

EDITAL Nº 2200647/2026

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

Contratante	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ) - UASG 927919
Objeto	SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE AGENDAS PERSONALIZADAS
Valor total da contratação	Orçamento Sigiloso
Data da Sessão Pública	21/09/2026 - 11H
Critério de julgamento	MENOR PREÇO POR ITEM
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 22/2026

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 Subdefensor Público-Geral de Gestão, **DR. FLAVIO EDUARDO LETHIER RANGEL**, na forma do disposto no processo administrativo nº **E-20/001.000149/2026**, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regido pelas Lei Federais 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 19 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 e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico www.compras.gov.br, no portal da DPRJ (<https://transparencia.rj.def.br/licitacoes-contratos-convenios/licitacoes>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Na forma do Art. 6, Inc. XIII, combinado com o Inc. XLI da Lei Federal 14.133/21, o critério de julgamento escolhido para a contratação é o de " menor preço

por item", sendo o critério de aceitabilidade da proposta o preço máximo estimado por item.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto deste pregão é o **SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE AGENDAS PERSONALIZADAS** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. A descrição detalhada do objeto encontra-se no item 3 do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.
- 2.3. O local e condições de recebimento do objeto licitado são previstos no item 4.13 do Termo de Referência.
- 2.4. O FORNECEDOR deverá fazer a entrega no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do dia subsequente ao dia do envio da Nota de Empenho, por e-mail.
- 2.5. As quantidades estimadas estão descritas no Anexo 1A Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

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 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. A exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, busca fomentar a competitividade e possibilita maior participação de pequenos negócios, sem comprometer a vantagem econômica para a Administração.
- 3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas (caso permitida a participação) mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, 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 ela 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, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;
- 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 às 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. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. 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;
- 4.3.2. 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 IV deste Edital;
- 4.3.3. 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;
- 4.3.4. 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.
- 4.4. O licitante organizado em cooperativa (caso permitida a participação) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (caso permitida a participação) 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 VI deste Edital.
- 4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a marcação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (caso permitida a participação).
- 4.6. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 (subitens) ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 156, e neste Edital, podendo resultar em advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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:
- 4.10.1. 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
- 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. 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:
- 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 4.11.2. apresentação de proposta com preço distinto para o mesmo item;
- 4.11.3. apresentação de proposta com quantitativo inferior ao total licitado e
- 4.11.4. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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. Valores unitário e total do item;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.1.4. 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 do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias; 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 unitário do item.

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\$ 0,50 (cinquenta centavos).

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.

6.1.11.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas (lances), serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133/21.

6.1.11.7. Permanecendo o empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o artigo 60 da Lei nº 14.133/21, será realizado sorteio das propostas (lances) empatadas a ser realizado no sistema Compras.gov.br.

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 itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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) conter 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 indicio de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.6.1. A inexecuibilidade, 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.
- 7.7. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.
- 7.8.1. 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.
- 7.9. 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.
- 7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.9.2. 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.
- 7.10. Caso o Termo de Referência exija 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.3. 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).

8.4. 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 V deste Edital

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

8.5.1. 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).

8.6. 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).

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

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

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

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

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (Lei 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º), conforme entendimento do Acórdão TCU nº 1211/2021 – Plenário, para:

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;

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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).

8.14. 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 permitida a participação).

9.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.2.1. Para o fim de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da sociedade empresária, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente aquisição, na forma do artigo 67, da Lei nº 14.133, de 2021, que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela DPRJ.

b) Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, desde que seu somatório reste demonstrado o fornecimento de ao menos 40% (quarenta por cento) da quantidade total do objeto deste termo de Referência, especificamente da forma descrita acima.

c) A aptidão técnico-operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação poderá ser demonstrada pela execução pretérita de produção gráfica para criação do item objeto do presente termo, através de comprovação de experiência em produção de impressos em offset em diagramação editorial, sua execução técnica e cumprimento de prazos.

9.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. 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.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 IV 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 V deste Edital, relativo ao atendimento à lei 7.258/2016.

9.3.2. 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 da contratação, caso se sagre vencedora na licitação.

9.3.2.1. 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.

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

9.3.2.3. 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.

9.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

9.4.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, caso se trate de pessoa jurídica (Lei nº 14.133/21, art. 69, caput, inciso II), ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021);

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

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

9.5.1. 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 VI - Declaração para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, empresário individual e cooperativas (caso permitida a participação) enquadradas no art. 34, da lei nº 11.488, de 2007.

9.6. AMOSTRAS

9.6.1. A apresentação de amostras, se solicitada, é disciplinada pelo item 7.3 do Termo de Referência.

9.7. 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.

9.8. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação Subdefensor Público-Geral, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Subdefensor Público Geral de Gestão na hipótese de existência de recursos.

9.9. 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 Licitação ou na execução do Ata/contrato;

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Ata/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 da Licitação, 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 limites do art. 156, inciso III, §4º da Lei nº 14.133/2021, 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 limites do art. 156, inciso IV, §5º da Lei nº 14.133/2021, 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 19 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, além da Resolução DPGERJ nº 1202/2023.

10.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no edital, bem como, no item 12 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 por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre 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, pelo seguinte meio: do endereço eletrônico nulic@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 Subdefensor Público-Geral 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. Homologado o resultado do certame, a contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho em favor do licitante vencedor, a ser enviada eletronicamente.

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 será à vista e de acordo com a quantidade demandada, no prazo de até 30 dias corridos a contar da atestação da fatura referente ao fornecimento, desde que seja apresentada com todos os documentos pertinentes à sua instrução e comprovação do cumprimento da obrigação.

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 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 com base no IPCA, nos termos do art. 92, inciso V da Lei nº 14.133/2021, e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die. 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 produto.

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

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 as contratações correrão por conta:

PROGRAMA DE TRABALHO: 11610.03.122.0002.2016

NATUREZA DA DESPESA: 339030

FONTE: 1.760.232 - Recursos Próprios / FUNDPERJ

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 1A (do TR)	Especificações
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	Documento de Oficialização de Demanda (DOD)
ANEXO X	Estudo Técnico Preliminar (ETP)
ANEXO XI	Análise de Riscos



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO EDUARDO LETHIER RANGEL**, Subdefensor Público Geral de Gestão, em 01/09/2026, às 16:37, 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 **2200647** e o código CRC **14140AE4**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2026.

Referência: Processo Administrativo nº E-20/001.000149/2026

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento licitatório tem como finalidade a contratação de SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE AGENDAS PERSONALIZADAS, para atender às necessidades da DEFENSORIA PÚBLICA DO RIO DE JANEIRO – DPGE/RJ, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

DETALHAMENTO DO OBJETO código CATSER: 18422

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de confecção das Agendas da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro – 2027, ferramenta essencial para a organização das atividades institucionais. Utilizadas por defensores(as) órgãos de atuação, administração superior e regiões administrativas, e servidores(as) da atividade-meio, as agendas auxiliam na gestão eficiente do tempo, permitindo o registro estruturado de audiências, atendimentos, reuniões e contatos essenciais. Além de facilitar o acesso a informações institucionais, contribuem para a execução eficiente das atividades diárias, refletindo diretamente na qualidade do serviço prestado ao público.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A contratação visa a impressão da Agenda da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro – 2027, com as seguintes especificações:

- Qualidade de impressão: processo gráfico offset ou digital de alta definição, garantindo nitidez e durabilidade.

- Material e acabamento:

a) papel de gramatura de 75 gramas para as folhas referentes a cada dia do ano, resistente ao uso contínuo; cor 1/1 (Pantone a ser definida pelo contratante).

b) papel tipo couchê brilho 115g, cor 4/4, para folhas que separaram cada mês, e também para as seis primeiras páginas de abertura e finais da agenda;- **Páginas de abertura, folhas de rosto de cada mês e páginas finais**:- Tamanho: 16 x 21 cm- - Cor 4/4 - Nº de páginas 30 (trinta páginas / quinze folhas).

c) encadernação tipo wire-o compatível com a quantidade de folhas de uma agenda anual. Furos para garras wire-o. Cor do metal do wire-o a definir pelo contratante no ato da aprovação na amostra de material (boneca).

d) Nº de páginas 230 folhas / 460 páginas. Prever variação de 10% na quantidade total de páginas de miolo

e) Fita marcadora e elástico na cor cáqui (ou cor a definir pelo contratante) e embalagem tipo shrink.

f) Capa e contracapa dura de alta gramatura (Papel Paraná nº 70 - 1,6mm) na frente e no verso da agenda, revestido com papel couchê com brilho 95g, cor 4/0, com

acabamento de laminação fosca e verniz localizado. Guardas em branco. Forros: offset 90g.

g) Tamanho: capa e contracapa (16,5 X 21,5 cm); miolo (16x21cm);

- Fidelidade ao projeto gráfico: reprodução exata do design aprovado, respeitando a identidade visual da Defensoria.

- Impressão colorida de todos os itens da agenda.

- Prazos de entrega: cumprimento rigoroso do cronograma estipulado, garantindo a distribuição das agendas antes do início do próximo ano.

3.2. Normas Técnicas de Referência.

A execução do objeto deve observar os padrões estabelecidos pelas normas técnicas vigentes que regem a indústria gráfica e de comunicação visual, garantindo a qualidade, a durabilidade e a segurança do material entregue:

- Controle de Cor e Qualidade (ABNT NBR ISO 12647): A contratada deve assegurar a conformidade da reprodução cromática conforme os padrões da ISO 12647 (processo offset ou digital), garantindo a fidelidade ao projeto gráfico aprovado pela Diretoria de Comunicação.

- Sustentabilidade e Meio Ambiente: O fornecedor deve priorizar o uso de materiais com certificação florestal (como FSC ou CERFLOR) e tintas/solventes com baixo impacto ambiental, em observância à Resolução DPGERJ 1249/2024 e demais normas ambientais pertinentes.

3.3 Condicionantes Técnicas da Execução.

- Variação de Medidas: Em razão das particularidades dos materiais, admite-se uma tolerância de medidas (dimensional) de até 5% (cinco por cento) em relação às medidas especificadas. Esta tolerância não exime a contratada da obrigação de garantir o encaixe perfeito e a funcionalidade do material (ex. encadernação, faca de corte, montagem, etc.)

- Gestão de Arquivos e Provas (Bonecas): A produção de qualquer item está condicionada à aprovação formal da prova física (boneca) ou digital pela Diretoria de Comunicação. A contratada é responsável pela verificação técnica dos arquivos digitais recebidos (sangria, margens de segurança, resolução e perfil de cor), devendo reportar qualquer erro antes do início da impressão..

- Integridade dos Materiais: O objeto entregue deve estar isento de defeitos de fabricação (como arranhões, amassados, manchas de tinta, vincos irregulares ou falhas na colagem). Materiais que apresentem vícios de fabricação, mesmo que entregues dentro do prazo, serão objeto de rejeição e deverão ser repostos sem ônus adicional à DPRJ, observados os prazos estabelecidos neste TR.

- Segurança e Manuseio: A contratada obriga-se a seguir as normas de segurança do trabalho durante todo o processo produtivo e logístico, sendo inteiramente responsável por sua equipe, e pelos riscos envolvidos no transporte, e descarga do material no Depósito da DPRJ.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A partir da emissão da nota de empenho, a Diretoria de Comunicação está autorizada a enviar digitalmente à empresa contratada os arquivos finalizados para impressão da agenda.

4.2 Após o recebimento dos arquivos, a contratada terá um prazo de 07 (sete) dias corridos para fornecer a prova digital do material completo, que será submetida à DCOM/DPRJ para aprovação, com remessa pelos e-mail da diretoria de comunicação - imprensa@defensoria.rj.def.br.

4.3 A Diretoria de Comunicação realizará a revisão da prova digital, pela sua equipe de Designers Gráficos e indicará possíveis correções e ajustes necessários no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos.

4.4 Após a aprovação da prova digital, a contratada terá 15 (quinze) dias corridos para a entrega da primeira prova (boneca impressa) do material completo, conforme especificações constantes estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5 A boneca impressa deverá conter todos os acabamentos e características definidas, incluindo cores, qualidade da impressão e acabamento, para aprovação da DCOM/DPRJ. O endereço de remessa da boneca impressa será: Av. Marechal Câmara, 314, Centro - Rio de Janeiro - RJ, Cep: 20020-080 - sede administrativa da DPRJ, na sala da diretoria de comunicação (localizada no andar térreo).

4.6 Após o recebimento da boneca impressa, a DCOM/DPRJ efetuará, no prazo de até 07 (sete) dias corridos, nova revisão e, se necessário, indicará correções e ajustes.

4.7 A contratada deverá recolher a prova no local de entrega e apresentar e entregar, no prazo de 07 (sete) dias corridos, a versão corrigida, em arquivo digital e também a impressão comum, sendo necessário o envio de uma nova boneca impressa no mesmo prazo da entrega digital.

4.8 Caso sejam necessárias correções adicionais, a contratada deverá realizar os ajustes e enviar a nova versão no prazo de 07 (sete) dias corridos. Essas correções deverão ser as finais e deve ser entregue nova boneca impressa dentro do mesmo prazo de 07 (sete) dias.

4.9 Em casos extraordinários, nos quais sejam necessárias correções adicionais, a contratada poderá ser solicitada a apresentar uma nova boneca impressa para aprovação final, sendo permitido um máximo de 3 (três) novas versões no prazo total de 15 (quinze) dias corridos.

4.10 Caso a contratada não entregue o material em conformidade com as solicitações, será notificada para providenciar nova prova no prazo de 07 (sete) dias corridos.

4.11 Após a aprovação final da agenda pela DCOM/DPRJ, a empresa contratada terá 30 (trinta) dias corridos para confeccionar e entregar o material na quantidade total contratada, no local previamente indicado pela DPRJ.

4.12 A contratada deverá informar a data de entrega com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo e-mail comat@defensoria.rj.def.br, com cópia para imprensa@defensoria.rj.def.br, ou pelos telefones (21) 2332-6300, 2332-6302, 2332-6301 e 2332-6206 (Coordenação de Material).

4.13. O recebimento das agendas impressas, na sua totalidade, dar-se-á em duas etapas: recebimento provisório, no ato da entrega do material, mediante conferência física da quantidade e condições aparentes do objeto, e recebimento definitivo, em até 10 (dez) dias corridos após a entrega, condicionado à verificação da conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, atestada pela Dcom/DPRJ. Local de entrega: Coordenação de Material - Depósito - Endereço: Rua Senador Alencar, 220, São Cristóvão - Rio de Janeiro - RJ, Cep - 20921-430.

4.14. Havendo irregularidades ou inconformidades técnicas, a contratada será notificada para substituição ou correção do material, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no Edital e Termo de Referência.

4.15. Segue abaixo tabela expositiva com os prazos abrangidos no item 4 deste Termo de Referência:

Etapa	Responsável	Ação	Prazos (dias corridos)	Observações
1	DPRJ (DCOM)	Envio digital dos arquivos à contratada.	Imediato após a emissão da nota de empenho	Início formal da execução contratual
2	Contratada	Entrega da prova digital (material completo)	07 dias	Contados a partir do recebimento dos arquivos
3	DPRJ (DCOM)	Revisão da prova digital	07 dias	Contados do recebimento da prova digital
4	Contratada	Entrega da 1ª boneca impressa	15 dias	Após aprovação da prova digital
5	DPRJ (DCOM)	Revisão da boneca impressa	07 dias	Contados do recebimento da boneca
6	Contratada	Entrega da versão corrigida (digital e boneca)	07 dias	Contados após solicitação de ajustes
7	Contratada	Entrega de nova versão corrigida (se necessária)	07 dias	Máximo de 03 versões no total em até 15 dias
8	DPRJ (DCOM)	Aprovação final	-	Conclui-se com validação final da versão
9	Contratada	Entrega do lote completo de agendas	30 dias	Após aprovação final da boneca
10	Contratada	Comunicação prévia da data de entrega	48 horas antes da entrega	Enviar por e-mail ou telefone a COMAT/DCOM

5. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

5.1. A vigência da presente contratação iniciar-se-á no ato de recebimento da nota de empenho pelo fornecedor e se encerrará com a entrega integral do objeto, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, dispensada a formalização de contrato, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.2. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, tendo em vista que os serviços de confecção, personalização e acabamento das agendas constituem um conjunto de atividades integradas, cuja execução direta pela contratada é essencial para garantir o controle de qualidade, a padronização do produto final e a responsabilização integral pelo cumprimento das obrigações contratuais.

5.3. A execução do objeto deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.4. A contratada deverá, sempre, que tecnicamente viável:

- a) utilizar papel proveniente de fontes legalmente certificadas ou de manejo florestal sustentável;
- b) adotar processos produtivos que reduzam o consumo de recursos naturais;
- c) promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a produção;
- d) empregar tintas, insumos e materiais com menor impacto ambiental.

5.5. A comprovação do atendimento aos critérios ambientais será realizado por ocasião da amostra, pela licitante provisoriamente vencedora, mediante apresentação de certificação ambientais reconhecidas, tais como **FSC®**, **Cerflor/PEFC** ou **certificação equivalente**, ou outros documentos idôneos aptos a comprovar a origem sustentável da matéria-prima utilizada. Serão admitidos meios de comprovação equivalentes, desde que demonstrem, de forma objetiva e suficiente ao requisito ambiental estabelecido, não sendo exigida certificação específica quando houver outro documento apto a comprovar a origem sustentável da matéria-prima. A exigência será direcionada exclusivamente à licitante provisoriamente vencedora, na etapa de avaliação da amostra e de verificação da conformidade do produto, não constituindo requisito de habilitação nem condição de participação no certame, de modo a preservar a competitividade da contratação, sem prejuízo de fiscalização pela Administração durante a execução contratual.

5.6. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando que o objeto possui baixa complexidade técnica, é amplamente ofertado no mercado por empresas aptas à sua execução individual e não demanda a conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de múltiplas empresas, de modo que a vedação não comprometa a competitividade do certame.

5.7. Não será admitida a participação de cooperativas, em razão da natureza do objeto exigir estrutura empresarial organizada, padronização dos processos produtivos, responsabilidade técnica integral e vínculo direto da contratada com todas as etapas da execução contratual, características incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas para este tipo de contratação..

5.8. Considerando não haver instrumento contratual, **não há previsão para o reajustamento de preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

6.1. Obrigações da DPERJ:

6.1.1. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos pertinentes à execução da contratação.

6.1.2. Exercer a fiscalização e gestão da contratação.

6.1.3. Receber provisória e definitivamente o objeto da contratação, nas formas definidas neste Termo de Referência.

6.1.4. Avaliar relatório de entrega do objeto pela CONTRATADA, observando os prazos e especificações técnicas estabelecidas neste TR.

6.1.5. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas no objeto da contratação.

6.1.6. Efetuar o pagamento de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos na contratação.

6.1.7. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações legais assumidas pela CONTRATADA.

6.1.8. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

6.1.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.

6.1.10. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo, danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores públicos.

6.1.11. Aplicar à CONTRATADA, caso necessário, as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

6.1.12. Recusar com a devida justificativa qualquer objeto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

6.1.13. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos na contratação.

6.1.14. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

6.2. Obrigações da Contratada:

6.2.1. Entregar o serviço, estritamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelas correções que se fizerem necessárias.

6.2.2. 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).

6.2.3. Responder, em relação aos seus empregados e ou terceirizados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço.

6.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPRJ.

6.2.5. Cumprir com os prazos e padrões de qualidade dos serviços executados, nas condições estipuladas neste Termo de Referência.

6.2.6. Arcar com qualquer prejuízo causado à DPRJ ou a terceiros por seus empregados ou terceirizados, durante a execução dos serviços de entrega.

6.2.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à contratante, em decorrência da contratação, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.

6.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à DPRJ.

6.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

6.2.10. 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 DPRJ.

6.2.11. Cumprir com os prazos e padrões de qualidade dos serviços ofertados, nas condições estipuladas neste Termo de Referência.

6.2.12. A DPRJ não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da fornecedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.2.13. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pela DPRJ, não eximirá a fornecedora de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

7. QUALIFICAÇÕES

7.1. Qualificação Técnica:

7.1.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da sociedade empresária, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente aquisição, na forma do artigo 67, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela DPRJ.
- b) Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, desde que seu somatório reste demonstrado o fornecimento de ao menos 40% (quarenta por cento) da quantidade total do objeto deste termo de Referência, especificamente da forma descrita acima.

c) A aptidão técnico-operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação poderá ser demonstrada pela execução pretérita de produção gráfica para criação do item objeto do presente termo, através de comprovação de experiência em produção de impressos em offset em diagramação editorial, sua execução técnica e cumprimento de prazos.

Qualificação Econômica e Financeira:

7.2.1 Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, caso se trate de pessoa jurídica (Lei nº 14.133/21, art. 69, caput, inciso II), ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021);

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

7.2.1.3. Considerando a natureza da contratação, **não se exigirá** dos licitantes a demonstração de aptidão econômica e saúde financeira da empresa através de coeficientes e índices econômicos previstos no Edital.

7.3. Das Amostras:

7.3.1. Os licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar, cujas propostas não forem recusadas na fase de aceitabilidade, deverão apresentar a amostra do objeto deste TR e seus anexos, se solicitados, no prazo máximo de 07 (sete dias) úteis a partir da notificação durante a sessão pública.

7.3.2. Essas amostras devem estar confeccionadas conforme as especificações, permitindo a avaliação técnica de compatibilidade e/ou equivalência. O prazo de entrega pode ser estendido por até dois períodos iguais mediante solicitação justificada por escrito do licitante e acordo com a DPRJ.

7.3.3 Caso solicitada, a apresentação de amostras de agendas, após o término da fase de DISPUTA DE LANCES, poderá ser de forma digital. Tais amostras deverão ser enviadas por e-mail no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação encaminhada via sistema eletrônico, ao Núcleo de Licitação DA DEFENSORIA PÚBLICA RJ - nulic@defensoria.rj.def.br.

7.3.4. As amostras físicas das agendas apresentadas para análise, quando solicitadas pela Diretoria de Comunicação, deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio, e deverão ser enviadas ao Núcleo de Licitações da Defensoria Pública RJ - Av. Marechal Câmara, 314, 3º andar, Centro -RJ.

7.3.5. As amostras físicas aprovadas permanecerão em poder da Administração até a entrega de todo o quantitativo cotado pelos participantes.

7.3.6. As amostras recusadas deverão ser retiradas pelos participantes no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, no endereço especificado no item 7.3.4, após recebimento de notificação. Em caso contrário, presumir-se-á seu desinteresse em relação às mesmas, que poderão ser descartadas ou incorporadas ao patrimônio da DPRJ.

7.3.7. A apresentação das amostras físicas dos produtos tem por finalidade verificar a compatibilidade técnica e padrão de qualidade dos materiais oferecidos com as especificações exigidas neste Termo de Referência, nos seguintes padrões:

- a) Dimensões - formato aproximado compatível : 16,5x21,5cm);
- b) Estrutura da capa - demonstra capacidade de produção de capa dura com rigidez e acabamento adequado;
- c) Papel da capa - compatibilidade com papel Paraná 70 (aproximadamente 1,6mm);
- d) Revestimento da capa - compatibilidade com revestimento em papel couché 95g;
- e) Forro interno - compatibilidade com aplicação de forro em papel offset 90g;
- f) Laminação - demonstra aplicação de acabamento com laminação fosca;
- g) Qualidade da capa - avaliação da resistência, acabamento, colagem e montagem da capa;
- h) Acabamentos gráficos - capacidade para aplicação de detalhes gráficos e acabamentos diferenciados;
- i) Papel do miolo - qualidade e compatibilidade do papel utilizado no miolo;
- j) Capacidade de produção do miolo - demonstra capacidade para produção de agendas ou materiais com grande volume de páginas;
- k) Qualidade de impressão - Impressão com boa definição, sem falhas ou manchas;
- l) Fidelidade de cores -cores apresentadas com qualidade e compatíveis com o padrão esperado;
- m) Nitidez de textos e imagens - textos, gráficos e imagens apresentam boa resolução e legibilidade;
- n) Personalização - demonstra capacidade de personalização conforme projeto gráfico;
- o) Encadernação wire-o- demonstra capacidade de aplicação de encadernação wire -o;
- p) Alinhamento do miolo - folhas internas devidamente alinhadas e organizadas;
- q) Qualidade do corte - cortes uniformes, sem rebarbas ou desalinhamentos;
- r) Furação e montagem - acabamento compatível com sistema de encadernação
- s) Acabamento geral - produto apresenta padrão de qualidade compatível com o objeto licitado.

7.3.8. Os bens apresentados como amostras, para melhor análise técnica, poderão ser abertos, manuseados, utilizados para verificação de suas funcionalidades e sendo devolvidos ao participante no estado que se encontrar no final da avaliação.

7.3.9. As despesas inerentes ao envio e devolução das amostras correrão por conta da sociedade empresária PROPONENTE.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será único e de acordo com a quantidade demandada, no prazo de até 30 dias corridos a contar da atestação da fatura referente ao fornecimento, desde que seja apresentada com todos os documentos pertinentes à sua instrução e comprovação do cumprimento da obrigação.

8.2. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, cujo número da conta, agência e banco deverão ser indicados pelo fornecedor em sua proposta comercial.

8.3. O prazo de pagamento poderá ser suspenso se o fornecimento/serviço não estiver de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento, caso em que o prazo estipulado no item 8.1 será contado a partir da efetiva regularização das pendências por parte da empresa.

8.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, constantes no subitem 6.2. deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

9.1.1. O objeto enquadra-se como comum e será realizada licitação, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O critério de julgamento escolhido para a contratação é o de "menor preço por item".

9.1.3. O procedimento a ser adotado pôde ser definido de acordo com as características do objeto, e será conduzido por meio de Pregão Eletrônico, tendo como critério de julgamento o Menor Preço Por Item, nos termos do art. 28, inc. I, da Lei n.º 14.133/2021, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. Regime de execução:

9.2.1. O regime de execução a ser adotado para que se efetive a contratação será por empreitada por preço unitário.

9.3. Critério de aceitabilidade do preço:

9.3.1. O critério de julgamento escolhido para a contratação é o de menor preço por item, sendo o critério de aceitabilidade da proposta o preço máximo estimado por item.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para esta contratação será previamente definido pelo Núcleo de Pesquisa de Mercado e Cotação da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, após a realização da pesquisa de preços, a ser validado pela área demandante.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 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.

12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o proponente/contratado que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste Termo de Referência ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. 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 da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste Termo de Referência.

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O proponente/contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência por escrito, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multas na forma prevista neste Termo de Referência;

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 12.1.2 a 12.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e

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 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3. Não obstante as sanções previstas no item 12.2, poderá ser aplicada penalidade referente à inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo.

a) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no mesmo.

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no mesmo ou recusa injustificada em assinar o contrato no prazo devido, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.

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

12.3.2. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

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

12.3.4. Das Penalidades Específicas:

12.3.4.1. A pena de multa será aplicada, conforme a gradação e correspondência estabelecidas nas tabelas a seguir:

TABELA 1: Sobre o valor do contrato

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,50%
2	1%

3	5%
4	10%

TABELA 2: PARÂMETROS PARA A TABELA 1

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de incidência
1- Atraso na entrega das agendas impressas	Não cumprimento do prazo estabelecido para a entrega do material impresso.	4	Quando a empresa não entrega as agendas dentro do prazo acordado, sem justificativa plausível ou pedido formal de prorrogação.
2- Atraso no fornecimento da prova digital, boneca impressa ou versões corrigidas.	Não cumprimento dos prazos para entrega da prova digital, boneca impressa ou correções estabelecidas no TR.	2	Quando a empresa ultrapassa os prazos estipulados para qualquer etapa da validação e aprovação do material, comprometendo o cronograma do projeto
3- Erros de impressão	Problemas como falhas na coloração, cortes irregulares, encadernação malfeita ou borrões.	3	Quando a qualidade da impressão compromete a estética ou funcionalidade da agenda, exigindo reimpressão parcial ou total.
4- Não conformidade com as especificações técnicas	Utilização de papel, gramatura, tipo de encadernação ou acabamento diferentes do especificado no Termo de Referência.	3	Quando o material entregue não segue as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
5 - Falhas na comunicação e no atendimento às solicitações de ajustes	Demora ou falta de resposta da empresa a pedidos de correções e ajustes durante o processo de impressão e entrega.	3	Quando a empresa não responde dentro dos prazos estabelecidos, comprometendo o cronograma do projeto.
6- Qualidade inferior ao padrão esperado	Impressão com baixa qualidade, defeitos visuais, papel de qualidade inferior ou defeitos na encadernação.	3	Quando o material entregue apresenta falhas que comprometem sua usabilidade e estética, não atendendo aos padrões de qualidade definidos.
7- Descumprimento total do contrato	Não execução dos serviços contratados ou abandono do projeto sem justificativa.	4	Quando a empresa não realiza a impressão conforme contratado ou não entrega os materiais finais mesmo após notificações formais.

12.3.4. 2. Caso o fornecedor não entregue a prova impressa (boneca) no prazo estipulado no item 4.4 deste termo de Referência, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

12.3.4. 3. O não cumprimento dos prazos previstos para entrega das versões corrigidas (itens 4.7, 4.8 e 4.9) deste Termo de Referência ensejará a aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor do item correspondente, por dia de atraso, até o limite de 10%, com possibilidade de rescisão contratual em caso de reincidência ou descumprimento superior a 05 (cinco) dias consecutivos.

12.3.4.4. Verificando-se, por mais de duas vezes consecutivas, a entrega de versões corrigidas ainda em desconformidade com as especificações técnicas e orientações da Dcom/DPRJ, a contratada estará sujeita a advertência formal, com possibilidade de aplicação de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme art. 156 da lei nº14.133/2021, a depender da gravidade da infração.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.5. A totalidade das multas aplicadas não poderão ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, sem prejuízo da rescisão do contrato.

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

12.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirá rito normal, na forma da Resolução DPGERJ n.º 1202 de 18 de janeiro de 2023.

12.8. 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 n.º 14.133, de 2021, na Resolução DPGERJ nº 1202 de 18 de janeiro de 2023, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Gestão da contratação caberá a um servidor designado pela Secretaria de Orçamento e Finanças da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

13.2. A fiscalização da contratação, para cumprimento do poder-dever inerente à Administração Pública de fiscalização, na forma do art. 117, da Lei n.º 14.133/21, caberá a 03 (três) servidores designados pela **área demandante (diretoria/coordenação)**, da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, que deverão acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em procedimento próprio no sistema SEI, correlacionado ao processo da contratação, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.3. As falhas ou defeitos observados serão registrados em procedimento apartado, conforme item 13.2 e serão encaminhados à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Nesse sentido, para o desempenho da função de fiscal da contratação, esta DCOM, indica os servidores abaixo:

- Fabiana Gonçalves Leite - matrícula 30963508 - fiscal titular - Coordenadora de Comunicação.
- João Tavares Bastos - matrícula 30963342. - fiscal titular - Coordenador Institucional
- Leonardo Muylaert Bueno - matrícula 30959340.- fiscal substituto - Designer Gráfico

ANEXO 1A
DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES

Rio de Janeiro, 19 de agosto de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1-A (ESPECIFICAÇÕES)

Item	Produtos	Unidade	Quantidade
1 código catser 18422	AGENDA CAPA DURA WIRE-O Capa: - Formato aproximado: 16,5 X 21,5 cm - Papel Paraná nº 70 (1,6mm) - Revestimento: Couché - 95g / cor: 4/0 - Acabamento: laminação fosca e verniz localizado - Forros: offset 90g / cor: 4/0 Obs: Cor do metal do wire-o a definir pelo contratante. Miolo: - Formato: 16x21cm - Papel: offset 75g - Cor 1/1 (Pantone a ser definida pelo contratante) - Acabamento: Furos para garra wire-o - N° de páginas 230 folhas / 460 páginas. Prever variação de 10% na quantidade total de páginas de miolo Páginas de abertura, folhas de rosto de cada mês e páginas finais: - Tamanho: 16 x 21 cm - Papel couché brilho 115g - Cor 4/4 - N° de páginas 30 (trinta páginas / quinze folhas) Acabamento: - wire-o, fita marcadora e elástico na capa (cor a definir). Embalagem tipo shrink. - Prova: sim. Ser solicitado o envio de amostras de cores desses materiais para a escolha pela contratante. A prova da agenda (boneca impressa) deve ser apresentada à contratante com os materiais e cores aprovadas pela mesma.	Un.	1.500

ANEXO II
PROPOSTA DETALHE

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DETALHE			ANEXO II Licitação por Pregão Eletrônico nº 22/2026 A Realizar-se: 21/09/2026 - 11H Processo nº E-20/001.000149/2026			
A firma ao lado mencionada propõe fornecer à DPRJ , pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL.			CARIMBO DA FIRMA			
ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE (CATSER)	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	MARCA/MODELO	PREÇO (R\$)
						UNIT. TOTAL

01	18422	Qualidade de impressão: processo gráfico offset ou digital de alta definição, garantindo nitidez e durabilidade. - Material e acabamento: a) papel de gramatura de 75 gramas para as folhas referentes a cada dia do ano, resistente ao uso contínuo; cor 1/1 (Pantone 575U) ou a contratada deverá seguir a especificação de cor definida pela Diretoria de Comunicação no ato da aprovação da prova de cor (boneca); b) papel tipo couché brilho 115g, cor 4/4, para folhas que separam cada mês, e também para as seis primeiras páginas de abertura e finais da agenda; c) encadernação tipo wire-o compatível com a quantidade de folhas de uma agenda anual. Furos para garras wire-o. Cor do metal do wire-o a definir pelo contratante no ato da aprovação na amostra de material (boneca). d) N° de páginas 230 folhas / 460 páginas. Prever variação de 10% na quantidade total de páginas de miolo e) Fita marcadora e elástico na cor cáqui (ou cor a definir pelo contratante) e embalagem tipo shrink. f) Capa e contracapa dura de alta gramatura (Papel Paraná nº 70 - 1,6mm) na frente e no verso da agenda, revestido com papel couché com brilho 95g, cor 4/0, com acabamento de laminação fosca e verniz localizado. Guardas em branco. Forros: offset 90g. g) Tamanho: capa e contracapa (16,5 X 21,5 cm); miolo (16x21cm); - Fidelidade ao projeto gráfico: reprodução exata do design aprovado, respeitando a identidade visual da Defensoria. - Impressão colorida de todos os itens da agenda. - Prazos de entrega: cumprimento rigoroso do cronograma estipulado, garantindo a distribuição das agendas antes do início do próximo ano. VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Un	1.500			
Observações 1ª A PROPOSTA DETALHE deverá: - 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. 2ª – O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DETALHE, a cumprir os termos nela contidos. 3ª – A licitação mediante PROPOSTA DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente. 4ª – Caso o Termo de Referência contenha anexo específico relativo à Proposta Detalhe, este deverá ser apresentado juntamente com o presente Anexo II.			Prazo de entrega: De acordo com o Termo de Referência Validade da Proposta - Detalhe: preços válidos por 60 (sessenta) dias úteis. Local de entrega/execução: conforme o Termo de Referência. Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente. Em ____/____/____. FIRMA PROPONENTE				
DATA / /			FIRMA PROPONENTE – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL				

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DETALHE			ANEXO II Licitação por Pregão Eletrônico nº 22/2026 A Realizar-se: A Realizar-se: 21/09/2026 - 11H Processo nº E-20/001.000149/2026			
A firma ao lado mencionada propõe fornecer à DPRJ , pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL.			CARIMBO DA FIRMA			
ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	PREÇO	
					UNIT.	TOTAL
		DADOS BANCÁRIOS /LICITANTE: Banco (Nome/Número) Ag. (Nome/número) Conta Corrente nº: INFORMAÇÕES PARA FATURAMENTO: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DPRJ CNPJ: 31.443.526/0001-70 INSC. ESTADUAL: ISENTO END: Av. Marechal Câmara, 314 – Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080.				

Observações 1ª A PROPOSTA DETALHE deverá: - 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. 2ª – O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DETALHE, a cumprir os termos nela contidos. 3ª – A licitação mediante PROPOSTA DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente. 4ª – Caso o Termo de Referência contenha anexo específico relativo à Proposta Detalhe, este deverá ser apresentado juntamente com o presente Anexo II.	Prazo para execução: Conforme ANEXO I. Validade da Proposta - Detalhe: preços válidos por 60 (sessenta) dias úteis. Local para execução: Conforme Edital e ANEXO I. Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente. Em: / /
DATA / /	FIRMA PROPONENTE – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

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 22/2026, 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 22/2026, 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 22/2026, 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.

Declaro também, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do artigo 4º, § 2º da Lei Nº 14.133/21.

..... (data)
..... (representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa. Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem 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 nº 22/2026, 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 22/2026

_____, 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 suspensão temporária da participação em licitação, 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 22/2026**, 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

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2026.

Referência: Processo Administrativo n.º E-20/001.000149/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE

UNIDADE/SETOR: CGAB

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: LARISSA COELHO

ID FUNCIONAL: 999812190

E-MAIL: larissa.coelho@defensoria.rj.def.br

TELEFONE: (021) 3962-0123

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

As agendas personalizadas da Defensoria Pública RJ são necessárias para o planejamento, organização e registro diário das rotinas de trabalho, agendamento de audiências, visitas institucionais, atendimentos aos assistidos, apontamentos de reuniões, etc. Facilitam as anotações, o acompanhamento de compromissos, além de também conter informações institucionais relevantes, como contatos úteis dos diversos setores da Defensoria RJ, orientações administrativas, fluxogramas e marcos legais, agregando funcionalidade ao material, assim como outras utilidades nas demandas do dia a dia para a organização e funcionamento dos órgãos.

3. JUSTIFICATIVA PARA A DEMANDA

Necessidade de atender a demanda interna da instituição, garantindo a continuidade de um instrumento que promove a organização e o planejamento das atividades diárias dos (as) defensores (as) nos órgãos de atuação, e servidores (as) das atividades-meio. As agendas personalizadas com a identidade visual da Defensoria Pública RJ são amplamente utilizadas nos seus diversos órgãos de atuação, regiões e unidades administrativas, proporcionando praticidade e eficiência no registro de audiências e cadastro, controle e planejamento de compromissos e anotações e consultas no âmbito institucional. Desta forma, a aquisição deste material contribui para a otimização das rotinas, trazendo em um único item funcionalidade, utilidade prática, atuando de forma documental para o registro do desempenho das atividades da Defensoria Pública RJ.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇO A SER CONTRATADO

De acordo com o último histórico de distribuição de agendas institucionais, obteve-se os seguintes números:

- Regiões 01 a 12 - 452 unidades;
- Capital - Anchieta, Botafogo, Copacabana, Irajá, Leblon, Pilares, Ramos, Rocinha, Vila Isabel, Tijuca - 15 unidades;
- Capital Regionais - Bangu, Barra da Tijuca, Campo Grande, Ilha do Governador, Jacarepaguá, Leopoldina, Madureira, Méier, Pavuna e Santa Cruz - 143 unidades;
- Capital (outros locais) - 383 unidades;
- Sede administrativa - Av. Marechal Câmara, 314, Centro - 304 unidades;
- Anexo - Av. Marechal Câmara, 271, Centro - 37 unidades.

Perfazendo assim um total de 1.334 agendas distribuídas pela Coordenação de Material (dados enviados pela Coordenação de Material/DPRJ). Conforme demonstrado no anexo 2144667.

Posteriormente, houve solicitações através de Ordens de Serviço, encaminhadas àquele setor, de 61 unidades de agendas (dados enviados pela Coordenação de Material/DPRJ). Conforme demonstrado no doc. 2144678.

A partir dos números indicados acima chegamos ao total de 1.395 agendas distribuídas no ano anterior. Todavia, considerando que após a distribuição geral sempre há solicitações posteriores, aplicamos uma margem de segurança de aproximadamente 7 a 8% (percentuais) alcançando o quantitativo de 1500 agendas. O acréscimo proposto busca atender eventuais demandas adicionais, decorrentes da ampliação das atividades institucionais, da necessidade de reposição, bem como de outras situações supervenientes que possam surgir durante a vigência da contratação, sem representar excesso injustificado em relação ao histórico de consumo e sem comprometer a economicidade da contratação, nem resultar em quantitativos excessivos.

5. REGISTRO HISTÓRICO E PREVISÃO DE DATA PARA O INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DO OBJETO

As agendas vêm sendo produzidas anualmente para a Defensoria Pública por meio de processos licitatórios, sendo o último o de número E-20/001.011376/2024, para a impressão das agendas de 2026. Foram mantidos, como subsídio para a presente demanda, os quantitativos anteriormente contratados e as especificações técnicas dos itens, conforme informado no item 4 do presente estudo.

O prazo ideal para finalização do processo, incluindo a entrega definitiva das agendas à Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, deverá ocorrer até a primeira quinzena do mês de novembro de 2026. Tal previsão se faz necessária para que a Coordenação de Material disponha de tempo hábil para realizar todas as etapas subsequentes ao recebimento dos materiais, tais como a conferência quantitativa e qualitativa das agendas, a organização dos lotes destinados às diversas unidades, o planejamento e agendamento das remessas, bem como a execução da logística de distribuição aos órgãos da Defensoria Pública em todo o Estado.

Ressalta-se que eventual atraso na entrega, com recebimento em período próximo ao recesso forense, acarretaria impactos significativos na operacionalização dessas atividades. Isso porque a proximidade do recesso reduz compromete o cronograma regular de distribuição, dificultando a adequada conferência dos materiais, o planejamento logístico e a efetiva entrega das agendas às unidades destinatárias em tempo oportuno, para o ano seguinte. Dessa forma, a conclusão do fornecimento até a primeira quinzena de novembro de 2026 é imprescindível para garantir a adequada distribuição dos materiais antes do início do recesso forense, evitando prejuízos à organização administrativa e ao atendimento das necessidades dos órgãos da Instituição.

6. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação que se pretende realizar está inserida no Plano Anual de Contratações (PCA 2026) elaborado por esta Secretaria e inserido no processo administrativo E-20/001.004545/2025.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para o desempenho da função de fiscal da contratação, esta DCOM, indica os servidores abaixo:

- Fabiana Gonçalves Leite - matrícula 30963508. Coordenadora Geral - titular

ANEXO X
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO (ETP)

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO XI
ANÁLISE DE RISCOS

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2026.

Referência: Processo Administrativo nº E-20/001.000149/2026

INTRODUÇÃO			
1 – RISCOS DA FASE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
Risco 01:		Fracasso do certame em razão de preço de referência subestimado	
Probabilidade:		Baixa	
Id	Dano		Impacto
1.	Caso a seleção reste infrutífera, devido ao baixo preço de referência, poderá provocar licitação deserta ou fracassada.		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.		NUPEMC
Id	Ação de Contingência		Responsável
1.	Revisão dos preços e republicação do Aviso.		NUPEMC/NULIC
Risco 02:		Elaboração insuficiente do Termo de Referência	
Probabilidade:		Média	
Id	Dano		Impacto
1.	Caso a especificação esteja incompleta ou inadequada, pode comprometer a correta compreensão do objeto pelos fornecedores, gerando propostas incompatíveis com as necessidades da Administração.		Alto
Id	Ação Preventiva		Responsável
1.	Elaboração detalhada do Termo de Referência com o apoio de equipe técnica especializada, garantindo clareza, precisão e alinhamento às reais necessidades do órgão.		Órgão demandante DCOM/NUPE
Id	Ação de Contingência		Responsável
1.	Revisão imediata do Termo de Referência, se necessário.		DCOM/NUPE
Risco 03:		Inadequação do objeto frente à necessidade da Administração	
Probabilidade:		Baixa	
Id	Dano		Impacto
1.	Caso o objeto definido esteja desalinhado com a necessidade administrativa, poderá haver desperdício de recursos públicos ou não atendimento do interesse público.		Alto
Id	Ação Preventiva		Responsável
1.	Realização de Estudo Técnico Preliminar com análise detalhada da demanda, viabilidade e alternativas de solução.		Órgão demandante (DCOM)
Id	Ação de Contingência		Responsável
1.	Revisão do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência com reavaliação das alternativas de solução, promovendo nova análise técnica da necessidade e eventual replanejamento da contratação.		Órgão demandante (DCOM)/NUPE
Risco 04:		Ausência de parcelamento do objeto quando técnica e economicamente viável	
Probabilidade:		Baixa	
Id	Dano		Impacto
1.	Pode gerar restrição à competitividade e dificultar a participação de fornecedores de menor porte, em desacordo com os princípios da economicidade e isonomia.		Médio
Id	Ação Preventiva		Responsável
1.	Análise prévia da possibilidade de parcelamento, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021, promovendo maior competitividade e economicidade.		Órgão demandante DCOM
Id	Ação de Contingência		Responsável
1.	Revisão do Termo de Referência, quando cabível.		DCOM

2 – RISCOS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 05:	Impugnações ao edital devido a inconsistências técnicas	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	Eventuais falhas no edital ou no Termo de Referência podem ensejar impugnações, atrasando a continuidade do certame e comprometendo o cronograma da contratação.	Médio
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Revisão detalhada dos documentos editalícios e do Termo de Referência, visando garantir conformidade legal e técnica.	DCOM
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Adoção das correções apontadas nas impugnações e reabertura de prazos, quando necessário.	DCOM/NULIC

Risco 06:	Exigências documentais excessivas que restrinjam a competitividade	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	Exigência excessiva de declarações pode limitar a competitividade, afastar fornecedores e resultar em licitação deserta ou fracassada.	Médio
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Adoção de modelo padronizado de exigências, com revisão jurídica e alinhamento ao princípio da razoabilidade.	Órgão demandante (DCOM)
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Retificação do edital com eliminação ou simplificação de exigências excessivas, seguido de nova publicação.	Órgão demandante (DCOM)/NULIC

Risco 07:	Solicitação desnecessária de amostras sem justificativa técnica	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Exigência indevida de amostra pode resultar em impugnações ou desinteresse de fornecedores, comprometendo a competitividade.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificação da real necessidade da amostra no processo de seleção, de forma justificada no Termo de Referência.	Órgão demandante (DCOM)
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Retirada da exigência, com justificativa e readequação do instrumento convocatório.	NULIC

3 – RISCOS DA FASE DE EXECUÇÃO: GESTÃO DO CONTRATO

Risco 08:	Atrasos na entrega do objeto contratado ou na execução dos serviços	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	Atrasos podem comprometer o atendimento à necessidade administrativa e impactar negativamente o funcionamento do órgão.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Monitoramento dos prazos do contrato e acompanhamento sistemático da execução contratual	Gestor do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação do ANS/IMR e replanejamento das atividades impactadas.	Equipe de Fiscalização

Risco 09:	Inexecução total ou parcial do contrato pelo fornecedor	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	A inexecução pode levar à paralisação de atividades essenciais, prejuízo ao interesse público e necessidade de nova contratação.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Análise da capacidade técnica e financeira do fornecedor durante a fase de habilitação.	CONTAB/DCOM
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de sanções contratuais e replanejamento das atividades impactadas.	Equipe de Fiscalização

Risco 10:	Fiscalização ineficaz por ausência de designação formal ou capacitação adequada	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Pode resultar em descumprimento de cláusulas contratuais, pagamentos indevidos e baixa qualidade na execução.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Designação formal de fiscais e treinamento prévio quanto às responsabilidades da fiscalização.	Secretária da Pasta/Demandante (DCOM)
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Substituição de fiscais inativos e intensificação do monitoramento das obrigações contratuais.	Secretário da Pasta/Demandante (DCOM)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2026.

Referência: Processo Administrativo nº E-20/001.000149/2026

1. INTRODUÇÃO E INFORMAÇÕES BÁSICAS

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a organização eficiente das rotinas de trabalho nos órgãos e unidades da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, viabilizando o planejamento, acompanhamento e registro de informações, atendimentos, agendamento de reuniões institucionais, marcações e anotações estruturadas de audiências e prazos processuais, sistematização de contatos essenciais, dentre outros, pelos Defensores, servidores e demais colaboradores, na gestão eficiente de suas ações diárias, visando o bom funcionamento dos serviços prestados pela Defensoria Pública RJ, nos diversos órgãos e unidades da instituição, o que repercute diretamente na qualidade do atendimento oferecido ao cidadão e no fortalecimento de sua função pública institucional.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço de confecção de agendas personalizadas mostra-se necessária para atender às demandas institucionais da DPRJ, especialmente no que se refere à organização das atividades administrativas e finalísticas desenvolvidas por membros e servidores ao longo do exercício 2027. A agenda institucional constitui ferramenta de apoio à gestão do tempo e ao planejamento das atividades, contribuindo para o adequado acompanhamento de audiências, atendimentos, reuniões, prazos processuais e compromissos institucionais. Trata-se de instrumento que auxilia na melhoria da produtividade, na padronização de informações e na otimização da rotina de trabalho. Além disso, a personalização com a identidade visual da DPRJ reforça a identidade institucional, promove a padronização da comunicação interna e externa e fortalece a imagem da instituição perante o público atendido e demais órgãos parceiros. A contratação também se justifica pela necessidade de planejamento prévio da produção e distribuição das agendas, garantindo que o material esteja disponível no início do exercício, evitando prejuízos à organização das atividades institucionais. Dessa forma, a contratação revela-se adequada, necessária e alinhada ao interesse público, contribuindo para o bom funcionamento da instituição e para a eficiência na prestação dos serviços à sociedade.

3. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE E RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA

Nesse ponto deve-se inserir, objetivamente, a área que demanda a contratação e os responsáveis pela demanda.

3.1. Identificação da Área Demandante:

Entidade: Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Unidade/Secretaria Requisitante: CGAB - Dra Luiza Lisboa Amin Trompiere

Unidade/Diretoria: DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Unidade /Coordenação: COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

3.2. Responsável pela Demanda:

Responsável pela demanda: CGAB - Dra Luiza Lisboa Amin Trompiere

Responsável pela elaboração do documento: DCOM - Larissa Coelho

Telefone: 3962-0123.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa à prestação de serviços gráficos para a impressão das Agendas Institucionais da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro – 2027. Trata-se de um serviço de natureza não continuada, cuja especificação técnica busca assegurar a qualidade do material e atender às necessidades institucionais e, por isso, deve seguir os parâmetros a seguir:

Padrões mínimos de qualidade

- Qualidade de impressão: processo gráfico offset ou digital de alta definição, garantindo nitidez e durabilidade.

- Material e acabamento:

a) papel de gramatura de 75 gramas para as folhas referentes a cada dia do ano, resistente ao uso contínuo; cor 1/1 (Pantone a ser definida pelo contratante).

b) papel tipo couché brilho 115g, cor 4/4, para folhas que separaram cada mês, e também para as seis primeiras páginas de abertura e finais da agenda - **Páginas de abertura, folhas de rosto de cada mês e páginas finais:**- Tamanho: 16 x 21 cm- - Cor 4/4 - Nº de páginas 30 (trinta páginas / quinze folhas).

c) encadernação tipo wire-o compatível com a quantidade de folhas de uma agenda anual. Furos para garras wire-o. Cor do metal do wire-o a definir pelo contratante.

d) Nº de páginas 230 folhas / 460 páginas. Prever variação de 10% na quantidade total de páginas de miolo

e) Fita marcadora e elástico na cor cáqui (ou cor a definir pelo contratante) e embalagem tipo shrink.

f) Capa e contracapa dura de alta gramatura (Papel Paraná nº 70 - 1,6mm) na frente e no verso da agenda, revestido com papel couché com brilho 95g, cor 4/0, com acabamento de laminação fosca e verniz localizado. Guardas em branco. Forros: offset 90g.

g) Tamanho: capa e contracapa (16,5 X 21,5 cm); miolo (16x21cm);

- Fidelidade ao projeto gráfico: reprodução exata do design aprovado, respeitando a identidade visual da Defensoria.

- Impressão colorida de todos os itens da agenda.

- Prazos de entrega: cumprimento rigoroso do cronograma estipulado, garantindo a distribuição das agendas antes do início do próximo ano.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a instrução da presente contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade institucional de disponibilização de agendas aos membros, servidores e demais usuários da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, para utilização durante o exercício de 2027.

A pesquisa contemplou tanto fornecedores especializados na impressão de agendas institucionais quanto alternativas que, em tese, poderiam atender à mesma finalidade, buscando avaliar aspectos técnicos, operacionais e econômicos de cada solução. Foram analisadas as seguintes alternativas:

– Utilização de agendas digitais

A utilização de agendas digitais consiste no emprego de aplicativos, sistemas eletrônicos ou plataformas corporativas para organização de compromissos, registros e planejamento de atividades.

Sob o aspecto operacional, a solução apresenta vantagens relacionadas à facilidade de

atualização das informações, integração com sistemas eletrônicos e redução do consumo de papel. Entretanto, verificou-se que a solução não atende integralmente às necessidades institucionais identificadas, considerando que parcela significativa das atividades desenvolvidas pelos membros e servidores demanda registros rápidos, anotações manuscritas e consultas imediatas durante atendimentos, reuniões e deslocamentos.

Além disso, a agenda digital não possibilita a disponibilização padronizada de conteúdos institucionais impressos, tais como calendários institucionais, informações administrativas, contatos úteis e demais elementos de consulta permanente.

Sob o aspecto econômico, sua implementação poderia demandar aquisição de licenças específicas, treinamento de usuários e eventuais adequações tecnológicas, sem eliminar completamente a necessidade de utilização de instrumentos físicos de anotação.

- Aquisição de agendas comerciais não personalizadas

Consiste na aquisição de agendas prontas, disponíveis no mercado varejista ou atacadista.

A alternativa apresenta como vantagem a ampla disponibilidade de fornecedores e, em alguns casos, menor custo unitário de aquisição. Todavia, não permite a inclusão da identidade visual da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro nem a inserção de conteúdos institucionais específicos, limitando sua utilidade como instrumento de comunicação interna e fortalecimento institucional.

Além disso, a ausência de padronização visual e informacional reduz os benefícios administrativos associados à utilização de material corporativo próprio.

- Utilização de planners ou cadernos funcionais padronizados

Esta alternativa consiste na aquisição de planners ou cadernos destinados à organização de atividades e registros cotidianos.

Embora apresente variedade de formatos e relativa facilidade de aquisição, verificou-se que esses materiais não contemplam adequadamente as funcionalidades de uma agenda institucional, especialmente quanto à organização cronológica diária, à inclusão de conteúdos corporativos e à padronização da identidade visual institucional.

Sob o aspecto econômico, embora possam apresentar custos equivalentes ou inferiores aos de uma agenda personalizada, oferecem menor aderência às necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

- Contratação de empresa especializada para impressão de agendas institucionais personalizadas

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a produção e fornecimento de agendas institucionais personalizadas da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro para utilização no exercício de 2027.

A análise de mercado identificou ampla oferta de empresas especializadas no setor gráfico aptas a executar o objeto, favorecendo a competitividade do certame e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

Sob o aspecto operacional, a solução permite a completa personalização do material, incluindo identidade visual institucional, informações corporativas relevantes, calendários, contatos e demais conteúdos de interesse da Defensoria Pública. Permite ainda a padronização dos materiais utilizados pelos membros e servidores, contribuindo para a organização das atividades e fortalecimento da imagem institucional.

Sob o aspecto econômico, a contratação concentra os custos na produção do material efetivamente necessário, sem demandar investimentos em estrutura própria, equipamentos gráficos, manutenção, insumos ou capacitação de pessoal, revelando-se alternativa mais eficiente e compatível com a realidade operacional da Instituição.

Comparativo das Soluções Avaliadas

Solução	Atendimento à necessidade institucional	Viabilidade operacional	Aspecto econômico
Agendas digitais	Parcial	Média	Exige suporte tecnológico e eventual contratação de ferramentas
Agendas não personalizadas	Parcial	Alta	Menor custo unitário, porém menor aderência à necessidade
Planners ou cadernos funcionais	Parcial	Alta	Custo reduzido, mas funcionalidades limitadas
Agendas institucionais personalizadas	Integral	Alta	Melhor relação entre custo e benefício considerando os objetivos institucionais

Após a avaliação das alternativas disponíveis, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para impressão de agendas institucionais personalizadas é a solução que melhor atende à necessidade administrativa identificada, por reunir adequação funcional, padronização institucional, viabilidade operacional e economicidade, observados os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, verificou-se que não foram identificadas soluções tecnológicas ou alternativas de mercado capazes de substituir integralmente a agenda institucional personalizada sem prejuízo das funcionalidades e dos objetivos institucionais pretendidos.

Esclarece-se que a análise das soluções considerou não apenas o custo de aquisição, mas a relação entre custo, atendimento da necessidade institucional e custos indiretos decorrentes da sua implementação e utilização. Embora as alternativas de agendas digitais, agendas comerciais não personalizadas e planners/cadernos funcionais apresentem algum grau de atendimento à necessidade institucional e viabilidade operacional, verificou-se que nenhuma delas contempla, de forma simultânea, todas as funcionalidades exigidas pela Administração.

Por sua vez, as agendas institucionais personalizadas possuem valores que oscilam entre R\$XXXXX e R\$XXXXX (conforme tabela item 5.1), valores estes apresentados nas contratações públicas a depender das especificações técnicas, quantidade de páginas e tiragem. Embora possa atingir um custo unitário superior às alternativas genéricas, essa solução atende integralmente à necessidade da Defensoria Pública, dispensando investimentos complementares e proporcionando melhor relação entre custo e benefício, em razão do pleno atendimento à finalidade da contratação, da padronização institucional e da utilização efetiva a que se destina.

Assim conclui-se que a opção pelas agendas institucionais personalizadas representa a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando o ciclo completo da solução e o atendimento integral da necessidade administrativa e fortalecimento da identidade institucional.

5.1. Análise de contratações similares:

Opção	Órgão	Descrição da solução	Valor do Contrato	Empresa Contratada

1ª	Secretaria Municipal de Administração - GO - Município de Ouvidor Contrato - nº 6/2025	Confecção de agendas personalizadas	R\$XXXX (R\$XXXX - 700 unidades)	M Comunicação Visual LTDA
2ª	Prefeitura Municipal - Poções - BA Empenho nº 303/2024	Confecção de agendas personalizadas	R\$XXXX (R\$XXXX - 500 unidades)	Grafimax Industria Gráfica e Serviços LTDA - ME
3ª	Município de Tupanciretã - RS Contrato nº 266/2025	Confecção de agendas personalizadas	R\$XXXX (R\$XXXX - 325 unidades)	Gugui confecções LTDA
4ª	Prefeitura Municipal - Quaraí - RS Contrato nº 9/2025	Confecção de agendas personalizadas	R\$XXXX (R\$XXXX - 1000 unidades)	Inovar Impressão Digital LTDA

Obs: A média de valor estimada com base nas contratações pesquisadas nos órgãos públicos na tabela acima é de R\$XXXX. As quantidades contratadas de agendas variam em pedidos de 325 unidades a 1.000 unidades , com valores unitários entre R\$XXXX e R\$XXXX, para o material agenda personalizada.

6. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviço especializado para confecção, impressão, acabamento, encadernação e entrega das Agendas Institucionais 2027 da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, compreendendo todas as etapas necessárias à produção do material final.

A arte gráfica, o conteúdo institucional e as especificações visuais das agendas serão elaborados e disponibilizados pela Diretoria de Comunicação da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, cabendo à contratada realizar a adequação técnica dos arquivos para impressão, quando necessário, e submetê-los à aprovação da fiscalização contratual antes do início da produção.

A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

- I – impressão do miolo e da capa em alta definição, observando as especificações de papel, gramatura, formato, número de páginas, padrão cromático e demais características definidas no Termo de Referência;
- II – acabamento e encadernação compatíveis com a utilização diária do material ao longo do exercício de 2027, garantindo resistência, durabilidade e qualidade estética;
- III – fidelidade das cores, legibilidade dos textos e qualidade geral de impressão compatíveis com materiais institucionais de representação da Defensoria Pública;
- IV – embalagem adequada para transporte, armazenamento e distribuição, de forma a evitar danos ao material durante o deslocamento e manuseio;
- V – entrega dos quantitativos contratados nos endereços indicados pela Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, localizados no Estado do Rio de Janeiro, conforme cronograma e quantitativos definidos no Termo de Referência.

Após o recebimento da arte final pela contratada, esta deverá apresentar prova digital ou amostra física para validação da Diretoria de Comunicação e da fiscalização do contrato, no prazo máximo a ser definido no Termo de Referência. A produção em escala somente poderá ser iniciada após aprovação formal da amostra.

A contratada deverá concluir a produção e realizar a entrega integral das agendas nos prazos estabelecidos no cronograma contratual, observando as datas necessárias para disponibilização do material antes do início do exercício de 2027.

Caso sejam constatadas desconformidades relativas à impressão, acabamento, encadernação, montagem ou quaisquer especificações técnicas previstas na contratação, a contratada deverá promover a correção, substituição ou reimpressão dos materiais rejeitados, sem ônus para a Administração, em prazo a ser definido no Termo de Referência, contado da notificação formal.

Para assegurar a capacidade técnica da empresa contratada, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços gráficos similares.

Comprovação de regularidade ambiental, demonstrando conformidade com normas de sustentabilidade e descarte de resíduos industriais. Como requisito de sustentabilidade, recomenda-se que o papel utilizado na confecção das agendas seja proveniente de manejo florestal sustentável, comprovado por certificação reconhecida nacional ou internacionalmente, tais como FSC®, Cerflor/PEFC, ou equivalente. Será aceita certificação equivalente que comprove a origem sustentável da matéria-prima, em observância aos princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços, devendo a execução ser realizada integralmente pela empresa contratada.

A contratada deverá oferecer garantia contra falhas de impressão ou acabamento, devendo substituir ou corrigir eventuais defeitos nos lotes entregues sem custos adicionais.

A solução proposta busca assegurar a obtenção de agendas institucionais com elevado padrão de qualidade, observância de critérios de sustentabilidade, cumprimento dos prazos de entrega e adequada relação custo-benefício para a Administração, contribuindo para a padronização dos materiais institucionais e para a eficiência das atividades administrativas da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A manutenção da estimativa de 1.500 (mil e quinhentas) unidades de agendas físicas personalizadas para o exercício de 2027 fundamenta-se em dados históricos de contratações anteriores realizadas pela Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, conforme tabela a seguir:

Ano	Quantidade contratada
2022	1.500 unidades
2023	1.500 unidades
2024	1.500 unidades
2025	1.500 unidades
2026	1.500 unidades

Esses registros demonstram que tal quantitativo tem se mostrado compatível com a destinação final do material, voltada prioritariamente à distribuição entre os órgãos e núcleos de atuação (Defensoras Defensores Públicos) e às unidades administrativas responsáveis pelas atividades-meio (servidores) e defensores (estrutura superior, coordenações regionais e núcleos especializados - coordenações e sub-coordenações e órgãos de atuação).

Conforme indicado no Documento de Oficialização da Demanda (doc. 2125346), indica-se uma margem de 7 a 8% da quantidade total estimada para o atendimento a eventuais demandas adicionais decorrentes da ampliação das atividades institucionais, da necessidade de reposição, bem como de outras situações supervenientes que possam surgir durante a vigência da contratação. O acréscimo proposto busca assegurar a continuidade do atendimento das necessidades administrativas, evitando desabastecimento, sem representar excesso injustificado em relação ao histórico de consumo.

Dados de distribuição das agendas personalizadas no ano de 2026 seguem nos docs. 2144667 e 2144678.

7.1. **Identificação do Objeto:** DETALHAMENTO DO OBJETO código CATSER: 18422

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Tomando por base as 03 (três) últimas licitações para prestação de serviço único - confecção de agendas institucionais personalizadas - sob os processos E-20/001.012370/2022 - edital nº 1205643/2023 (agendas

2024), E-20/001.012064/2023 edital nº 1453986/2024 (agenda 2025) e E-20/001.011376/2024 edital nº 1868023/2025 (agenda 2026), tem-se como valores que compõem a memória de cálculo os que seguem, respectivamente:

a) Valor unitário: R\$XXXX/ Valor total estimado: R\$XXXX/ Valor do empenho: R\$XXXX

b) Valor unitário: R\$XXXX/ Valor total estimado: R\$XXXX/Valor do empenho: R\$XXXX

c) Valor unitário: R\$XXXX/ Valor total estimado: R\$XXXX/Valor do empenho: R\$XXXX

Em pesquisa de mercado, feita junto a sites, para agendas personalizadas similares, observa-se uma variação de preço unitário entre R\$XXXX (Empresa Fotocis), R\$XXXX (Empresa Foto Registro) e R\$XXXX (Empresa Impressos.Store). (Pesquisa feita em 17/03/2026). Desta forma, tem-se para a quantidade de 1.500 unidades, baseados nestes 03 valores estimados, variações de R\$XXXX, R\$XXXX a R\$XXXX, respectivamente, no presente ano, 2026.

Levando-se então em consideração as análises de mercado realizadas na data acima informada, o valor atrelado ao bem ou serviço, estima-se para a presente contratação o montante de R\$XXXX (média aritmética dos valores estimados de referência especificados no parágrafo acima).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Após análise da contratação pretendida, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente vantajoso para a Administração.

O objeto consiste na confecção de agendas institucionais personalizadas, compreendendo etapas integradas de produção, impressão, acabamento, personalização e entrega, que resultam em um produto final único e padronizado. A divisão da contratação entre diferentes fornecedores poderia comprometer a uniformidade do material, aumentar a complexidade da fiscalização e dificultar a definição de responsabilidades em caso de falhas ou atrasos na execução.

Além disso, as contratações anteriores da Instituição e a pesquisa de mercado realizada demonstram que o setor opera, em regra, com o fornecimento integral do produto acabado, sendo a contratação por item único mais compatível com a dinâmica do mercado e com a obtenção de ganhos de escala na produção e na logística.

Por fim, considerando a necessidade de recebimento das agendas até a última semana de novembro de 2026, para possibilitar sua conferência, organização e distribuição às unidades da Defensoria Pública antes do recesso forense, a contratação por fornecedor único contribui para maior controle dos prazos e redução dos riscos operacionais.

Dessa forma, a contratação em item único, com adjudicação global, mostra-se a solução mais eficiente, econômica e adequada ao atendimento da necessidade administrativa.

10. CONSULTA OU AUDIÊNCIA PÚBLICA

“A Lei n.º 14.133/2021, que introduziu a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, disciplinou em seu corpo normativo, a possibilidade de realização de consulta ou audiência pública como instrumento de participação social nas contratações públicas. Nesse sentido, disciplina o art. 21 da supracitada lei:

“Art. 21 - A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, sobre licitação que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.

Parágrafo único. A Administração também poderá submeter a licitação a prévia consulta pública, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, que poderão formular sugestões no prazo fixado.”

Todavia, diversos são os casos em que a audiência pública é dispensável, a saber: caráter sigiloso, nos

termos do art. 37, §2º, da CF/88; quando for realizada por concorrência e o edital for amplamente divulgado, possibilitando a participação de todos os interessados, a licitação for de pequeno valor ou quando for realizada por pregão, respectivamente, nos termos do art. 72, art. 73 e art. 102, ambos da Lei n.º 14.133/2021.

Ademais, a consulta ou audiência pública pode ainda ser dispensada por decisão fundamentada do órgão ou entidade responsável pela licitação, desde que devidamente justificada.

Em análise a contratação, em especial ao objeto que se pretende contratar/adquirir, não se vislumbra a necessidade de realização de audiência pública, visto que este é costumeiramente contratado pela Administração Pública como um todo, não possuindo dificuldades técnicas que ensejem a necessidade de realização de consulta ou audiência pública.”

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram localizadas, no âmbito da Defensoria Pública, contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da que se objetiva realizar.

12. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação que se pretende realizar está inserida no Plano Anual de Contratações (PCA 2026) elaborado por esta Secretaria e inserido no processo administrativo E-20/001.004545/2025.

13. ENQUADRAMENTO LEGAL E JUSTIFICATIVA

O procedimento a ser adotado pôde ser definido de acordo com as características do objeto, e será conduzido por meio de Pregão Eletrônico, tendo como critério de julgamento o Menor Preço Por Item, nos termos do art. 28, inc. I, da Lei n.º 14.133/2021, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do serviço de confecção de agendas personalizadas visa disponibilizar instrumento físico de organização e planejamento aos membros e servidores da DPRJ, contribuindo para a gestão de compromissos, prazos e atividades institucionais. A personalização do material busca fortalecer a identidade institucional e facilitar a disseminação de informações relevantes. A contratação também assegura o atendimento tempestivo da demanda, com entrega do material em conformidade com os padrões de qualidade, funcionalidade e economicidade.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM PREVIAMENTE ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Considerando a inexistência de instrumento contratual, não haverá necessidade de providências prévias.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS SÓCIO-AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. Impactos Sócio-Ambientais e Respectivas Medidas Mitigadoras:

A contratação do serviço de confecção de agendas personalizadas apresenta impactos socioambientais de baixo grau, relacionados principalmente ao consumo de papel, utilização de insumos gráficos e geração de resíduos decorrentes do processo produtivo. Como medidas mitigadoras, prevê-se a adoção de papel de origem sustentável ou certificada, impressão frente e verso, uso de tintas menos poluentes e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, promovendo assim, o uso racional de recursos naturais , a redução de desperdícios e a adequada destinação dos resíduos gerados durante a execução contratual.

Quanto aos aspectos sociais, a execução do serviço demanda mão de obra especializada, para as atividades de impressão, acabamento e personalização, cabendo à contratada observar integralmente a legislação trabalhista e as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, mitigando eventuais riscos aos

trabalhadores envolvidos, e garantindo condições adequadas aos profissionais envolvidos.

16.2. Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

Atendendo à Resolução DPGERJ nº 1249/2024, e aos princípios da sustentabilidade nas contratações públicas, deverão ser adotados, sempre que compatíveis com o objeto e sem prejuízo à competitividade da licitação, os seguintes critérios:

- Papel: utilização de papel proveniente de fontes legalmente manejadas, preferencialmente com certificação ambiental reconhecida, tais como FSC, CERFLOR/PEFC ou equivalentes, garantindo assim, menor impacto ambiental.
- Tintas: priorização na utilização de tintas e insumos gráficos com menor potencial poluidor, sempre que disponíveis comercialmente para o tipo de impressão exigido.
- Observância da legislação ambiental aplicável às atividades de impressão e acabamento gráfico.

A comprovação dos critérios relacionados acima poderá ser realizada na fase de habilitação ou de execução contratual, mediante apresentação de certificados emitidos por organismos reconhecidos, declarações do fabricante ou documentação equivalente que demonstre o atendimento aos requisitos exigidos, admitindo-se meios alternativos de comprovação aptos a evidenciar a adoção das práticas sustentáveis previstas.

A definição desses critérios busca conciliar a promoção da sustentabilidade ambiental com a ampla competitividade da licitação, evitando exigências excessivamente restritivas que possam limitar a participação de potenciais fornecedores sem benefício ambiental relevante para a Administração.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, sob o ponto de vista técnico, devendo-se observar os pontos trazidos ao longo deste Estudo Técnico Preliminar

ATO DA AUTORIDADE:

Aprovo a contratação pretendida, nos termos delineados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conforme §1º do art. 18, da Lei n.º 14.133/2021.

LARISSA COELHO

Assinatura do Diretor, Secretário ou Chefe de Gabinete



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO EDUARDO LETHIER RANGEL**, Subdefensor Público Geral de Gestão, em 01/09/2026, às 16:38, 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 **2201008** e o código CRC **C3B4AB08**.