabelecido na jurisprudência, uma vez que é inferior à 50% (cinquenta por cento) do objeto contratado.

7.3.4. A solicitação de qualificação técnica é feita em observância ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, ao inciso IX do art. 18º da Lei nº 14.133/2021 e ao TCU – Plenário 1636/2007.

7.4. REQUISITOS GERAIS

7.4.1. Todos os custos com transportes, fretes, instalações físicas e lógicas além de qualquer documentação que tenha que ser entregue serão arcados pelas LICITANTES interessadas no certame, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

7.4.2. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que as declarações de atendimento dos requisitos técnicos e tecnológicos estejam corretadas e que os equipamentos ofertados estejam de acordo com a qualidade exigida, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas.

7.4.3. Caso julgar que algum requisito não esteja suficientemente atendido pelas declarações emitidas, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá realizar diligências à LICITANTE ou à terceiros, a fim de validar as especificações solicitadas e os atestados emitidos.

7.4.4. A falta dos documentos e exigências descritas neste Termo de Referência implicará a inabilitação imediata da LICITANTE interessada no certame.

7.5. REQUISITOS LEGAIS

7.5.1. A contratação o qual dispõe o presente processo licitatório seguirá as seguintes normas:

I - Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

II - Instrução Normativa SLTI/MP nº01, 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública;

III - Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, Institui o Modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão, no âmbito da Administração Pública.

8. LOGÍSTICA REVERSA E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. Os equipamentos necessários para implantação do serviço de outsourcing de impressão deverão vir preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

8.2. A CONTRATADA deverá realizar o descarte ecológico das embalagens, comprovando a correta destinação dos materiais recicláveis por meio de certificados emitidos por empresas por ela contratada para a coleta.

8.3. Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS

(Restriction of Certain Hazardous Substances).

8.4. A logística reversa é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

8.5. A CONTRATADA deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando por meio de certificados a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente; seja para reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias fabricantes, seja com destinação às cooperativas de reciclagem. O recolhimento dos insumos usados deverá ser realizado pela CONTRATADA na unidade onde estão alocadas as impressoras, pelo menos, a cada 02 meses (seis vezes ao ano), de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da DPRJ. O descarte desses deverá obedecer à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, em especial aquelas dispostas na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

8.5.1. O recolhimento de insumos também poderá ser solicitado via central de suporte, a partir de acionamento dos usuários da Instituição. O atendimento deverá respeitar os prazos estabelecidos no item "3.9 - SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA".

8.6. Sem prejuízo dos itens supra, e a partir de preceitos e fundamentos inaugurados pela cultura de sustentabilidade da DPRJ, a CONTRATADA deverá atestar a consolidação de sólida política ESG, apresentando, ainda, certificado de neutralização de emissão de carbono de todo o parque de impressoras ofertado. Esse deverá ser emitido por entidade ou autoridade competente.

8.6.1. O critério está alinhado aos tratados e acordos internacionais dos quais o Brasil é signatário, como o Acordo de Paris, que demanda irrestrito esforço mundial para a diminuição de gases poluentes e causadores do aquecimento global.

8.7. O fabricante dos equipamentos deve fazer parte da Green Eletron (entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos), idealizada pela Abinee.

8.8. O fabricante dos equipamentos deve possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática), garantindo, assim, estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informação ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização da qual trata a Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021, do IBAMA.

8.9. Todos os certificados solicitados devem possuir mecanismos de validação quanto à autenticidade.

8.10. Todas as impressoras fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8.

8.11. Todas as impressoras fornecidas deverão possuir o certificado EPEAT prata ou ouro.

8.12. A CONTRATADA deverá apresentar os números de registros das certificações das quais tratam os itens 8.10 e 8.11 a fim de comprovação.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Esta contratação possui um fluxo de prestação de serviços mensal, onde a CONTRATADA deve durante a vigência do contrato manter em operação os equipamentos demandados nas Ordens de Serviço de instalação e disponibilizar os sistemas contratados.

9.2. A CONTRATADA deverá supervisionar permanentemente, através de

monitoramento pró ativo, o parque instalado e realizar a devida detecção e correção de eventuais falhas, incluindo a necessidade de substituição de insumos, quando for o caso.

9.3. A fim de ser confrontado com o sistema de monitoramento da CONTRATANTE para verificação do atendimento do acordo de nível de serviço, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatórios comprobatórios de atendimento dos níveis contratados, informando cada interrupção e a respectiva justificativa, quando houver.

9.4. A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva no parque de impressoras multifuncionais, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, efetuando testes e substituição dos insumos, de acordo com as recomendações do fabricante.

9.5. As intervenções necessárias para a manutenção do parque devem ocorrer nos dias úteis do mês, durante o período de 8h às 18h, buscando sempre garantir o maior tempo de disponibilidade possível dos equipamentos disponibilizados.

9.6. Qualquer suporte técnico, instalação, remoção ou realocação de equipamentos deve, obrigatoriamente, ser registrada e precedida de chamado técnico, que deve conter os elementos elencados no item "3.9 - SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA".

9.7. Ao término de cada mês, será realizado a conferência dos níveis de serviço alcançados e validado o quantitativo de equipamentos disponibilizados e os tempos de atendimento dos chamados realizados.

10. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO CONTRATADO (NMS)

10.1. O gerenciamento dos níveis de serviço perfaz-se no monitoramento e possíveis auditorias, que evidenciará a qualidade e a efetividade dos serviços prestados, e no controle, que alinhará a execução dos serviços aos resultados pretendidos, por meio de um conjunto de procedimentos rotineiros e de regras pré -estabelecidas pela DPRJ.

10.2. Os níveis de serviço descrevem a disponibilidade mínima que a CONTRATADA deverá garantir em relação ao tempo de atividade ou continuidade dos serviços contratados, utilizando os indicadores Tempo de Atendimento Técnico (ITAT) e de Troca por Reincidência de Defeitos (ITRD).

10.3. A aferição dos níveis de serviço será realizada conforme indicadores a seguir:

10.3.1. INDICADOR DE TEMPO DE ATENDIMENTO TÉCNICO (ITAT)

- **Finalidade:** Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos, a partir do monitoramento do tempo para resolução técnica dos chamados e de problemas relacionados à prestação do serviço contratado.
- **Meta a cumprir:** As metas de atendimento devem observar os prazos definidos para as localidades ou tipo de serviço conforme previsto no item "3.9 - SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA". Para cada chamado aberto, o ITAT não poderá ser igual ou maior que 1 dia de atraso.
- **Forma de acompanhamento:** Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de atendimento efetivo em relação ao prazo previsto.
- **Periodicidade:** Mensal
- **Mecanismo de cálculo:** $ITAT = Par - Pmp$

Par = Prazo de atendimento realizado (em dias).

Pmp = Prazo máximo previsto para atendimento técnico (em dias)

- **Glosas / faixas de ajustes:** Sendo igual ou superior à meta estabelecida ($ITAT \geq 1$), aplicar:
 - a) de 1 a 5 dias úteis de atraso - Será aplicada glosa de glosa de 5% (cinco por cento), a cada dia útil de atraso, a ser calculada sobre o valor mensal do equipamento envolvido no chamado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);
 - b) A partir do 6º (sexto) dia útil de atraso, cancelam-se as glosas referentes ao item anterior e aplica-se glosa de 10% (dez por cento) por dia útil de atraso, a ser calculada sobre o valor mensal do equipamento envolvido no chamado, até o limite de 100% (cem por cento);
 - c) A partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso, cancelam-se as glosas referentes aos itens anteriores e aplica-se glosa de 1% (um por cento) sobre o valor total da FATURA mensal;
 - d) Após o 20º (vigésimo) dia útil de atraso - cancelam-se as glosas anteriores e aplica-se a glosa de 3% sobre o valor da Fatura (Considerando contagem a partir da data de abertura da ordem de serviço);
 - e) Caso um chamado perca por mais de 20 dias úteis de atraso, aplica-se a glosa prevista no item anterior a cada faturamento em que não houver o atendimento do chamado.
- **Início da vigência:** Data de emissão da Ordem de Serviço

10.3.2. INDICADOR DE TROCA POR REINCIDÊNCIA DE DEFEITOS (ITRD)

- **Finalidade:** Incentivar o fornecimento de equipamentos com qualidade mínima esperada com vistas a evitar a indisponibilidade frequente de equipamentos, a partir do monitoramento da quantidade de trocas realizadas em virtude de defeitos.
- **Meta a cumprir:** Garantir que menos que 1% do parque seja trocado em função de reincidência de defeitos. O ITRD deve ser menor que 0,01.
- **Forma de acompanhamento:** Devem ser realizados levantamentos mensais verificando-se a quantidade de trocas em função de defeitos.
- **Periodicidade:** Mensal
- **Mecanismo de cálculo:**

$$ITRD = QR / QT$$

ITRD = Quantidade de trocas em função de reincidências de defeitos realizadas no mês em relação a quantidade total de equipamentos instalados.

QR: quantidade de trocas realizadas em função de reincidência de defeitos no mês.

QT: quantidade total de equipamentos instalados.
- **Glosas/ Faixa de ajustes:** Considerando que a troca de equipamentos por reincidência de defeitos configura uma ineficiência na prestação do serviço, serão aplicadas glosas mais severas para a

CONTRATADA. Caso o ITRD não atinja a meta estabelecida (ITRD $\geq 0,01$), aplicar:

- a) de 0,01 a 0,02 - será aplicada glosa de 1% sobre o Faturamento;
- b) de 0,021 a 0,03 - será aplicada glosa de 2% sobre o Faturamento;
- c) de 0,031 a 0,04 - será aplicada glosa de 3% sobre o Faturamento;
- d) de 0,041 a 0,05 - será aplicada glosa de 4% sobre o Faturamento;
- e) Acima de 0,05 - será aplicada multa de 5% sobre o valor da Fatura.

- **Início da vigência:** Data da emissão da Ordem de Serviço

10.3.3. INDICADOR DE MONITORAMENTO DOS EQUIPAMENTOS (IME)

- **Finalidade:** Garantir o eficiente monitoramento de todos os equipamentos fornecidos.
- **Meta a cumprir:** Os equipamentos deverão ser monitorados em até 15 (quinze) dias após a instalação. Após a implantação, os equipamentos não poderão deixar de ser monitorados por mais de 01 (um) ciclo de faturamento, conforme item 3.6.5; ressalvadas intercorrências relacionadas à rede de internet e elétrica da CONTRATANTE.
- **Forma de acompanhamento:** Software de gerenciamento, conforme item 3.6.
- **Periodicidade:** Mensal
- **Glosa:** 0,5% ao dia, sobre o valor mensal do equipamento, por cada equipamento não monitorado.
- **Início da vigência:** 15 (quinze) dias após a instalação do equipamento.

11. MENSURAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

11.1. A mensuração do objeto contratado se dará pelo modelo de pagamento por equipamento disponibilizado, com uma franquia mensal de páginas, mais o pagamento por páginas excedentes. Ou seja, a CONTRATADA será remunerada pelo pagamento de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

11.2. Todos os itens que contemplam a prestação do serviço, como por exemplo o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, entre outros, devem estar incluídos no custo do valor ofertado em cada item, não sendo admitido qualquer pagamento diferente daquele previsto nos itens contratuais.

11.3. A CONTRATANTE só pagará pelo serviço efetivamente prestado, ou seja, só será alvo de pagamento o quantitativo de equipamentos efetivamente instalados e em uso no mês em questão, não sendo garantido qualquer quantitativo mínimo de equipamentos a ser disponibilizados.

11.4. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do quantitativo total de páginas impressas por tipo de impressão (monocromática, policromática e térmica). Deste quantitativo deve ser reduzido o quantitativo total da franquia, devidamente distribuído entre os

tipos de impressão, para que seja avaliado se houve consumo excedente, conforme a fórmula a seguir:

$$\sum \text{Exc} = \sum P - \sum F$$

Onde:

$\sum \text{Exc}$ = Delta Excedente, que calcula a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais

$\sum P$ = Somatório das páginas impressas/copiadas no mês (em páginas).

$\sum F$ = Somatório das franquias mensais no mês (em páginas).

11.5. Se o saldo do mês ($\sum \text{Exc}$) for negativo (ou seja, foram impressas menos páginas que a franquia contratada), deverá ser pago o valor fixado para cada equipamento. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), a CONTRATANTE pagará a FRANQUIA MENSAL, acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês, de acordo com o valor estabelecido de páginas excedentes para o tipo de impressão e tamanho do papel.

11.6. Assim, o cálculo de franquia individual de cada equipamento deve ser utilizado apenas para fins de dimensionamento da proposta da CONTRATADA e a consequente avaliação da amortização dos custos com a disponibilização do equipamento de acordo com a franquia de páginas estabelecida.

11.7. Para a composição do volume de páginas de franquia contratada ($\sum F$), deve-se somar as franquias individuais, por tipo de impressão de todo o parque implantado. Ou seja, a franquia mensal contratada será o resultado das multiplicações do número de impressoras contratadas pelo número de franquia de páginas estabelecida de cada impressora, por tipo de impressão.

11.8. Para exemplificar o fato, supomos que o parque implantado seja de 30 impressoras Tipo 1 (com franquia de 1.000 páginas monocromáticas cada), 10 impressoras Tipo 2 (com uma franquia mensal de 300 páginas monocromáticas e 700 páginas policromáticas impressas). Neste cenário teremos:

$$\begin{aligned} \sum F_{\text{mono}} &= (\sum \text{ de Impressora Tipo 1} * \text{Franquia Mensal Monocromática}) + (\sum \text{ de Impressora Tipo 2} * \\ &\quad \text{Franquia Mensal Monocromática}) \\ \sum F_{\text{mono}} &= (30 \times 1.000) + (10 * 300) \\ \sum F_{\text{mono}} &= 30.000 + 3.000 \\ \sum F_{\text{mono}} &= 33.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \sum F_{\text{poli}} &= (\sum \text{ de Impressora Tipo 2} * \text{Franquia Mensal Policromática}) \\ \sum F_{\text{poli}} &= (10 * 700) \\ \sum F_{\text{poli}} &= 7.000 \end{aligned}$$

11.9. Neste cenário a CONTRATANTE então poderia imprimir mensalmente o quantitativo de até 33.000 páginas monocromáticas e 7.000 páginas policromáticas sem que tenha a necessidade de pagar por valor de páginas excedentes, independente da distribuição desse volume por equipamento. Ou seja, mesmo que um equipamento ultrapasse a franquia estimada para aquele modelo, o que deve ser comparado é a franquia global do parque implantado com o quantitativo global impresso, e não a contabilização individual de cada equipamento.

11.10. Para fins de mensuração, deve ser considerado que impressões em formatos A3 terão seu valor correspondente a 2 (duas) impressões em formato A4, do mesmo tipo da impressão (monocromática ou policromática). O quantitativo da franquia estimado para o itens que suportam o formato A3 já foram estimados como se fossem páginas A4.

11.11. Seguindo a ISO/IEC 24734, a mensuração considerará, ainda, a impressão com 5% de cobertura de tinta, por página impressa. Na observância de impressões realizadas com maior cobertura, a CONTRATADA deverá apresentar dados e cálculos comprobatórios a fim de embasar a compensação financeira e a manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

11.12. Comprovada a impressão com maior espaço de cobertura, o pagamento do excedente se dará por proporcionalidade a cada ponto percentual que ultrapassar os 5% estimados.

11.12.1. Para fins de esclarecimentos, dá-se o seguinte cenário hipotético: considerando um custo de R\$ 0,20 por página impressa com 5% de cobertura, caso uma página seja impressa com 15% de cobertura, o valor a ser pago pela sua impressão será de R\$ 0,60. Isso é, 5% está para R\$ 0,20 assim como 15% está para o custo efetivo a ser cobrado.

11.13. Nos casos de instalação ou remoção de equipamentos do parque, deverão ser anexados aos faturamentos os registros de quantidade de páginas impressas dos hardwares nos momentos de instalação ou remoção dos equipamentos, e os chamados que originaram o pedido, de forma a possibilitar a auditoria dos contadores do equipamento.

11.14. O período de medição deverá ser compreendido da zero hora do 1º dia do mês corrente até às 23h59 do último dia do mês corrente. Caso algum equipamento não tenha sido disponibilizado durante o período integral do mês, deverá ser cobrado o valor proporcional ao período disponibilizado (pró-rata), considerando o dia de sua instalação ou desinstalação. Tal proporcionalidade também se aplica à franquia do equipamento instalado.

11.15. Semestralmente deve ser avaliado se há a necessidade de compensação dos valores pagos diante da franquia contratada. Assim, a cada ciclo de 6 meses de contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o quantitativo total de páginas efetivamente impressas no semestre e o quantitativo da franquia no semestre, por tipo de impressão. A análise deverá seguir a tabela disponibilizada no "ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA".

11.16. No cenário em que o somatório das franquias mensais ($\sum F$, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas ($\sum P$) dentro do respectivo semestre, deve ser avaliado se houve algum pagamento por página excedente em algum mês daquele semestre.

a) Se houver, o valor excedente pago em um ou mais meses deve ser abatido da fatura do último mês do respectivo semestre, para fins de compensação;

b) Em caso negativo, não haverá compensação pois não há geração de excedente.

11.17. Já no cenário em que o somatório das franquias mensais ($\sum F$) for menor que o somatório das páginas produzidas ($\sum P$) dentro do respectivo semestre, deve ser avaliado se o valor excedente pago nas faturas mensais daquele ciclo são equivalentes ao valor excedido.

a) Se o valor do excedente pago no semestre for inferior ao valor devido, deve ser gerado a cobrança da diferença de páginas excedentes na fatura do último mês do respectivo semestre, para fins de compensação;

b) Se o valor do excedente pago no semestre for superior ao valor devido, deve ser abatido o valor pago a maior da fatura do último mês do respectivo semestre, para fins de compensação;

c) Se o valor excedente pago for o equivalente ao valor devido, não haverá compensação pois os valores excedentes já foram devidamente pagos à CONTRATADA.

11.18. Caso o valor da redução for maior que o valor a ser pago no 6º mês do semestre, deverá ser descontado todo o valor da fatura do 6º mês e o valor restante será descontado na fatura do próximo mês. Excepcionalmente, no último mês de faturamento da prestação do serviço, caso o valor a ser descontado seja maior que o valor da fatura do 6º mês do semestre, o valor a mais deverá ser recolhido da garantia apresentada pela CONTRATADA.

12. RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS PRODUTOS E DOS

SERVIÇOS ENTREGUES

12.1. Após a implantação adequada da solução, contemplando os serviços de instalação, configuração, adequação dos hardwares e softwares necessários para o perfeito funcionamento da solução contratada, e iniciada a prestação regular do serviço, a CONTRATADA deverá encaminhar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de prestação do serviço, por meio de ofício ou mensagem eletrônica, endereçado ao fiscal do Contrato, as comprovações necessárias para demonstrar os serviços prestados.

12.2. Para tanto, deverá ser encaminhado Caderno de pré-faturamento contendo minimamente:

- I - Número do Contrato Administrativo;
- II - Mês de Referência dos serviços;
- III - Quantitativos de equipamentos disponibilizados no mês alvo de faturamento, de acordo com o “ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE FATURAMENTO”;
- IV - Relação de ocorrências de suporte, com seus respectivos equipamentos afetados;
- V - Níveis mínimos dos serviços aferidos no mês, de acordo com o “ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CÁLCULO DE SLA MENSAL”;
- VI - Justificativas individualizadas para possíveis não cumprimentos dos níveis; e
- VII - Proposta de glosa da CONTRATADA para o caso de não cumprimento dos níveis mínimos de serviço contratados, de acordo com as deduções previstas no item “10 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO CONTRATADO (NMS)”;
- e
- VIII - Valor proposto para o faturamento.

12.3. Recebida a documentação elencada, de acordo com o previsto neste Termo, e trazendo os elementos necessários para que seja iniciada a avaliação dos serviços prestados, o Fiscal do contrato emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, o Termo de Recebimento Provisório.

12.4. A equipe de fiscalização do contrato avaliará a documentação entregue e em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, apresentará seu parecer quanto à regularidade e qualidade do serviço, indicando glosas por descumprimento dos níveis de serviço, se for o caso.

12.5. A CONTRATANTE encaminhará ao preposto da CONTRATADA cópia da avaliação realizada pela equipe de fiscalização e as solicitações de possíveis correções, se for o caso.

12.6. Caso a avaliação da equipe de fiscalização quanto a regularidade e qualidade dos serviços prestados esteja divergente do informado pela CONTRATADA em seu caderno de pré-faturamento, será dado o direito de ampla defesa à CONTRATADA, que em até 15 (quinze) dias úteis deverá se manifestar quanto ao parecer da equipe de fiscalização e, caso não concorde, apresentar as justificativas para tanto, por meio de Ofício e ou correio eletrônico endereçado ao fiscal do Contrato.

12.7. Em caso de discordância, a equipe de fiscalização da CONTRATANTE avaliará as justificativas apresentadas e dará parecer final sobre o recebimento do produto e a aplicação de possíveis glosas.

12.8. Após parecer conclusivo da equipe de fiscalização, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, indicando o valor total a ser faturado pela CONTRATADA.

12.9. O Termo de Recebimento Definitivo, bem como a autorização para emissão de Nota Fiscal, será encaminhado por ofício ou mensagem eletrônica ao preposto da CONTRATADA, não sendo admitido qualquer faturamento sem autorização prévia.

12.10. Em caso de descumprimentos pela CONTRATADA dos prazos ou faturamento de forma diversa do especificado neste item a CONTRATANTE não poderá ser imputada ao pagamento de encargos adicionais caso os prazos de pagamento estabelecidos no item “25 - FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS” não sejam cumpridos.

13. GLOSAS

13.1. A CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar glosas nos pagamentos dos serviços prestados, de forma proporcional à impropriedade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

13.2. As glosas pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviços serão aplicadas de acordo com o previsto no item “10 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO CONTRATADO (NMS)”.

13.3. As glosas pelo não cumprimento dos níveis de serviço são cumulativas entre si, sendo que seu somatório não pode ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor do serviço contratado. A partir de 30% (trinta por cento) de desconto, a CONTRATANTE se reserva o direito de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas.

13.4. A aplicação de glosas será sempre precedida do direito de defesa por parte da CONTRATADA, que poderá apresentar suas justificativas para o não cumprimento do nível acordado, ficando à critério da CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas.

13.5. As glosas não serão aplicadas se, comprovadamente, a CONTRATANTE der causa à variação dos níveis contratados.

13.6. A CONTRATADA, caso discordar dos critérios adotados pela CONTRATANTE no tocante à avaliação das glosas, deve adotar os procedimentos previstos no item 12.6 deste Termo, na forma e nos prazos estabelecidos.

13.7. As glosas serão descontadas, preferencialmente, no faturamento do serviço afetado. Em casos excepcionais a CONTRATANTE poderá autorizar o desconto em processo de faturamento diverso, desde que devidamente justificado.

13.8. Durante os primeiros 120 (cento e vinte) dias do contrato, a critério da CONTRATANTE, poderão ser dispensadas os descontos decorrentes do não cumprimento dos níveis mínimos de serviço como período de ajuste, desde que a CONTRATADA comprovadamente demonstre que os trabalhos de implantação e normalização dos serviços estão em andamento.

13.9. As glosas aqui descritas não se confundem com as sanções administrativas previstas, sendo cumulativas em casos de descumprimento das cláusulas contratuais.

14. CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL

14.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato.

14.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados ou informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de Lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

14.3. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo existente no “ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO”, declarando total obediência às normas de segurança vigente, ou

que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE.

14.4. A CONTRATADA deverá dar ciência e providenciar os mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela CONTRATANTE.

14.5. Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo ao sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem da solução deverá passar pela análise da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação da DPRJ.

14.6. Todas as informações obtidas ou produzidas decorrentes da contratação e execução das atividades são de propriedade da CONTRATANTE.

14.7. A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento por quaisquer de seus empregados das normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela CONTRATANTE.

14.8. Ao longo de toda a vigência do contrato, e durante a manutenção de equipamentos, os seguintes requisitos de segurança deverão ser seguidos de modo a garantir a disponibilidade e integridade das informações:

I - A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências da DPRJ. Havendo necessidade de remoção de equipamentos para as dependências da empresa CONTRATADA, a empresa CONTRATADA deverá assinar Autorização para saída de material e Termo de Responsabilidade e Devolução se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

II - Somente os técnicos da empresa CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.

III - Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências da DPRJ.

14.9. Após o término do contrato, a CONTRATANTE irá cancelar o acesso físico às localidades que tenham sido disponibilizadas aos técnicos da CONTRATADA para a realização dos serviços, e os eventuais acessos à rede que tenham sido disponibilizados.

15. SIGILO

15.1. As PARTES se comprometem a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação trocada entre si em relação à presente prestação de serviços, bem como toda e qualquer informação ou documento dela derivado, sem prejuízo de qualquer outra proteção assegurada às PARTES pelo ordenamento jurídico.

15.2. Sobre a confidencialidade e a não divulgação de informações, fica estabelecido que:

15.3. Todas as informações e os conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto deste contrato são tratadas como confidenciais, assim como todos os seus resultados.

15.4. A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual, sem autorização expressa, por escrito, dos seus detentores.

15.5. Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que forem comprovadamente conhecidas por outra fonte, de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto deste contrato.

- 17.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei 14.133/2021.
- 17.2. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 17.3. A verificação da manutenção dos critérios de habilitação, como regularidade fiscal e trabalhista, será averiguada no momento do faturamento dos serviços prestados e quando da renovação contratual, se for o caso.
- 17.4. O licitante deverá comprovar a aptidão para o fornecimento de bens objeto deste edital da instalação de no mínimo 600 (seiscentos) equipamentos, com porte similar ou superior ao equipamento Tipo I, instalados em pelo menos 80 (oitenta) *sites* distintos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 17.5. O licitante deverá apresentar documentação que demonstre que os equipamentos atendem às configurações de hardware, software e compatibilidade com os requisitos descritos neste termo de referência.
- 17.6. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação do objeto a ser fornecido, que não pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).
- 17.7. A participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna necessária quando objeto a ser licitado pressuponha heterogeneidade de atividades empresariais, caso em que a sua não inclusão resultaria em restrição da competitividade, situação que não se verifica na presente contratação.
- 17.8. Dessa forma, considerando que os equipamentos que constituem o objeto da contratação não apresentam a referida heterogeneidade dentro de um mesmo LOTE de adjudicação, a opção pela não participação de empresas em regime de consórcio não causará qualquer restrição à competitividade.
- 17.9. Para a comprovação de sua respectiva qualificação técnica, visando ao atendimento integral do objeto, a LICITANTE participante do certame deverá atender ao disposto no item "7.3 - REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA".
- 17.10. Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, desde que seu somatório reste demonstrado o fornecimento de quantidade superior a 600 (seiscentos) equipamentos, com porte similar ou superior ao equipamento Tipo I, instalados em pelo menos 80 (oitenta) *sites* distintos, da forma acima descrita.
- 17.11. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) conter os dados do CNPJ e Razão Social, com a devida identificação do responsável pela assinatura do(s) Atestado(s).
- 17.12. No caso de atestado(s) emitido(s) por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa LICITANTE, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.
- 17.13. A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste TR, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente ao fornecimento de bens descritos nos atestados apresentados.
- 17.14. A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) Atestado(s).

17.15. Caso a LICITANTE não comprove as exigências deste TR por meio das documentações requeridas, será desclassificada.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A indicação da fonte de recursos orçamentários para a presente contratação, bem como sua disponibilidade, será definida e atestada pela Secretaria de Orçamento e Finanças da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, após realização da pesquisa de preços.

19. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Este serviço é classificável como de natureza de prestação continuada.

19.2. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 24 meses, a contar da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, conforme Artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

19.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

II - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

III - Sejam juntados justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

IV - Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

V - Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

19.4. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

19.5. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

19.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

19.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

19.8. A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do Art. 124 da Lei 14.133/2021.

20. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

20.2. A verificação da manutenção dos critérios de habilitação, como regularidade fiscal e trabalhista, será averiguada no momento do faturamento dos serviços prestados e quando da renovação contratual, se for o caso.

21. GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual em uma das modalidades previstas no Art. 96, §1º, da Lei 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10 dias úteis após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da DPRJ.

21.2. A garantia deverá possuir a validade pelo período de execução do contrato, acrescido de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.3. A CONTRATADA poderá optar por prestar a garantia por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

b) Prejuízos diretos causados à DPRJ decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

c) Multas moratórias, punitivas e indenizatórias aplicadas pela DPRJ à CONTRATADA.

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 21.4.

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição financeira indicada pela CONTRATANTE, em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

21.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa prevista no item "30 - SANÇÕES".

21.8. O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os Incisos I e II do Art. 137 da Lei 14.133/2021.

21.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela DPRJ com o objetivo de apurar prejuízos e ou aplicar sanções à CONTRATADA.

A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

21.10. O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação de Contratos e Licitações, que se encarregará do seu registro e guarda.

21.11. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, entre outras) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

21.12. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou ainda, satisfazer qualquer obrigação resultante ou

decorrente de suas ações omissões.

21.13. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

21.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à DPRJ ou a terceiros.

21.15. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o Art. 124 da Lei 14.133/2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, da mesma forma para recomposição do valor original da garantia, nos casos em que os valores de multas aplicadas venham a ser descontados da garantia.

22. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

22.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por servidores da CONTRATANTE, em atendimento ao disposto no Art. 117 da Lei 14.133/21, designados como Fiscais do Contrato, os quais obedecerão às disposições da legislação vigente e ao disposto na RESOLUÇÃO DPGERJ N° 1173 DE 14 DE SETEMBRO DE 2022, ou na que vier a substituí-la.

22.2. Todo trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica dos representantes da Administração, sendo homologado e atestado quando estiverem de acordo com o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE e de acordo com as demais condições exigidas na contratação.

22.3. Caberá à equipe de fiscalização designada rejeitar, no todo ou em parte, qualquer serviço ou material que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

22.4. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

22.5. A equipe de gestão do contrato e fiscalização será composta por um Gestor do Contrato e Fiscais, com seus respectivos substitutos, a serem designados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação da Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro. Os substitutos indicados atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.

22.6. A equipe designada realizará a fiscalização contratual em consonância ao disposto na legislação vigente, observando inclusive a RESOLUÇÃO DPGERJ N° 1173 DE 14 DE SETEMBRO DE 2022, ou norma interna da Defensoria que venha a substituí-la.

22.7. Os fiscais comunicarão, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis.

22.8. À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do presente documento, da proposta da empresa e das cláusulas do futuro contrato.

22.9. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação do Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/21.

22.10. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou inobservâncias técnicas ou legais, uso inadequado dos equipamentos ou acessórios disponibilizados aos funcionários alocados, e, na sua ocorrência, não implicará em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

23. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

23.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

23.1.1. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

23.1.2. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento às suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

23.1.3. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Órgão, respeitadas as normas de segurança vigentes.

23.1.4. Designar fiscais que atuarão para acompanhar, fiscalizar e atestar as faturas decorrentes da execução do contrato conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput. Tal fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

23.1.5. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

23.1.6. Avaliar relatório de execução dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os prazos e especificações técnicas estabelecidas neste Termo.

23.1.7. Convocar, a qualquer momento, o preposto da CONTRATADA para que adote medidas corretivas junto aos técnicos da empresa, preste esclarecimento ou sane problemas que caracterizam manutenção da solução.

23.1.8. Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

23.1.9. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE.

23.1.10. Homologar e aceitar os serviços entregues que estiverem em conformidade com as especificações pré-estabelecidas, atestando e encaminhando para pagamento as respectivas faturas a fim de que sejam remunerados conforme previsto neste documento.

23.1.11. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

23.1.12. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

23.1.13. Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

24. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

24.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

24.1.1. Entregar os serviços e os materiais conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

24.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em

parte, no prazo fixado neste Termo, os serviços efetuados e os materiais disponibilizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

24.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso seja exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

24.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados.

24.1.5. Indicar preposto como ponto focal da CONTRATADA que deverá representá-la durante a vigência contratual, objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato e ao faturamento, receber e resolver notificações e reclamações, efetuar acordos a respeito do serviço, dentre outras atribuições, apresentando nome, endereço de e-mail, telefone fixo e celular com código de área 21, inclusive para os casos de urgência, em observância ao disposto no art. 118 da Lei 14.133/21.

24.1.6. No caso de substituição do preposto indicado pela CONTRATADA a CONTRATANTE deverá ser comunicada, num prazo não superior a 48 horas, dos seus respectivos substitutos.

24.1.7. Entregar relatórios e esclarecimentos formais à CONTRATANTE sob aspectos da execução contratual, no prazo de até 48 horas, sempre que solicitado.

24.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e pelas demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

24.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas e de segurança da informação da CONTRATANTE.

24.1.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

24.1.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

24.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

24.1.13. Todos os profissionais alocados pela CONTRATADA para atendimento ao exigido neste Termo de Referência deverão ser de inteira responsabilidade desta perante os regimes legais de contratação trabalhista.

24.1.14. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

24.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

24.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

24.1.17. Cumprir com os prazos e padrões de qualidade dos bens e serviços ofertados, nas condições estipuladas neste Termo de Referência.

24.1.18. Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

24.1.19. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejam a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, desempenho e capacidade técnica operativa.

24.1.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125 da Lei nº. 14.133/21.

24.1.21. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

24.1.22. Prestar o serviço de garantia técnica e atualização dos softwares cedidos para uso durante o período contratado, incluindo eventuais renovações contratuais, quando o período de uso poderá ser renovado.

24.1.23. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

25. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

25.1. A CONTRATANTE, após a execução do objeto, com o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas em contrato.

25.2. O encaminhamento da nota fiscal e demais documentos necessários ao pagamento deverão ser feitos por e-mail enviado à fiscalização para verificação, onde deve constar a relação do objeto de faturamento, o termo de recebimento definitivo dos produtos e o número do contrato. Caso sejam identificadas impropriedades, essas deverão ser sanadas pelos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de sanções quando cabíveis.

25.3. Juntamente com a nota fiscal a CONTRATADA deverá ainda apresentar as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista, apresentando os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida.

II - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da LICITANTE, na forma da Lei.

III - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, por meio da Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS.

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva, com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

V - Prova de regularidade perante às contribuições previdenciárias, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão

Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CND-EN), emitida pelo INSS. ou Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Ministério da Fazenda), devidamente válida.

25.4. As notas encaminhadas deverão já possuir as possíveis deduções pelo descumprimento dos níveis mínimos de serviço contratado ou por sanções administrativas, quando for o caso. A CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar as reduções de pagamento devidas no faturamento caso a CONTRATADA não as tenha feito na nota fiscal.

25.5. O pagamento ocorrerá em até 30 dias a contar do recebimento da nota fiscal pela Equipe de Fiscalização do contrato.

25.6. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, cujo número da conta, agência e banco deverão ser indicados pela CONTRATADA em sua proposta comercial.

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

25.8. A compensação financeira prevista nesta condição deverá ser cobrada em nota fiscal específica, após a ocorrência.

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

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

25.11. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

25.12. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando os prazos em dia de expediente da CONTRATANTE.

25.13. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devida, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

26. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

26.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado deste Contrato. Mediante acordo entre as PARTES poderá haver supressão de quantitativos do objeto contratado em percentual superior a 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

26.2. No caso de acréscimos, os equipamentos ofertados deverão seguir com rigor as exatas especificações descritas nesse Termo de Referência. Na observância de descontinuidade de quaisquer um dos modelos originalmente ofertados pela CONTRATADA, deverão ser fornecidos modelos similares ou superiores.

27. REAJUSTE CONTRATUAL

27.1. O reajuste contratual é um instrumento criado com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual, com base nas orientações do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, **mantidas as condições efetivas da proposta**, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

27.2. O reajuste busca a recomposição do valor proposto pelo licitante em função do regime inflacionário da economia e de possíveis eventos adversos imprevistos que possam ocorrer ao longo do período contratual. Ainda, tem-se que o índice selecionado para que essa recomposição seja **setorial**, para que a avaliação da variação dos custos seja possível visando o segmento de mercado do objeto contratado. Assim explica o artigo inciso I, § 8º do artigo 25 da Lei 14.133/21:

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, **mediante previsão de índices específicos ou setoriais**;

27.3. Atualmente, para contratações de soluções de Tecnologia da Informação pela Administração Pública, tem sido usado o ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), criado em uma parceria firmada pelo IPEA e pelo Ministério do Planejamento. Em 13 de Julho de 2018, foi publicada a Portaria 6.432/2018 pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que determina a utilização do ICTI nos casos de previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária nas novas contratações de soluções de Tecnologia da Informação.

27.4. A CONTRATADA, quando da elaboração de proposta comercial, deverá apresentá-la em moeda corrente nacional, não sendo admitida readequações em decorrência de oscilações no câmbio do Real frente a outras moedas.

27.5. Assim, os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e após formalização do pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do ÍNDICE DE CUSTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ICTI), ou em outro índice setorial que venha porventura a substituí-lo, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar do orçamento estimado.

27.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA.

27.7. Caberá à CONTRATADA, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a demonstração analítica da variação do índice, apresentando inclusive a memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela CONTRATANTE.

27.8. Após efetuado pela autoridade competente da CONTRATANTE, o apostilamento deverá ser enviado à CONTRATADA no prazo máximo de 5 dias corridos contados da assinatura do documento.

27.9. O preço ajustado já inclui todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar aos mesmos: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.

27.10. De acordo com o art. 2º da Lei nº 10.192/2001, os efeitos do reajuste serão considerados a partir do dia subsequente ao aniversário de vigência do contrato e a aplicação

dos demais reajustes respeitarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações.

27.11. O índice de reajuste incidirá sobre cada item faturável discriminado neste TR.

27.12. O reequilíbrio por meio de revisão, para todos os Órgãos e Entidades Contratantes, dar-se-á em caso de mudanças de caráter extraordinário ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato, A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

27.13. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

28. ENCERRAMENTO CONTRATUAL

28.1. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, aos técnicos da CONTRATANTE ou aos da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, conforme disposto no item “29 - TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO”.

28.2. Havendo necessidade de transição contratual, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de eventos formais, os documentos, procedimentos e conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, incluindo a base de conhecimento, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a nova CONTRATADA.

28.3. A CONTRATADA deverá estar disponível no último mês de contrato para transferência do serviço à nova CONTRATADA. Isso inclui acesso às contas de usuários, transferência da base de conhecimento e ao espaço físico que eventualmente venha a ser utilizado pela mesma.

29. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

29.1. Compete à CONTRATADA repassar durante a vigência do contrato artefatos, manuais, instruções, documentação, orientações e todos os subsídios para que a equipe da CONTRATANTE obtenha os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução implantada, incluindo manuais de uso dos equipamentos disponibilizados, guias de instalação de drivers, manuais de uso dos sistemas disponibilizados e mapa da solução implantada.

29.2. Durante toda vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar quaisquer informações solicitadas pela CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a fim de esclarecer dúvidas sobre o parque instalado, as versões do software utilizado e demais informações necessárias para garantir a transferência do conhecimento da solução implantada para a CONTRATANTE.

30. SANÇÕES

30.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela CONTRATANTE, inexecução parcial ou total do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - Advertência.

II - Multa, conforme os procedimentos descritos no item 30.6.

III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

30.2. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade:

- a) quando verificado prejuízo pecuniário;
- b) na hipótese de reincidência; ou
- c) para tornar proporcional a resposta da Administração Pública frente à conduta praticada.

30.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

30.4. Não será aplicada penalidade se, comprovadamente, a falha no fornecimento do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior, entendida dessa forma pela CONTRATANTE.

30.5. Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção no prazo de cinco dias úteis contados da notificação. A autoridade competente poderá, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

30.6. Ainda, serão consideradas sanções administrativas, com suas devidas aplicações de multas, os casos relacionados na tabela a seguir.

ID	Ocorrência	Sanção
01	Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.
02	Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos em até 48 (quarenta e oito) horas.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato.
03	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nessa tabela.	Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato.
04	Não cumprir o prazo para realização a implantação inicial do serviço, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.	Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, ao dia de descumprimento, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, passando a CONTRATANTE a poder caracterizar a inexecução parcial do contrato a partir de então.
05	Inexecução parcial do contrato, entre estes a recusa injustificada de execução de Ordens de Serviço.	Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
06	Inexecução total do contrato.	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.
07	Recusa em assinar o contrato no prazo máximo de cinco dias úteis após regularmente convocada.	Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.

08	Não apresentar garantia contratual dentro do prazo estipulado neste Termo.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia corrido de atraso, observado o limite máximo de 5% (cinco por cento).
09	Descumprimento de cláusulas contratuais em razão de falhas consideradas de natureza grave pela Administração, na forma da Lei.	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.
10	Reincidência em qualquer ocorrência desta tabela.	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.

30.7. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

30.8. No caso de aplicação de multa, o interessado será intimado para pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do trânsito em julgado da decisão, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a inscrição na Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro.

30.9. Feito o recolhimento da multa, a pessoa jurídica sancionada apresentará o comprovante de pagamento, cabendo ao gestor do contrato, após confirmação da Diretoria de Orçamento e Finanças, atestar o pagamento integral do valor da multa imposta.

30.10. Caso não haja o pagamento, a sanção de multa poderá ser descontada da garantia relativa ao objeto contratado e, se superior ao valor desta, o remanescente será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, conforme previsão contida no parágrafo único do artigo 162 e no § 8º do artigo 156 da Lei 14.133/21.

30.11. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

30.12. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicável nos casos elencados no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

31. RESCISÃO CONTRATUAL

31.1. Constituem motivo para rescisão do contrato o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

31.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo do constante no item "30 - SANÇÕES".

31.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

31.4. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a DPRJ poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Fica o termo de referência em questão como esclarecedora de quaisquer dúvidas que por ventura venham a existir.

32.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

32.3. As PARTES reconhecem que a contratação por meios eletrônicos, tecnológicos e digitais é válida, exequível e plenamente eficaz, ainda que estabelecida com assinatura

eletrônica, digital ou certificação fora dos padrões ICP-Brasil, conforme MP nº 2.200-2 de 2001 ou outra legislação de âmbito federal que venha a substituí-la.

32.4. As PARTES se comprometem a observar os preceitos legais do ordenamento jurídico brasileiro relacionados ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013 e o seu Decreto nº 11.129/2022 e, no que forem aplicáveis, os tratados internacionais ratificados e promulgados no Decreto nº 3.678/2000, Decreto nº 4.410/2002 e o Decreto nº 5.687/2006.

32.5. Os casos omissos serão decididos pela Equipe de Fiscalização, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

32.6. As PARTES elegem o foro da comarca do Rio de Janeiro, capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente termo.

32.7. A Administração Pública se reserva no direito de:

32.8. Revogar por interesse da Administração Pública em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização.

32.9. O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

32.10. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

32.11. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

32.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto.

32.13. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, a teor do disposto no art. 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

32.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no órgão responsável pela licitação.

32.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

32.16. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

32.17. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da

Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

32.18. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

32.19. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei 14.133/2021

32.20. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na Lei nº 14.133/2021.

32.21. Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

33. ANEXOS

33.1. ANEXO I - LOCALIDADES (SEI nº 1357920).

33.2. ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE FATURAMENTO (SEI nº 1357922).

33.3. ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CÁLCULO DE SLA MENSAL (SEI nº 1357923).

33.4. ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA (SEI nº 1357925).

33.5. ANEXO V - TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (SEI nº 1358544).

33.6. ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO (SEI nº 1358622).

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA MARTINS FEITOSA, Analista Especializado da Defensoria Pública**, em 08/04/2024, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VITOR DOS SANTOS FREITAS, Gestor de Atendimento e Suporte de TI**, em 08/04/2024, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1430873** e o código CRC **E017DA0E**.

Referência: Processo nº E-20/001.012350/2023

SEI nº 1430873

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE DE TI

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 04 de janeiro de 2024.

Processo nº E-20/001.012350/2023

I - LOCALIDADES

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1. Abaixo são apresentados os atuais endereços das unidades do CONTRATANTE. Observa-se que estes endereços poderão ser alterados/acrescidos a critério do CONTRATANTE respeitando-se as cidades sede e os limites de serviço contratado.

1.2. Os locais de instalação e utilização dos equipamentos poderão ser alterados durante a vigência do Contrato, em função das necessidades da CONTRATANTE, sem que isso incida na implicação de custos adicionais à Administração.

1.2.1. A quantidade de mudanças varia de acordo com a solicitação de obras pela diretoria de Engenharia. Sendo essas mudanças pontuais, a Administração não dispõe de dados o suficiente para quantificar.

2. LOCALIDADES

ENDEREÇO	EQUIPAMENTO	EQUIPAMENTO	EQUIPAMENTO	EQUIPAMENTO	EQUIPAMENTO	TOTAL GERAL
	TIPO I	TIPO II	TIPO III	TIPO IV	TIPO V	
Alcântara - Rua Expedicionário Ary Rauen, 41 - Colubandê	2	--	--	--	--	2
Alcântara - Rua Osório da Costa, s/n (3 andar) - Colubandê	16	--	--	--	--	16
Anchieta - Praça Jesuino Ventura, s/n	2	--	1	--	--	3
Angra dos Reis - Rua Coronel Carvalho, 230 A, Centro	10	--	--	--	--	10
Angra dos Reis - Rua Osvaldo Neves Martins, 142, 2º andar, Centro	1	--	--	--	--	1
Araruama - Av. Nilo Peçanha, 259 - Centro	11	--	--	--	--	11
Araruama - Presidente Getúlio Vargas, 221	1	--	--	--	--	1
Armação de Búzios - Rua Geminiano José Luiz, 228 - Centro	2	--	--	--	--	2
Arraial do Cabo - Av Almirante Paulo de Castro, 11 - Praia dos Anjos	1	--	--	--	--	1
Bangu - Rua 12 de Fevereiro, s/n - Fórum	3	--	--	--	--	3
Bangu - Rua Silva Cardoso, 198 - 2º Andar SL	10	--	--	--	--	10
Barra da Tijuca - Av. Luiz Carlos Prestes, s/n - Fórum	12	--	--	--	--	12
Barra do Piraí - Rua José Alves Pimenta, 1221 - Matadouro	6	--	--	--	--	6
Barra Mansa - Av. Argemiro de Paula Coutinho, 2000 - Fórum	7	--	--	--	--	7
Barra Mansa - Rua Oscar da Silva Marins, 155 - Centro	2	--	--	--	--	2
Belford Roxo - Rua Manicoare, Nº 102 - Centro	12	--	1	--	--	13
Benfica - Rua Célio Nascimento, S/Nº - Presídio	1	--	1	--	--	2
Bom Jardim - Rua Governador Roberto Silveira, 136	1	--	--	--	--	1
Bom Jesus do Itabapoana - Av. Olímpica, 478, Centro - Forum	3	--	--	--	--	3
Botafogo - Rua Assunção, 512	1	--	--	--	--	1
Brasília - Saf Sul, Quadra 2, Lote 2, Bloco B, Sala 107 - Ed. Via Office	1	1	--	--	--	2
Cabo Frio - Praça Porto Rocha - São Bento	3	--	--	--	--	3
Cabo Frio - Rua Ministro Gama Filho, s/n - Braga	8	--	--	--	--	8
Cachoeiras de Macacu - Av. Gov. Roberto Silveira, 302	1	--	--	--	--	1
Cachoeiras de Macacu - Rua Dalmo Coelho Gomes, 01 (Fórum)	2	--	--	--	--	2
Cambuci - Rua Maria Jacobs, 134, Centro - Forum	1	--	--	--	--	1
Campo Grande - Rua Carlos da Silva Costa, 141 - Fórum	1	--	--	--	--	1
Campo Grande - Rua Maria Tereza, 75, 4º Andar	17	--	--	--	--	17
Campos dos Goytacazes - Av. Alberto Torres, nº 371, Parque Leopoldina	4	--	--	--	--	4
Campos dos Goytacazes - Av. XV de Novembro, nº. 289, Centro	18	--	--	--	--	18
Campos dos Goytacazes - Estrada Santa Rosa, s/nº	1	--	--	--	--	1
Cantagalo - Av. Farmacêutico Rodolfo Albino, 37	2	--	--	--	--	2
Carmo - Rua Martins Campos, 137 - Centro	2	--	--	--	--	2
Casimiro de Abreu - Rua Valdemir Henriger da Silva, 600 - Centro	1	--	--	--	--	1
Centro - Av. Erasmo Braga, 115 (12º andar)	1	--	--	--	--	1
Centro - Av. Erasmo Braga, 115 (13º andar)	1	--	--	--	--	1
Centro - Av. Erasmo Braga, 115 (3º andar)	1	--	--	--	--	1
Centro - Av. Erasmo Braga, 115 (7º andar)	1	--	--	--	--	1

Centro - Av. Erasmo Braga, 115 (9º andar)	5	--	--	--	--	5
Centro - Av. Erasmo Braga, 115 (sobrelôja)	2	--	--	--	--	2
Centro - Av. Marechal Câmara, 271 (6º andar)	5	--	--	1	--	6
Centro - Av. Marechal Câmara, 271 (7º andar)	2	1	--	--	--	3
Centro - Av. Nilo Peçanha, 12	26	--	--	--	--	26
Centro - Av. Presidente Vargas, 403 - Sobrelôja - Sambódromo	5	--	--	--	--	5
Centro - Av. Rio Branco, 147 - 12º andar (NUDEDH)	15	1	--	--	--	16
Centro - Av. Rio Branco, 147 - 19º andar (NUSPEN)	20	1	--	--	--	21
Centro - Av. Rio Branco, 147 - 20º andar (NUSPEN)	19	--	--	--	--	19
Centro - Rua Assembleia, 77	4	--	--	--	--	4
Centro - Rua Dom Manuel, s/n - Plantão Jurídico	--	--	2	--	--	2
Centro - Rua São Jose, 35 - 13º Andar - Edifício Garagem Menezes Cortes	102	--	--	1	--	103
Centro - Rua São Jose, 35 - 15º Andar - Edifício Garagem Menezes Cortes	74	--	1	2	--	77
Conceição de Macabu - Rua Evaristo Ribeiro, 65 - Centro	2	--	--	--	--	2
Copacabana - Rua Siqueira Campos - Shopping Antiquarius - Sobrelôja	1	--	--	--	--	1
Cordeiro - Av. Raul Veiga, 157 (Fórum)	2	--	--	--	--	2
Duas Barras - Rua Orlando Pagnuzzi, 60	2	--	--	--	--	2
Duque de Caxias - Av. Perimetral Curupaiti, s/n	28	--	--	--	--	28
Eng. Paulo De Frontin - Estrada Luciano Medeiros 568 - Fórum	1	--	--	--	--	1
Estádio do Maracanã	1	--	--	--	--	1
Estádio do Nilton Santos (Engenhão)	1	--	--	--	--	1
Gávea - Marquês de São Vicente, 255 - PUC-RIO	1	--	--	--	--	1
Gávea - Rua Berta Lutz, 84	2	--	--	--	--	2
Guapimirim - Estrada Imperial, s/n - Bananal	3	--	--	--	--	3
Iguaba Grande - Rua Eng. Neves da Rocha, 19	2	--	--	--	--	2
Ilha do Governador - Praia de Olaria, s/n - Cocotá - Fórum	9	--	--	--	--	9
Inhomirim - Avenida Santos Dumont, s/n - Piabetá	4	--	--	--	--	4
Irajá - Rua Monsenhor Félix, 512	2	--	--	--	--	2
Itaboraí - Avenida Vereador Hermínio Moreira, s/n - Centro - Fórum	7	--	--	--	--	7
Itaboraí - Rua Major Romeu Simões da Fonseca, 251 - Centro	5	--	--	--	--	5
Itaguaí - Av. General Bocaiuva nº 254 - Centro	7	--	--	--	--	7
Itaipava - Estrada União e Indústria, nº 11.860	2	--	--	--	--	2
Itaipava - Estrada União e Indústria, nº 9700 - Fórum	4	--	--	--	--	4
Italva - Rua Aristides Gonçalves de Souza, 86	2	--	--	--	--	2
Itaocara - Rua Projetada, 01, Quadra A - Lote 5, Lot. Recreio - Fórum	3	--	--	--	--	3
Itaperuna - Rod Br 356 Km 1 - Fórum	7	--	--	--	--	7
Itaperuna - Rua Padre Joao Batista, 172, Cidade Nova	3	--	--	--	--	3
Itatiaia - Rua Antônio Gomes de Macedo, 156 - Centro	2	--	--	--	--	2
Jacarepaguá - Estrada do Gabinal, 313 - RioShopping	1	--	--	--	--	1
Jacarepaguá - Rua Padre Ventura, 50 - Taquara	3	--	1	--	--	4
Jacarepaguá - Rua Professor Francisco Piragibe, 151	8	--	--	--	--	8
Jacarepaguá - Rua Professor Francisco Piragibe, 80 - Fórum	5	--	--	--	--	5
Japeri - Rua Vereador Francisco Costa Filho, 3545 - Eng. Pedreira	2	--	--	--	--	2
Laje de Muriaé - Rua Adhemar Ligiero, 36, Centro	1	--	--	--	--	1
Laranjeiras - Rua Moura Brasil, 22	1	--	--	--	--	1
Laranjeiras - Rua Moura Brasil, 23	1	--	--	--	--	1
Leblon - Rua Humberto de Campos, 315	2	--	--	--	--	2
Macaé - Rodovia do Petróleo, 1650 - Virgem Santa	12	--	--	--	--	12
Macuco - Rua Mário Freire Martins, nº 20	1	--	--	--	--	1
Madureira - Av. Ernani Cardoso, 152 - Cascadura	11	--	--	--	--	11
Magé - Rua Doutor Domingos Belize, 229 - Centro	6	--	--	--	--	6
Mangaratiba - Estrada São João Marcos, s/nº, Praia do Saco	2	--	--	--	--	2
Maracanã - Rua Senador Furtado, 8	1	--	--	--	--	1
Maricá - Rua Álvares de Castro, 1125 - Araçatiba	5	--	1	--	--	6
Méier - Rua Santa Fé, 50	25	--	1	--	--	26
Mendes - Rua Alberto Torres, 114, Centro	2	--	--	--	--	2
Mesquita - Rua Paraná, s/n - Centro	5	--	--	--	--	5
Miguel Pereira - Rua Francisco Alves, nº 105 - Centro	2	--	--	--	--	2
Miracema - Av Dep Luis Fernando Linhares, 1020, Boa Vista - Fórum	2	--	--	--	--	2
Natividade - Rua Intendente Franklin Rabelo, 6, Centro	2	--	--	--	--	2
Nilópolis - Avenida Getúlio Vargas, 571 - Centro	7	--	1	--	--	8
Niterói - Praça Fonseca Ramos, s/n - Centro - Rodoviária	2	--	--	--	--	2
Niterói - Rua Coronel Gomes Machado, s/n - Centro	17	--	--	--	--	17
Niterói - Rua Desidério de Oliveira, s/n - Galpão ao lado do DETRAN	1	--	--	--	--	1
Niterói - Rua Visconde de Sepetiba, 519 - Centro	9	--	--	--	--	9

Nova Friburgo - Rua Doutor Ernesio Brasilio, 30	2	--	--	--	--	2
Nova Friburgo - Rua General Osório, 284	9	--	--	--	--	9
Nova Iguaçu - Dr. Mario Guimarães, 968	23	--	--	--	--	23
Olaria - Rua Filomena Nunes, 1071	12	--	--	--	--	12
Olaria - Rua Lucena, s/n	4	--	--	--	--	4
Paracambi - Rua Alberto Leal Cardoso, 92, Centro	2	--	--	--	--	2
Paraíba do Sul - Praça Marquês de São João Marcos, nº 21 - Centro	3	--	--	--	--	3
Paraty - Rua Santa Rita, nº 208 - Centro	2	--	--	--	--	2
Paty do Alferes - Praça George Jacob Abdue, s/nº - Centro	3	--	--	--	--	3
Pavuna - Avenida Sargento de Milícias, s/n	4	--	--	--	--	4
Petrópolis - Avenida Barão do Rio Branco 2001, Centro - Fórum	2	--	--	--	--	2
Petrópolis - Avenida Benajmin Constant, 222 - Centro	4	--	1	--	--	5
Petrópolis - Rua Buenos Aires, 53	8	--	--	--	--	8
Pilares - Rua Glaziou, 68	7	--	--	--	--	7
Pinheiral - Rua Benedito Honorato, 287 - Paraíso	2	--	--	--	--	2
Piraí - Av. Beira Rio, 331	2	--	--	--	--	2
Porciuncula - Rua Sebastiao Rodrigues Franca, 100, Centro	2	--	--	--	--	2
Porto Real - Rua 04, 76, Lot 44 - Loja, Lot. Imperial Center	1	--	--	--	--	1
Queimados - Rua Otilia, nº 210 - Centro	6	--	--	--	--	6
Quissamã - Estrada do Correio Imperial, 1003 - Piteiras - Fórum	3	--	--	--	--	3
Região Oceânica - Estrada Caetano Monteiro, s/n - Pendotiba - Fórum	4	--	--	--	--	4
Região Oceânica - Rua Reverendo Armando Ferreira, 350 - Lj 119 - Shopping do Largo	4	--	--	--	--	4
Resende - Rua Padre José Sandrup, nº 235, lotes 123 e 124, Vila Julieta	9	--	--	--	--	9
Rio Bonito - Av. Antônio Carlos Guadalupe, s/n - Green Valley	3	--	--	--	--	3
Rio Claro - Rua Manoel Portugal, 156 - Fórum	2	--	--	--	--	2
Rio das Flores - Rua João Carvalho Da Rocha, 268, Centro	1	--	--	--	--	1
Rio das Ostras - Al. Desemb. Ellis Hermidyo Fig., (Ed. 87) - Jd. Campomar	5	--	--	--	--	5
Santa Cruz - Rua Medeiros de Albuquerque, 82	6	--	1	--	--	7
Santa Cruz - Rua Olavo Bilac, s/n	2	--	--	--	--	2
Santa Maria Madalena - Av. Francisco Fajardo Rodrigues, 27	1	--	--	--	--	1
Santo Antônio de Pádua - Av Joao Jasbick, Sn, Aeroporto - Ed.Forum	5	--	--	--	--	5
São Fidélis - Rua Guaraciaba, 245, Centro	2	--	--	--	--	2
São Francisco do Itabapoana - Rod Afonso Celso, s/nº - Centro - Fórum	2	--	--	--	--	2
São Gonçalo - Rua Dr. Francisco Portela, 2775 - Centro	5	--	--	--	--	5
São Gonçalo - Travessa Judith, 208 - Santa Catarina	18	--	--	--	--	18
São João da Barra - Rua do Sacramento, nº 223, baixo, Centro	2	--	--	--	--	2
São João de Meriti - Av. Presidente Lincoln, Nº 857 - Vilar dos Teles - Fórum	6	--	--	--	--	6
São João de Meriti - Av. Presidente Lincoln, Nº 899 - Vilar dos Teles	2	--	1	--	--	3
São João de Meriti - Av. Presidente Lincoln, Nº 911, Loja L/M - Vilar dos Teles	6	--	--	--	--	6
São José do Vale Rio Preto - Rua Senhor dos Passos, 37 - Centro	2	--	--	--	--	2
São Pedro da Aldeia - Rua Moacir Siqueira Lobo s/nº - Centro	3	--	--	--	--	3
São Sebastião do Alto - Rua Doutor Eurico cerbino, 51	1	--	--	--	--	1
Sapucaia - Praça Barão de Ayuriena, 75 - Centro	2	--	--	--	--	2
Saquarema - Praça Santos Dumont, 15	2	--	--	--	--	2
Saúde - Av. Rodrigues Alves, 731A	1	--	--	--	--	1
SEDE - Av. Marechal Câmara, 314 - Centro (1º andar)	17	1	1	--	--	19
SEDE - Av. Marechal Câmara, 314 - Centro (2º andar)	15	1	--	--	--	16
SEDE - Av. Marechal Câmara, 314 - Centro (3º andar)	15	1	3	--	1	20
SEDE - Av. Marechal Câmara, 314 - Centro (4º andar)	1	--	--	--	--	1
SEDE - Av. Marechal Câmara, 314 - Centro (subsolo)	4	--	--	--	--	4
Seropédica - Rua Valdir Oliveira, 310 - Inkra	3	--	--	--	--	3
Silva Jardim - Av. Luiz Gomes 465 - Centro	2	--	--	--	--	2
Sulacap - Avenida Marechal Fontenelli	5	--	--	--	--	5
Sumidouro - Praça Getúlio Vargas, 61	2	--	--	--	--	2
Teresópolis - Rua Rui Barbosa nº 622 - Varzea (1º andar)	5	--	--	--	--	5
Teresópolis - Rua Rui Barbosa nº 622 - Varzea (2º andar)	7	--	--	--	--	7
Teresópolis - Rua Rui Barbosa nº 622 - Varzea (Térreo)	3	--	--	--	--	3
Tijuca - Rua Conde de Bonfim, 255 - Lj 166	1	--	--	--	--	1
Trajano de Moraes - Av. Castelo Branco, s/n (Fórum)	1	--	--	--	--	1
Três Rios - Rua Duque de Caxias, nº 297, Centro	5	--	--	--	--	5
Valença - Rua Padre Lunna, 99, Sobreloja 112, Centro	5	--	--	--	--	5
Vassouras - Av. Marechal Paulo Torres, 731, Centro	2	--	--	--	--	2

Vila Isabel - Rua Teodoro da Silva, 336 (1º Andar)	1	--	--	--	--	1
Vila Isabel - Rua Teodoro da Silva, 336 (2º Andar)	3	--	--	--	--	3
Volta Redonda - Rodovia dos Metalúrgicos, s/nº - Roma I	1	--	--	--	--	1
Volta Redonda - Rua 7 de Setembro, nº 300, Aterrado	5	--	--	--	--	5
Volta Redonda - Rua Desemb. Ellis Hermydio Figueira, nº 194, Aterrado - Fórum	8	--	--	--	--	8
Volta Redonda - Rua Desemb. Ellis Hermydio Figueira, nº 194, Aterrado - Fórum - 2º andar	5	--	--	--	--	5
Total Geral	1001	7	17	4	1	1030



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VITOR DOS SANTOS FREITAS, Gestor de Atendimento e Suporte de TI**, em 15/01/2024, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA MARTINS FEITOSA, Analista Especializado em Tecnologia da Informação**, em 15/01/2024, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA, Coordenador de Atendimento e Suporte TI**, em 15/01/2024, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO MUNIZ BERNARDES, Servidor Público**, em 15/01/2024, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1357920** e o código CRC **DF6FCB05**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE DE TI

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 04 de janeiro de 2024.

Processo nº E-20/001.012350/2023

II - MODELO DE PLANILHA DE FATURAMENTO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
TIPO	SÉRIE	LOCALIZAÇÃO	DATA INSTALAÇÃO	DIAS	FRANQUIA MENSAL			PRODUZIDO			VALOR FRANQUIA			VALOR EXCEDENTE			Glosa	Valor a ser pago
					MONO (A)	COLOR (B)	TOTAL (A+B)	MONO (A)	COLOR (B)	TOTAL (A+B)	MONO (A)	COLOR (B)	TOTAL (A+B)	MONO (A)	COLOR (B)	TOTAL (A+B)		
TIPO I				30	1.000	-	1.000											
TIPO II				30	300	700	1.000											
TIPO III				30	4.000	-	4.000											
TIPO IV				30	200	800	1.000											

L = E3* VALOR FRANQUIA MENSAL/30

O = I3*VALOR EXCEDENTE

S = N3-R3



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VITOR DOS SANTOS FREITAS, Gestor de Atendimento e Suporte de TI**, em 15/01/2024, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA MARTINS FEITOSA, Analista Especializado em Tecnologia da Informação**, em 15/01/2024, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA, Coordenador de Atendimento e Suporte TI**, em 15/01/2024, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO MUNIZ BERNARDES, Servidor Público**, em 15/01/2024, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1357922** e o código CRC **4FB29579**.

Referência: Processo nº E-20/001.012350/2023

SEI nº 1357922

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE DE TI

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 04 de janeiro de 2024.

Processo nº E-20/001.012350/2023

III - MODELO DE PLANILHA DE CÁLCULO DE SLA MENSAL

A	B	C	D	E	F
Início Expediente	Final expediente	Horas úteis	SLA Capital	SLA Interior	Data fechamento
08:00:00	18:00:00	10:00:00	1	2	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
REGIÃO	Nº OS	LOCALIDADE	DATA ABERTURA	DATA FECHAMENTO	MODELO EQUIPAMENTO	SERIAL NUMBER	DIAS TOTAIS	SLA	ESTOROU SLA?	DIAS DE ATRASO	GLOSA

Onde:

DIAS TOTAIS = (DIATRABALHOTOTAL(D6;SE(E6="Sem dados";\$F\$2;E6))-1)

SLA= SE(\$A6="REGIÃO DA CAPITAL";\$D\$2;\$E\$2)

ESTOUROU SLA = SE(H6>I6;"Sim";"Não")

DIAS DE ATRASO = SE(J6="Não";0;H6-I6)

GLOSA = SE(T30<6;T30*0,05;SE(T30<11;T30*0,1;SE(T30<20;"FATURA";"3% FATURA")))



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VITOR DOS SANTOS FREITAS, Gestor de Atendimento e Suporte de TI**, em 15/01/2024, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA MARTINS FEITOSA, Analista Especializado em Tecnologia da Informação**, em 15/01/2024, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA, Coordenador de Atendimento e Suporte TI**, em 15/01/2024, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO MUNIZ BERNARDES, Servidor Público**, em 15/01/2024, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1357923** e o código CRC **B509AE80**.

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE DE TI

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 04 de janeiro de 2024.

Processo nº E-20/001.012350/2023

IV - MODELO DE PLANILHA PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (COMPENSAÇÃO SEMESTRAL)

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1. Ao final de cada semestre durante a vigência contratual, será realizado o cálculo para compensação de franquia, utilizando-se os critérios descritos no Termo de Referência.

1.2. A compensação vai exigir a apresentação de planilha destacando cada tipo de equipamento.

2. FÓRMULA PARA CÁLCULO DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA

2.1. A tabela abaixo traz um exemplo de como o modelo de franquia, e sua devida compensação deve ser aplicado a cada ciclo semestral para fins de compensação de eventual pagamento a maior que tenha sido realizado.

2.2. Para fins de aferição deve-se seguir sempre o modelo contido no Termo de Referência.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal			(inserir valor)				
2	Valor fixo da Franquia Mensal			(inserir valor)				
3	Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal			(inserir valor)				
4		Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Mensal		
5	Mês 1	=D\$1	(inserir valor)	=D\$2	=SE(C5-B5<0;0;(C5-B5)*D\$3)	=E5+D5		
6	Mês 2	=D\$1	(inserir valor)	=D\$2	=SE(C6-B6<0;0;(C6-B6)*D\$3)	=E6+D6		
7	Mês 3	=D\$1	(inserir valor)	=D\$2	=SE(C7-B7<0;0;(C7-B7)*D\$3)	=E7+D7		
8	Mês 4	=D\$1	(inserir valor)	=D\$2	=SE(C8-B8<0;0;(C8-B8)*D\$3)	=E8+D8		
9	Mês 5	=D\$1	(inserir valor)	=D\$2	=SE(C9-B9<0;0;(C9-B9)*D\$3)	=E9+D9	Redução	Novo Valor Pago
10	Mês 6	=D\$1	(inserir valor)	=D\$2	=SE(C10-B10<0;0;(C10-B10)*D\$3)	=E10+D10	=SE(C11>B11;E11-C13;E11)	=F10-G10

11	Total	=SOMA(B5:B10)	=SOMA(C5:C10)	=SOMA(D5:D10)	=SOMA(E5:E10)	TOTAL A SER PAGO	=SOMA(F5:F9)+H10
12	Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$)	=C11-B11					
13		=SE(C12<0;0;C12*\$D\$3)					

Adaptada. Tabela disponível em: gov.br

Legenda:

	$\sum F$ - Somatório das Franquias Mensais (em páginas)
	$\sum P$ - Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)
	$\sum VE$ - Somatório Valor Excedente (R\$)
	ΔExc - Delta Excedente (páginas); onde: ' $\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ ' (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
	Valor ΔExc - Valor Delta Excedente (R\$); onde: Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$
	Redução - Valor da Redução (R\$); onde: Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$
	Novo Valor Pago (R\$); onde: Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução
	(inserir valor) - campos a serem preenchidos

Instruções:

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D1);
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D2);
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D3);
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C);
- 5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal";
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, a CONTRATANTE emitirá uma guia de recolhimento a ser paga pela empresa contratada a título de compensação financeira.

*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VITOR DOS SANTOS FREITAS, Gestor de Atendimento e Suporte de TI**, em 15/01/2024, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA MARTINS FEITOSA, Analista Especializado em Tecnologia da Informação**, em 15/01/2024, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA, Coordenador de Atendimento e Suporte TI**, em 15/01/2024, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO MUNIZ BERNARDES, Servidor Público**, em 15/01/2024, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1357925** e o código CRC **268552A9**.

Referência: Processo nº E-20/001.012350/2023

SEI nº 1357925

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE DE TI

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 05 de janeiro de 2024.

Processo nº E-20/001.012350/2023

V - TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DESTE ANEXO

1.1. O presente anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas PARTES no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste anexo, serão consideradas as seguintes definições:

2.1.1. Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento de Dados Pessoais no território nacional e que sejam pertinentes ao Tratamento de dados pessoais objeto do contrato.

2.1.2. LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

2.1.3. Dados Pessoais - Qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pela(s) parte(s), incluindo Dados Pessoais Sensíveis, nos termos de ou em relação ao contrato.

2.1.4. Serviço - Refere-se à contraprestação, nos termos do contrato.

2.1.5. Colaborador(es) - Significa qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das PARTES e que tenha acesso a Dados Pessoais e/ou Dados Pessoais Sensíveis, por força da prestação dos serviços.

2.1.6. Incidente de Segurança da informação – significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

2.1.7. Autoridades Fiscalizadoras - Significa qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

2.2. Os termos “Tratamento”, “Dado Pessoal”, “Dado Pessoal Sensível”, “ANPD”, “Titular”, “Relatório de Impacto à Proteção de Dados”, “Controlador” e “Operador” terão, para os efeitos deste anexo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

2.3. As PARTES declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (Lei

Geral de Proteção de Dados ou “LGPD”) e se obrigam a observar o dever de proteção de dados pessoais, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, comprometendo-se a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e nas demais leis aplicáveis.

3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.1. São deveres das PARTES como Controladoras:

3.1.1. Responsabilizar-se: (i) pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular; (ii) pela compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, cabendo-lhe informar ao Titular, caso por este solicitado, ou através de sua política de privacidade divulgada ao público, que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste contrato.

3.1.2. Caso, a exclusivo critério de qualquer dos Controladores, este realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela guarda adequada do referido instrumento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento.

3.1.2.1. Deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra parte, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de Controle Administrativo.

3.1.3. Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, e utilizá-lo, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD.

3.1.4. Não transferir, nem de outra forma divulgar dados da outra parte, exceto se houver necessidade para fins de fornecimento da Solução:

- I - Até o limite necessário para fornecer a Solução;
- II - Conforme permitido segundo o contrato celebrado entre as PARTES;
- III - Se for exigido pela Legislação Aplicável. Se uma das PARTES for obrigada pela Legislação Aplicável a transferir, divulgar ou permitir o tratamento de dados por terceiros, notificará prontamente a outra parte antes de atender tal exigência, e cooperará no sentido de limitar a extensão e o âmbito de tal transferência, divulgação ou tratamento.
- IV - Cooperar com a outra parte no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
- V - Comunicar, em até dez dias, à outra parte, o resultado de auditoria realizada pela ANPD que diga respeito ao serviço em questão e na medida em que se referiram aos dados da outra parte, corrigindo, em um prazo razoável, eventuais desconformidades detectadas;
- VI - Informar imediatamente à outra parte, quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, sempre que envolver a solução tecnológica objeto do presente contrato;
- VII - Abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados

Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VIII - Informar imediatamente à outra parte, sempre que envolver a solução tecnológica objeto do presente contrato, assim que tomar conhecimento de:

- a) Qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;
- b) Quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;
- c) Qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra parte; e
- d) Qualquer incidente ou violação que afete o negócio ou que demande ação da outra parte.

3.2. O subitem anterior interpreta-se em consonância com o detalhamento do serviço e as responsabilidades das PARTES previstas neste contrato e seus demais anexos.

4. DOS COLABORADORES DAS PARTES

4.1. As PARTES asseguram que o tratamento dos Dados Pessoais fique restrito aos Colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais Colaboradores:

4.1.1. Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento; e

4.1.2. Tenham conhecimento de suas obrigações, incluindo as do presente anexo.

4.2. Todos os Colaboradores das PARTES, bem como os em exercício na Empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais.

4.3. A parte não poderá ser punida e não será responsabilizada, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a outra parte acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável.

5. DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

5.1. A CONTRATADA adotará medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados (nos termos do artigo 46 da LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, a CONTRATADA deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo Tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco.

5.2. A CONTRATADA manterá os Dados Pessoais de clientes da DPRJ e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. A DPRJ designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

5.3. Em caso de Incidente de Segurança, inclusive de acesso indevido, não autorizado

e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pela DPRJ, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, a CONTRATADA comunicará à DPRJ imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela DPRJ; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso a CONTRATADA não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.

5.4. Fica estabelecido que as PARTES não informarão a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que uma parte notificará à Outra e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

6. DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

6.1. As transferências de Dados Pessoais para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados, não serão permitidas.

7. DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DA DPRJ

7.1. As PARTES acordam que, quando do término da vigência do contrato envolvendo o Tratamento de Dados Pessoais, prontamente darão por encerrado o tratamento e, em no máximo 30 dias, serão eliminados completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando necessária a manutenção dos dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese autorizativa da LGPD.

8. DAS RESPONSABILIDADES

8.1. Eventuais responsabilidades das PARTES, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste anexo, no contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

9. DOS DIREITOS DOS TITULARES

9.1. Os direitos dos Titulares dos Dados Pessoais previstos nas legislações que versem sobre dados pessoais, serão atendidos pela parte que for responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas. Caso algum Titular de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, faça sua requisição à parte não responsável, como por exemplo, solicite a retificação, atualização, correção ou acesso aos seus dados pessoais, esta requisição será encaminhada imediatamente à outra parte, para que esta proceda com o atendimento da requisição feita.

9.2. No caso de uma requisição de exclusão dos Dados Pessoais pelos Titulares, a parte responsável poderá mantê-los em seus sistemas, caso haja qualquer base legal ou contratual para a sua manutenção, como por exemplo, para resguardo de direitos e interesses legítimos da própria DPRJ.

9.3. Para os serviços descritos neste contrato, as PARTES deverão adotar as salvaguardas de segurança descritas no item 6 e as medidas de transparência previstas na LGPD, em especial nos artigos 9º; 23, I e parágrafo 3º e capítulo III e no capítulo II da LAI.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição:

10.1.1. Prevaecem as cláusulas e disposições do contrato, naquilo que não conflitarem com o disposto neste Instrumento.

10.1.2. As PARTES ajustarão variações a este anexo que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.

10.1.3. Caso qualquer disposição deste anexo seja inválida ou inexecutável, o restante deste anexo permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexecutável deve ser (i) alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das PARTES o máximo possível ou, se isso não for possível, (ii) interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexecutável nunca estivesse contida nele.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VITOR DOS SANTOS FREITAS, Gestor de Atendimento e Suporte de TI**, em 15/01/2024, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA MARTINS FEITOSA, Analista Especializado em Tecnologia da Informação**, em 15/01/2024, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA, Coordenador de Atendimento e Suporte TI**, em 15/01/2024, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO MUNIZ BERNARDES, Servidor Público**, em 15/01/2024, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1358544** e o código CRC **534D1DC1**.

Referência: Processo nº E-20/001.012350/2023

SEI nº 1358544

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE DE TI

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 05 de janeiro de 2024.

Processo nº E-20/001.012350/2023

VI - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

2. DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1. Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

I - **Informação:** é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

II - **Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

III - **Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

IV - **Informações Sigilosas:** são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

V - **Contrato Principal:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3. DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

3.1. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais

relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

3.2. Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

3.3. As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

3.4. As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- a) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- b) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- c) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

4. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

4.1. As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

4.2. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa e de dados pessoais que tenha acesso sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

4.3. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

4.4. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE e de dados pessoais, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

4.5. Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

4.6. A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

4.7. A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

6. DAS PENALIDADES

6.1. A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 156 da Lei nº. 14.133/21.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

7.2. Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

7.3. O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

7.4. Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas

formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizam ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, a complementação, a substituição e o esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VITOR DOS SANTOS FREITAS, Gestor de Atendimento e Suporte de TI**, em 15/01/2024, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA MARTINS FEITOSA, Analista Especializado em Tecnologia da Informação**, em 15/01/2024, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA, Coordenador de Atendimento e Suporte TI**, em 15/01/2024, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO MUNIZ BERNARDES, Servidor Público**, em 15/01/2024, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1358622** e o código CRC **2D9BDF20**.