



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
NÚCLEO DE LICITAÇÕES

EDITAL Nº 1329659/2023

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2023.

Processo nº E-20/001.010280/2023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/23

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER E OUTROS, EXCETO PAPEL), IMPRESSORAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO NO ÂMBITO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS - As propostas iniciais deverão ser encaminhadas, conforme modelo de PROPOSTA DETALHE - ANEXO II, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.compras.rj.gov.br

IMPORTANTE	
Encerramento de Recebimento das Propostas até:	20/12/2023 - 14:00H
Data da Abertura da Sessão:	20/12/2023 - 14:02H
Data do Início da Disputa de Preços:	20/12/2023 - 14:02H
Tempo de Disputa:	Determinado pelo pregoeiro durante a disputa.
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/23

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETO
3. DA ABERTURA
4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
5. TIPO DE LICITAÇÃO
6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7. CREDENCIAMENTO
8. CONEXÃO COM O SISTEMA E ENVIO DAS PROPOSTAS
9. DA PROPOSTA DE PREÇOS
10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
12. DOS DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PELO LICITANTE DETENTOR DA MELHOR PROPOSTA
13. DA HABILITAÇÃO
14. DOS RECURSOS
15. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
18. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL
19. DO PRAZO
20. DA GARANTIA
21. DISPOSIÇÕES GERAIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/23

1. INTRODUÇÃO

1.1. A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ), inscrita no CNPJ sob o nº 31.443.526/0001-70, com sede na Avenida Marechal Câmara nº 314, Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080, torna público que, devidamente autorizada pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, **Dr. RICARDO DE MATTOS PEREIRA FILHO**, na forma do disposto no processo administrativo nº **E-20/001.010280/2023**, no dia, hora e endereço eletrônico indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será regido pelas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Estaduais nº 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, pelo Decreto nº 46.751, de 27 de agosto de 2019, pela Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Estadual nº 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, pela Resolução SEPLAG nº 429, de 11 de janeiro de 2011, demais Resoluções editadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, pela Resolução DPGERJ nº 1012, de 21 de outubro de 2019, Resolução DPGERJ nº 1052/20, Resolução DPGERJ nº 1234/2023, 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.rj.gov.br, no dia e hora indicados no item 3 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 provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br e no portal da DPRJ (www.defensoria.rj.def.br).

1.5. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no seguinte endereço: Av. Marechal Câmara, nº 314, 3º andar, Centro - Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080, de 11 horas até 16 horas, ou, através dos e-mails nulic@defensoria.rj.def.br, cl@defensoria.rj.def.br, até o final do último dia do prazo referido.

1.5.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6. Os interessados poderão formular impugnações ao presente edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no seguinte endereço: Av. Marechal Câmara, 314, 3º andar, Centro - Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080, de 11 horas até as 16 horas, ou, através dos e-mails nulic@defensoria.rj.def.br, cl@defensoria.rj.def.br, até o final do último dia do prazo referido.

1.6.1. Caberá ao Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da abertura da sessão.

1.6.2. Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados mediante nota no portal eletrônico www.compras.rj.gov.br, pelo nº PE 036/23 na sessão relacionada às futuras licitações, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente pregão eletrônico é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento e bilhetagem, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), impressoras e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação, com fornecimento de peças e componentes, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro**, conforme especificações e quantidades contidas no Termo de Referência - Anexo I.

2.2. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Assim, a contratação do objeto do Termo de Referência será efetiva na modalidade de Pregão Eletrônico.

2.3. O objeto será executado segundo o regime de execução de empreitada por preço global

3. DA ABERTURA

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

POSIÇÃO	DIA/MÊS/ANO	HORÁRIO
Início acolhimento das propostas	07/12/2023	14:00H
Limite acolhimento das propostas	20/12/2023	14:00H
Data de abertura das propostas	20/12/2023	14:02H
Data de realização do Pregão	20/12/2023	14:02H
Processo nº	E-20/001.010280/2023	
Tipo	MENOR PREÇO POR LOTE	
Prazo para impugnação	Até 02(dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão	
Data da publicação	07/12/2023	
Portal	www.compras.rj.gov.br	
Número da licitação no portal	PE - 036/23	

3.2. Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 11010.03.122.0002.2016

NATUREZA DA DESPESA: 339040

FONTE: 1.500.100 - Recursos Ordinários Provenientes de Impostos

5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pelo Órgão Central do Sistema Logístico.

6.2. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas por:

- a) Ente, Autarquia ou Fundação da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com as sanções prescritas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

6.3. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.4. Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

6.5. O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do art. 2º, do Decreto Estadual nº 42.063, de 06 de outubro de 2009, deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta junto ao SIGA, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

6.5.1. Em caso de não atendimento do contido no subitem 6.5, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado regulamentado por meio do Decreto Estadual nº 42.063, de 2009.

6.6. O licitante deverá assinalar na página do SIGA, em campo próprio do sistema informatizado, que cumpre os requisitos de habilitação, que a proposta está de acordo com as exigências previstas no instrumento convocatório e que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante do Anexo VII, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 15.3 do Edital.

6.7. Não será permitida a participação em regime de consórcio.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao SIGA, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até três dias úteis da data de abertura da sessão, conforme previsto no art. 5º, parágrafo 2º, do Decreto nº 31.864, de 2002.

7.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao SIGA, pelo endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.

7.2.1. O licitante obterá o código de acesso ao SIGA junto ao endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, clicando na área de Registro de Fornecedor que se encontra na parte do meio do portal e seguindo as orientações de preenchimento. O Portal contém um manual orientando o preenchimento.

7.2.2. O licitante deverá preencher algumas telas, digitando informações sobre a empresa, pessoas que irão operar o SIGA e as famílias de itens que fornece. Após essa digitação, o licitante deverá baixar, em local indicado no Portal, um arquivo contendo um Termo de Responsabilidade o qual deverá imprimir e assinar. Junto com esse Termo de Responsabilidade o licitante deverá enviar a documentação requerida para a SEPLAG – Secretaria de Planejamento e Gestão, no endereço informado no portal.

7.2.3. Após o recebimento da documentação, a SEPLAG, através do SIGA, enviará para o e-mail informado do licitante o código de acesso às funcionalidades do SIGA. Quando o licitante acessar o SIGA deverá colocar seu código informado e a senha: SIGA. Essa senha servirá apenas para o primeiro acesso, pois o sistema irá solicitar que o licitante digite uma senha nova, confirme essa senha e escreva uma pergunta e resposta. O sistema confirmará a nova senha que deverá ser usada nos próximos acessos.

7.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.5. O credenciamento do licitante junto ao SIGA implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

8. CONEXÃO COM O SISTEMA E ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1. Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste Edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao SIGA, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do SIGA no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 3.1 deste Edital.

8.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3. Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do SIGA, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.4. Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9. PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preços deverá ser inicialmente enviada exclusivamente por meio do SIGA, em campo específico, a ser integralmente preenchido, inclusive com a indicação da marca e modelo do produto ofertado.

9.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.1.2. O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, conforme Anexo II, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

9.1.3. Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (folders, prospectos, declarações, etc) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

9.1.4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material(is) constante(s) do objeto desta licitação.

9.2. A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto da ata, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo

expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

9.3. 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 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do Anexo VI do Edital.

9.4. 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.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível.

9.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

9.7. Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

9.7.1. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da DPRJ, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto no item 3.1 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do SIGA, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.1.1. O sistema ficará disponível para a disputa de lances de segunda a sexta-feira, no horário de 09 horas às 18 horas e, após esse período, será bloqueado para tal finalidade.

10.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema.

10.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance, vedada a identificação do detentor do lance.

10.5. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o SIGA poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do SIGA (chat mensagem), divulgando, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, data e hora para a reabertura da sessão.

10.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo SIGA, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7.1. Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública que poderá ser aceita ou não pelo pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

10.7.2. O período randômico de disputa somente poderá ser iniciado até às 17 horas e 20 minutos, tendo em vista que às 18 horas o sistema será bloqueado automaticamente para envio de lances e continuidade da disputa.

10.8. Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no subitem 9.4.

10.8.1. No caso de empate entre as propostas de menor preço e não sendo apresentados lances, sem prejuízo do disposto no item 10.3, será assegurada preferência como critério de desempate, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e
- d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. Persistindo o empate, o sorteio público será utilizado como critério de desempate.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observadas as regras deste Edital, especialmente o subitem 11.3.

11.1.1. No momento da apresentação da proposta vencedora, considerando o valor do preço total de cada item, a mesma deverá ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula.

11.1.2. As ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários de cada item, conforme apurados pela DPRJ e consignados na Planilha Estimativa de Quantitativo e Preços Unitários, sob pena de desclassificação da proposta de preços, que exceda o preço estimado para cada item.

11.2. O SIGA informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do subitem 11.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a sua redução.

11.3. Havendo empate ficto no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

11.3.1. Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das Microempresas ou das Empresas de Pequeno Porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela mais bem classificada.

11.3.2. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.
- b) Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se apresente na forma da alínea "a", abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.
- c) Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

11.3.3. Caso nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço do certame.

11.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.8 e/ou subitem 11.4 deste Edital, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.5. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.

11.6. A critério do pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

12. DOS DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PELO LICITANTE DETENTOR DA MELHOR PROPOSTA

12.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da melhor proposta ou do lance de menor valor deverá entregar no endereço: Av. Marechal Câmara, 314 – 3º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, a seguinte documentação:

a) declaração, na forma do Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Penalidade, de que não foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

a.1) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

a.2) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

a.3) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

b) os documentos de habilitação previstos no item 13.2 a 13.7;

c) a proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos.

12.2. Uma vez recebidos os documentos, o pregoeiro consultará o Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

12.2.1. Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 12.2, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao pregoeiro declarar tal condição.

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

12.4. Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a 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.

12.5. O Certificado de Registro Cadastral do Estado - CRC, mantido pela Subsecretaria de Recursos Logísticos – SUBLOG, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5.

12.6. Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação técnica previstos no item 13.5.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação mencionados na alínea “b”, do item 12.1 são os indicados nos itens a seguir:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.2.1. 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 artigos 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406/2002, deverá mencionar, no Contrato Social, por força do artigo 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.

13.3. REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA

13.3.1. 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.1.1) O licitante poderá, em substituição à certidão mencionada na alínea “c.1”, apresentar as seguintes certidões conjuntamente, desde que tenham sido expedidas até o dia 2 de novembro de 2014 e estejam dentro do prazo de validade nelas indicados: Certidão Negativa de Débito ou a Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

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

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

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

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

13.3.2. Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

13.3.2.1. Em sendo declarada vencedora do certame Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

13.3.2.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da **DPRJ**.

13.3.2.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

13.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

a) certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores ou Tribunal da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, e em casos onde a certidão não seja emitida por meio físico ou eletrônico pelo próprio Tribunal da Comarca sede da empresa, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

13.4.2. O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

13.4.3. Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

13.4.4. O licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.4.5. O Balanço Patrimonial deverá apresentar Índice de Liquidez Geral e Índice de Liquidez Corrente igual ou maior do que 1 e Índice de Endividamento menor do que 1.

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

$\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$

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

$\text{PASSIVO CIRCULANTE}$

* $IE = \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO} = \text{OU} < 1$

$\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}$

13.4.6. Os índices contábeis serão calculados pelo licitante e confirmados pelo responsável da contabilidade da DPRJ mediante assinatura e a indicação de seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

13.4.7. Na hipótese de a licitante apresentar resultado menor que 1 (um) para os índices de liquidez ou de apresentar resultado superior a 1 (um) para os índices de endividamento o licitante poderá comprovar ter patrimônio líquido positivo correspondente a 10% (dez por cento) do valor efetivo da contratação.

13.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, PROVA DE CONCEITO**

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

I - Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter prestado o serviço de outsourcing de impressão, em que a soma da quantidade de equipamentos citados no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica seja superior a 600 (seiscentos) equipamentos, com porte similar ou superior ao equipamento Tipo I, instalados em pelo menos 80 (oitenta) sites distintos.

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

13.5.3. A escolha pela implantação de 600 (seiscentos) equipamentos equivalentes ao equipamento Tipo I, instalado em pelo menos 80 (oitenta) sites distintos, foi porque este foi o item considerado de maior relevância para compor o atestado, podendo o fornecedor apresentar atestado de itens semelhantes conforme entendimento do TCU. Tal solicitação atende ao limite estabelecido na jurisprudência, uma vez que é inferior à 50% (cinquenta por cento) do objeto contratado.

13.5.4. A solicitação de qualificação técnica é feita em observância ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal. inciso I do § 1º do art. 3º e inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/1993. TCU – Plenário 1636/2007.

13.5.5. Para a comprovação de que os sistemas a serem disponibilizados atendem aos requisitos elencados no "ANEXO V - SISTEMA DE

MONITORAMENTO E BILHETAGEM" e "ANEXO VI - SISTEMA DE CHAMADOS", visando o atendimento integral ao objeto deste documento, a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar no lote 1 deverá apresentar, demonstração técnica dos softwares ofertados (Prova de Conceito), visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação da solução.

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

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

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

13.5.9. Na demonstração a LICITANTE deverá comprovar atendimento aos itens previstos no "ANEXO V - SISTEMA DE MONITORAMENTO E BILHETAGEM" e "ANEXO VI - SISTEMA DE CHAMADOS". Para devida apresentação e comprovação aos itens, a LICITANTE deverá conceder acesso e apontar as etapas para cumprimento aos itens requisitados através de perfis de requisitante, simulando as ações como se fosse representante da CONTRATANTE para acessar a solução.

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

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

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

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

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

- I - Faltar à convocação;
- II - Deixar de satisfazer a um ou mais requisitos obrigatórios constantes no ANEXO V e VI;
- III - Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica; ou
- IV - Apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta.

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

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

13.5.17. Deverão ainda, ser observados os Requisitos da Contratação, previsto no item 11 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

13.6. **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

13.6.1. 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 enquadradas no art. 34, da lei nº 11.488, de 2007.

13.7. **DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES**

13.7.1. Para fins de comprovação de atendimento do inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93 deverá ser apresentada declaração do licitante 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 – Declaração para atendimento ao inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93.

13.8. **DA VALIDADE DAS CERTIDÕES**

13.8.1. 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.

14. **RECURSOS**

14.1. O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se imediatamente após a declaração de vencedor pelo pregoeiro, expondo os motivos por meio do sistema eletrônico. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao pregoeiro.

14.2. As razões e contrarrazões de recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para os e-mails nulic@defensoria.rj.def.br, cl@defensoria.rj.def.br, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da declaração de vencedor do certame.

14.3. A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o item 14.1.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

14.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. As razões de recursos serão dirigidas ao Subdefensor Público Geral de Gestão por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

15. **ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

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

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

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

15.3. O vencedor deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do Anexo VII, como condição para assinatura do contrato.

15.4. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, após a licitação ter retornado à fase de habilitação pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, poderá o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

15.5. Na forma da Lei Estatual nº 7.258/16, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados ao contrato ficará obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- I- até 200 empregados..... 2%;
- II - de 201 a 500..... 3%;
- III - de 501 a 1.000..... 4%;
- IV - de 1.001 em diante..... 5%.

15.6. 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 se compromete 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)

15.7. Em seguida, deverá:

15.7.1. 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);

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

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

15.9. **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.

15.10. **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.

15.11. Na hipótese do item 15.10 - 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.

15.12. 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.

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

15.14. 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.

15.14.1. O atendimento ao disposto no item 15.6 é condição indispensável para assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços com a **DPRJ**, devendo o cadastro ser realizado em até 03 (três) dias úteis da notificação, sob pena de se considerar recusa em assinar o instrumento.

15.14.2. Para fins de cumprimento das obrigações decorrentes do contrato e/ou Atas de Registro de Preços, todas as notificações à **CONTRATADA** serão efetuadas no(s) endereços de e-mails cadastrados no sistema SEI! nos termos do item 15.6, inclusive notificações decorrentes de procedimentos destinados a apurar falhas na execução do objeto do contrato visando a eventual aplicação de penalidades administrativas.

15.14.2.1. 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.

15.15. As notificações às licitantes e adjudicatárias serão efetuadas no endereço de e-mail cadastrado no SIGA; inclusive as decorrentes de procedimentos destinados a apurar a responsabilidade destes nos termos dos arts. 81 da Lei 8.666/93 e 7º da Lei 10.520/02, visando à aplicação de penalidade administrativa.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pela DPRJ, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura da ata.

16.2. Considera-se adimplemento o cumprimento das obrigações assumidas, devidamente atestada pelos agentes competentes.

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

16.4. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, serão calculados conforme o item 24.7 e seguintes do Termo de Referência (Anexo I).

16.5. A **CONTRATADA** 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

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

16.9. O encaminhamento da nota fiscal e demais documentos necessários ao pagamento deverão ser feitos por meio de ofício endereçado ao Fiscal do Contrato para verificação, onde deve constar a relação do objeto de faturamento, o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados e o número do contrato. Caso sejam identificadas impropriedades, estas deverão ser sanadas pelos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de sanções quando

cabíveis.

16.10. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá ainda apresentar as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista, apresentando os documentos discriminados no item 24.3 do Termo de Referência.

16.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

16.12. A CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar glosas nos pagamentos dos serviços prestados, de forma proporcional à impropriedade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. Sua aplicação está disciplinada pelo item 21 do Termo de Referência (Anexo I).

16.13. Deverão ser observados ainda os itens 20, 21, 22 e 24 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

17.1. O licitante que, convocado no prazo de 72 (setenta e duas) horas, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito às seguintes sanções:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) multas previstas em edital e no contrato.

17.1.1. As condutas verificadas pela DPRJ, para fins deste item são assim consideradas:

- I - retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do Contrato;
- II - não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
- III - falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela CONTRATADA;
- IV - fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e
- V - comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

17.2. Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

17.3. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

17.3.1. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 17.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

17.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da DPRJ, devendo ser aplicada pelo Defensor Público Geral ou por seu delegado.

17.4.1. As sanções previstas na alínea "b" do item 17.1 e nas alíneas "a" e "b", do item 17.2 serão impostas pelo Subdefensor Público Geral de Gestão, na forma do art. 11, da Resolução DPGERJ n.º 1012 de 21 de outubro de 2019 e conforme Resolução DPGERJ n.º 1052/20.

17.4.2. As sanções previstas na alínea "a" do item 17.1 e na alínea "c", do item 17.2 serão impostas pelo próprio Defensor Público Geral ou pelo Subdefensor Público Geral de Gestão, na forma do art. 11, da Resolução DPGERJ n.º 1012 de 21 de outubro de 2019 e conforme Resolução DPGERJ n.º 1052/20.

17.4.3. A aplicação da sanção prevista na alínea "d", do item 17.2, é de competência exclusiva do Defensor Público Geral.

17.4.4. Nos casos de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá recurso diretamente ao Defensor Público Geral, que, a seu critério, poderá recebê-lo com efeito suspensivo.

17.5. As multas administrativas, previstas na alínea "b" do item 17.1 e na alínea "b", do item 17.2:

- a) serão aplicadas na forma da tabela do item 22.6 do Termo de Referência (Anexo I)
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

17.5.1. No caso de aplicação de multa, o interessado será intimado para pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da publicação da decisão.

17.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 17.2:

- a) Sem prejuízo de outras hipóteses, poderá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- b) Será aplicada conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.
- c) Não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

17.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea "d", do item 17.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

- 17.7.1. A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 17.8. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da Nota de Empenho, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela DPRJ ou da aplicação das sanções administrativas.
- 17.9. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 17.10. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 17.10.1. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 17.10.2. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.
- 17.10.2.1. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 17.10.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pelo Subdefensor Público Geral de Gestão, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 17.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela DPRJ, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.
- 17.11.1. O prazo para assinatura do contrato, após a devida correspondência eletrônica, será de até 72 (setenta e duas) horas, podendo o atraso ser considerado como recusa injustificada, passível da aplicação de penalidades administrativas.
- 17.12. As penalidades previstas nos itens 17.1 e 17.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.
- 17.12.1. Os licitantes, adjudicatários e fornecedores ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:
- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
 - b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
 - c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);
- 17.13. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela DPRJ no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.
- 17.13.1. Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial eletrônico da DPRJ do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do item 17.1 e nas alíneas "c" e "d" do item 17.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.
- 17.13.2. A aplicação das sanções mencionadas no subitem 17.12.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- 17.14. Os pedidos de dilação de prazo, os casos omissos e dúvidas surgidas durante o processamento serão decididos pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, a que os contratos ou procedimentos estiverem vinculados.
- 17.15. Deverá ser observado ainda, o item 22 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

18. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

- 18.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.
- 18.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do contrato.
- 18.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pela CONTRATADA, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da DPRJ, na forma do disposto no parágrafo 3º do art. 77 do Decreto 3.149/80.
- 18.4. A CONTRATADA é responsável por danos causados à DPRJ ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da DPRJ.
- 18.5. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, podendo a DPRJ, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.
- 18.6. A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), 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; o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.
- 18.7. A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos itens 18.5 e 18.6 ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.
- 18.8. Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.
- 18.9. No caso do item 18.8, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.
- 18.10. O recebimento e avaliação dos serviços serão realizados na forma do item 10 do Termo de Referência (Anexo I).

19. DO PRAZO

- 19.1. O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.
- 19.4. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.
- 19.6. Deverá ser observado ainda, o item 26 do Termo de Referência (Anexo I).

20. GARANTIA

- 20.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 20.2. A garantia deverá possuir a validade pelo período de execução do contrato, acrescido de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.3. A CONTRATADA poderá optar por prestar a garantia por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 20.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- I - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - II - Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - IV - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item "25.4".
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição financeira indicada pela CONTRATANTE, em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.
- 20.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa prevista no item "22 - SANÇÕES" do Termo de Referência.
- 20.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.10. A garantia será considerada extinta:
- I - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 - II - Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 20.11. O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação de Contratos e Licitações que se encarregará do seu registro e guarda.
- 20.12. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, entre outras) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.
- 20.13. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações omissões.
- 20.14. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.
- 20.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução do contrato e do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 20.16. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, da mesma forma para recomposição do valor original da garantia, nos casos em que os valores de multas aplicadas venham a ser descontados da garantia.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Havendo quaisquer conflitos entre o contido no edital e no Termo de Referência, prevalece o que consta no Termo de Referência (Anexo I).
- 21.2. É facultada ao pregoeiro ou ao Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 21.3. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual nº 287/79 c/c o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.
- 21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.
- 21.5. A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.
- 21.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, com auxílio do pregoeiro e da Equipe de Apoio.
- 21.7. O foro central da comarca da capital do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.
- 21.8. A licitação será regida pela Lei 8.666/93 de acordo com permissão prevista no art. 191, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.9. Acompanham este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
Anexo I (do TR)	Especificação dos Equipamentos
Anexo II (do TR)	Localidades
Anexo III (do TR)	Franquia
Anexo IV (do TR)	Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo
Anexo V (do TR)	Sistema de Monitoramento e Bilhetagem
Anexo VI (do TR)	Sistema de Chamados

Anexo VII (do TR)	Modelo de Planilha de Faturamento
Anexo VIII (do TR)	Modelo de Planilha de Cálculo de SLA Mensal
ANEXO II	Proposta Detalhe
ANEXO III	Minuta Contratual
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal
ANEXO V	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto na Lei 7.258/2016
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Enquadramento da Empresa Licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VII	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
ANEXO VIII	Declaração de Inexistência de Penalidade
ANEXO IX	Estudo Técnico Preliminar



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO DE MATTOS PEREIRA FILHO**, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, em 01/12/2023, às 17:21, 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 **1329659** e o código CRC **C7A9CA97**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO I (DO TR)

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO II (DO TR)

LOCALIDADES

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO III (DO TR)

FRANQUIA

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO IV (DO TR)

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DO SIGILO

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO V (DO TR)

SISTEMA DE MONITORAMENTO E BILHETAGEM

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO VI (DO TR)

SISTEMA DE CHAMADOS

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO VII (DO TR)

MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO VIII (DO TR)

MODELO DE PLANILHA DE CÁLCULO DE SLA MENSAL

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO II

PROPOSTA DETALHE

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DETALHE				ANEXO II Licitação por Pregão Eletrônico nº 036/23, A Realizar-se: 20/12/2023 às 14:02H Requisição nº - PES 0034/2023 e 0035/23 Processo nº E-20/001.010280/2023							
A firma ao lado mencionada propõe fornecer à DPRJ, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL nº 036/23.				CARIMBO DA FIRMA							
LOTE	ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE (ID SIGA)	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	MARCA	PREÇO COM ICMS(R\$)		PREÇO SEM ICMS (R\$)		
							UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	
1	01	0191.001.0117 (ID - 146007)	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTO DE INFORMATICA,DESCRIÇÃO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO, FORMATO A4, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: 48 MESES VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Unid	1200						
1	02	0191.001.0102 (ID - 141399)	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTO DE INFORMATICA,DESCRIÇÃO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE PEQUENO PORTE FORMATO A4, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: 48 MESES VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Unid	20						

1	03	0191.001.0182 (ID - 164512)	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTO DE INFORMATICA,DESCRIÇÃO: OUTSOURCING DE IMPRESSAO - TIPO III - ESTACOES DIGITAIS DE SERVICO DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 3.500 IMPRESSOES/COPIAS, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: 48 MESES VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Unid	120					
1	04	0191.001.0100 (ID - 141397)	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTO DE INFORMATICA,DESCRIÇÃO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE GRANDE PORTE FORMATO A3, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: 48 MESES VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Unid	10					
1	05	0311.004.0010 (ID - 160918)	SOLUCAO PARA IMPRESSAO, DIGITALIZACAO E REPROGRAFIA,DESCRICAO: OUTSOURCING DE IMPRESSAO, EXCEDENTE A FRANQUIA DE IMPRESSAO MONOCROMATICA, IMPRESSAO EXCEDENTE EM PAPEL A4, IMPRESSORA LED MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA, TIPO SERVICO: OUTSOURCING DE IMPRESSAO, MODALIDADE COM FRANQUIA EXCEDENTE, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: 48 MESES VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Unid	600.000					
1	06	0311.004.0005 (ID - 160913)	SOLUCAO PARA IMPRESSAO, DIGITALIZACAO E REPROGRAFIA,DESCRICAO: OUTSOURCING DE IMPRESSAO, EXCEDENTE A FRANQUIA DE IMPRESSAO POLICROMATICA, IMPRESSAO EXCEDENTE EM PAPEL A4, IMPRESSORA LED MULTIFUNCIONAL POLICROMATICA, TIPO SERVICO: OUTSOURCING DE IMPRESSAO, MODALIDADE COM FRANQUIA EXCEDENTE, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: 48 MESES VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$: VALOR GLOBAL R\$:	Unid	10.000					
2	01	0191.001.0272 (ID - 180926)	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTO DE INFORMATICA,DESCRIÇÃO: IMPRESSORA TERMICA PARA IMPRESSAO COLORIDA E MONOCROMATICA DE CARTAO/CRACHA, COMPATIVEL COM WINDOWS 10; RESOLUCAO DE IMPRESSAO MINIMO 300 DPI, POSSUIR PORTA USB, CALIBRACAO AUTOMATICA DA FITA, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: 48 MESES VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Unid	02					
2	02	0311.003.0029 (ID - 180973)	SERVICOS DE IMPRESSAO CORPORATIVA,DESCRICAO: OUTSOURCING DE IMPRESSAO, EXCEDENTE A FRANQUIA DE CARTOES/CRACHAS IMPRESSOS, TIPO SERVICO: MODALIDADE DE FRANQUIA EXCEDENTE, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: 48 MESES VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$: VALOR GLOBAL R\$:	Unid	200					

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

<p>SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DETALHE</p>			<p>ANEXO II</p> <p>Licitação por Pregão Eletrônico nº 036/23, A Realizar-se: 20/12/2023 às 14:02H Requisição nº - PES 0034/2023 e 0035/23 Processo nº E-20/001.010280/2023</p>			
<p>A firma ao lado mencionada propõe fornecer à DPRJ, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL nº 036/23.</p>			<p>CARIMBO DA FIRMA</p>			
ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	PREÇO	
					UNIT.	TOTAL
<p><u>DADOS BANCÁRIOS /LICITANTE:</u> <u>Banco (Nome/Número)</u> <u>Ag. (Nome/número)</u> <u>Conta Corrente nº:</u> <u>INFORMAÇÕES PARA FATURAMENTO:</u> <u>DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DPRJ</u> <u>CNPJ: 31.443.526/0001-70</u> <u>INSC.ESTADUAL: ISENT0</u> <u>END: Av. Marechal Câmara, 314 – Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080.</u></p>						
<p>Observações</p> <p>1ª A PROPOSTA DETALHE deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras; - conter os preços em algarismos por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais. <p>2ª – O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.</p> <p>3ª – A licitação mediante PROPOSTA DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.</p> <p>4ª – Caso o Termo de Referência contenha anexo específico relativo à Proposta Detalhe, este deverá ser apresentado juntamente com o presente Anexo II.</p>			<p>Prazo para execução: De acordo com o Termo de Referência</p> <p>Validade da Proposta - Detalhe: preços válidos por 60 (sessenta) dias úteis.</p> <p>Local para execução: conforme o Termo de Referência.</p> <p>Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.</p> <p>Em: / /</p>			
<p>DATA / /</p>			<p>FIRMA PROPONENTE – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</p>			

ANEXO III
MINUTA
CONTRATO Nº XXX/2023

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER E OUTROS, EXCETO PAPEL), IMPRESSORAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO NO ÂMBITO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ), E A _____.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ)**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.443.526/0001-70, com sede na Av. Marechal Câmara, 314, Centro, Rio de Janeiro/RJ, devidamente autorizada pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, **Dr. RICARDO DE MATTOS PEREIRA FILHO**, e a sociedade empresária _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER E OUTROS, EXCETO PAPEL), IMPRESSORAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO NO ÂMBITO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, com fundamento no processo administrativo nº **E-20/001.010280/2023**, Resolução DPGERJ nº 1012, de 21 de outubro de 2019, Resolução DPGERJ nº 1052/20, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, ressaltando que a contratação será regida pela Lei 8.666/93 de acordo com permissão prevista no art. 191, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento e bilhetagem, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), impressoras e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação, com fornecimento de peças e componentes, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro**, conforme especificações e quantidades contidas no Termo de Referência - Anexo I e do instrumento convocatório que são parte integrantes deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA DPRJ

Constituem obrigações da **DPRJ**:

- a) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- e) Além das previstas no item 16 do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Licitação).

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- b) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- c) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- d) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- e) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório, do Termo de Referência e seus anexos e da legislação aplicável;
- f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- g) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- h) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- i) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- j) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);
- k) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **DPRJ**, aos usuários ou terceiros.
- l) deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPRJ ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de Lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela DPRJ a tais documentos, nos termos apresentados no anexo I deste contrato, bem como no Anexo IV do Termo de Referência, que são complementares.
- m) Além das previstas no item 17 do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Licitação) e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2022, assim classificados:

PROGRAMA DE TRABALHO: 11010.03.122.0002.2016

NATUREZA DA DESPESA: 339040

FONTE: 1.500.100 - Recursos Ordinários Provenientes de Impostos

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO:

Dá-se a este contrato valor total de R\$).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A equipe de gestão do contrato e fiscalização será composta por um Gestor do Contrato e Fiscais, com seus respectivos substitutos, a serem designados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação da Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro, antes do início da vigência contratual. Os substitutos indicados atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da Diretoria de Gestão da Informação da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, na forma do disposto no parágrafo 3º do art. 77 do Decreto nº 3.149/1980.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do Edital e do Termo de Referência deverão ser recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

PARÁGRAFO SEXTO – Deverão ainda, serem observados os itens 10, 18 e 19 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados à **DPRJ** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da **DPRJ**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a **DPRJ**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), 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; o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **DPRJ** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da atestação da fatura referente ao fornecimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelos fiscais devidamente designados.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

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

PARÁGRAFO SEXTO – A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita nas alíneas "a", "b", "c", "d" e e, do § 1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, caso a **CONTRATADA** não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea "n", da CLÁUSULA QUARTA, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - O encaminhamento da nota fiscal e demais documentos necessários ao pagamento deverão ser feitos por meio de ofício endereçado ao Fiscal Administrativo para verificação, onde deve constar a relação do objeto de faturamento, o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados e o número do contrato. Caso sejam identificadas impropriedades, estas deverão ser sanadas pelos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de sanções quando cabíveis.

PARÁGRAFO NONO - As notas encaminhadas deverão já possuir as possíveis deduções pelo descumprimento dos níveis mínimos de serviço contratado ou por sanções administrativas, quando for o caso. A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de aplicar as reduções de pagamento devidas no faturamento caso a **CONTRATADA** não as tenha a feito na Nota Fiscal.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de aplicar glosas nos pagamentos dos serviços prestados, de forma proporcional à impropriedade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. Sua aplicação está disciplinada pelo item 21 do Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia contratual em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, no valor correspondente a 5%

(cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia deverá possuir a validade pelo período de execução do contrato, acrescido de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA poderá optar por prestar a garantia por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo terceiro.

PARÁGRAFO QUINTO – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição financeira indicada pela CONTRATANTE, em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa prevista no item “22 - SANÇÕES” do Termo de Referência.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO OITAVO – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

PARÁGRAFO NONO – A garantia será considerada extinta:

I - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

II - Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

PARÁGRAFO DÉCIMO – O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação de Contratos que se encarregará do seu registro e guarda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, entre outras) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações omissões.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A garantia somente será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos da mesma forma para recomposição do valor original da garantia, nos casos em que os valores de multa aplicadas venham a ser descontados da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **DPRJ**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial eletrônico da **DPRJ**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **DPRJ** poderá:

- reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado e;
- cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

PARÁGRAFO QUARTO – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo do constante na cláusula décima terceira (das sanções administrativas e demais penalidades).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- multas previstas em edital e no contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As condutas verificadas pela **DPRJ**, para fins de aplicação das sanções mencionadas no caput são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, a contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à DPRJ e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no PARÁGRAFO TERCEIRO também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO QUINTO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Defensor Público Geral, devendo ser aplicada pelo Subdefensor Público Geral de Gestão, por delegação, na forma do art. 11, da Resolução DPGERJ n.º 1012 de 21 de outubro de 2019 e conforme Resolução DPGERJ n.º 1052/20.

a) As sanções previstas na alínea "b" do caput e nas alíneas "a" e "b", do PARÁGRAFO SEGUNDO serão impostas pelo Subdefensor Público Geral de Gestão, na forma do art. 11 da Resolução DPGERJ n.º 1012 de 21 de outubro de 2019 e conforme Resolução DPGERJ n.º 1052/20..

b) As sanções previstas na alínea "a" do caput e na alínea "c", do PARÁGRAFO SEGUNDO serão impostas pelo próprio Defensor Público Geral ou pelo Subdefensor Público Geral de Gestão, na forma do art. 11 da Resolução DPGERJ n.º 1012 de 21 de outubro de 2019 e conforme Resolução DPGERJ n.º 1052/20.

c) A aplicação da sanção prevista na alínea "d" do PARÁGRAFO SEGUNDO, é de competência exclusiva do Defensor Público Geral.

PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá recurso diretamente ao Defensor Público Geral, que, a seu critério, poderá recebê-lo com efeito suspensivo.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida no PARÁGRAFO SEGUNDO da CLÁUSULA OITAVA, no prazo de 10(dez) dias úteis da sua exigência, o que configura a mora, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas neste contrato.

PARÁGRAFO OITAVO – As multas administrativas, previstas na alínea "b" do caput e na alínea "b", do PARÁGRAFO SEGUNDO:

- a) serão aplicadas de acordo com o Termo de Referência, Anexo I a este instrumento, em seu item 22;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

PARÁGRAFO NONO - No caso de aplicação de multa, o interessado será intimado para pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da publicação da decisão.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea "c", do PARÁGRAFO SEGUNDO:

- a) Sem prejuízo de outras hipóteses, poderá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- b) Será aplicada conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a DPRJ, prevista na alínea "d", do PARÁGRAFO SEGUNDO, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir à DPRJ pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará A contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da Nota de Empenho, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela DPRJ ou da aplicação das sanções administrativas..

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Se o valor das multas previstas na alínea "b" do caput, na alínea "b", do PARÁGRAFO SEGUNDO e no PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela DPRJ ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Feito o recolhimento da multa, a pessoa jurídica sancionada apresentará o comprovante de pagamento, cabendo ao gestor do contrato, após confirmação da Coordenação de Contabilidade - CONTAB, atestar o pagamento integral do valor da multa imposta.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Transitada em julgado a decisão, caso não haja o pagamento, a sanção de multa poderá ser descontada da garantia relativa ao objeto contratado e, se superior ao valor desta, o remanescente será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, conforme previsão contida nos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Não tendo sido recolhido ou descontado o valor integral da multa aplicada, a Defensoria Pública tomará as medidas administrativas cabíveis, inclusive a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado na qual se indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, na forma do item 22 do Edital.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pelo Defensor Público Geral ou pelo Subdefensor Público Geral de Gestão, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela **DPRJ** no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial eletrônico da **DPRJ** do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea "a" do caput e nas alíneas "c" e "d" do PARÁGRAFO SEGUNDO, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO - A aplicação das sanções mencionadas no PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO - Os pedidos de dilação de prazo, os casos omissos e dúvidas surgidas durante o processamento serão decididos pelo Secretário da Pasta a que os contratos ou procedimentos estiverem vinculados.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO - Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação do previsto nas alíneas a e b do caput a CONTRATADA se não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS à Previdência Social exigíveis até o momento de apresentação das faturas.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO - Deverá ser observado ainda, o item 22 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **DPRJ**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso a **DPRJ** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REAJUSTE

Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e após formalização do pedido pela **CONTRATADA**, de acordo com a variação do ÍNDICE DE CUSTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ICTI), ou em outro índice setorial que venha porventura a substituí-lo, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da proposta apresentada pela **CONTRATADA** ou do último reajuste.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caberá à **CONTRATADA**, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, tendo como parâmetros básicos os preços de mercado à época dos insumos indispensáveis à prestação dos serviços ora contratados, excluídos aqueles sob controle direto ou indireto da **CONTRATADA**, apresentando inclusive a Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O preço ajustado já inclui todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar aos mesmos: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.

PARÁGRAFO QUARTO - Somente será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo o primeiro reajuste somente após decorrido 12 (doze) meses da proposta, e nos subsequentes, contado o período de 12 (doze) meses a partir do último reajuste.

PARÁGRAFO QUINTO - O prazo para a **CONTRATADA** solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação/término de vigência contratual, obedecendo-se ao seguinte:

- I - Caso a **CONTRATADA** não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- II - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da prorrogação contratual; e
- III - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO SEXTO - É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da **DPRJ** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial eletrônico da **DPRJ**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **DPRJ** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, na forma do disposto no artigo 75 do Decreto nº 3.149/1980 e nos seguintes casos:

- a) quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980.
- b) quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente **CONTRATADA** perante a **DPRJ**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **DPRJ**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA PUBLICAÇÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, fundamento legal do ato e nº do processo administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

ANEXO IV

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 036/23, 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 V

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 036/23, 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 VI

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 036/23, sob as sanções administrativas

cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

..... (data)

..... (representante legal)

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

ANEXO VII

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 036/23, 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 VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

Local e data

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

Referente ao Pregão Eletrônico DPRJ nº 036/23

....., 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 IX

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Rio de Janeiro, 30 de junho de 2023.

Processo nº E-20/001.002731/2022

1. **OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento e bilhetagem, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), impressoras e assistência técnica/manutenção nos locais de instalação, com fornecimento de peças e componentes, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Mediante o exposto e entendendo ser necessária a continuidade do serviço essencial para as atividades da DPRJ, foram realizadas pesquisas de mercado para novo processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão.

3. **COMPOSIÇÃO DOS ITENS DO OBJETO LICITADO**

3.1. Os itens relacionados na "Tabela 1 - Composição dos itens do objeto" representam a volumetria total que pode vir a ser contratada e sua divisão por itens. Todos os itens deverão respeitar às especificações detalhadas no "ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS" e atender às demais condições estabelecidas neste documento.

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

Tabela 1 - Composição dos itens do objeto

3.2. Os volumes estimados na "Tabela 1 - Composição dos itens do objeto" são mensais, sendo necessário multiplicar os valores por 12 (doze) para se obter a estimativa anual, e por 48 (quarenta e oito) para se obter a estimativa contratual.

3.3. A franquia representa valores basilares obtidos a partir de estudos da prestação deste tipo de serviço durante os alguns meses de execução do contrato anterior. A eficiência da contratação pressupõe o mínimo de variação do pagamento de excedentes, por meio de compensação semestral, remunerando a CONTRATADA somente pelos serviços efetivamente prestados.

3.4. Os créditos ou excedentes deverão ser contabilizados mensalmente e serão ajustados no fim de cada semestre de prestação do serviço, conforme disposto no item "8 - Mensuração do objeto contratado" deste Termo de Referência.

4. **JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTES**

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

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

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

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

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

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

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

5. JUSTIFICATIVA DO VOLUME CONTRATADO

5.1. ESTIMATIVA DA FRANQUIA DE PÁGINAS POR TIPO DE EQUIPAMENTO

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

5.1.2. Os dados foram obtidos nos controles exercidos pela fiscalização do contrato ora existente. Foram extraídos, os dados relativos à impressão total da instituição e, após sua consolidação, foi considerada a média de cópias e impressões. Os resultados obtidos estão demonstrados na "Tabela 2 - Parque de impressoras x volumetria monocromática" e "Tabela 3 - Parque de impressoras x volumetria Policromática".

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

Tabela 2 - Parque de impressoras x volumetria monocromática

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

Tabela 3 - Parque de impressoras x volumetria policromática

5.1.3. Foi analisado ainda o consumo a partir de outubro de 2021, período no qual o trabalho presencial foi retomado, após o período da pandemia. Utilizando da mesma métrica obtivemos os dados consolidados nas Tabelas 4 e 5.

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

Tabela 4 - Média de impressão monocromática nos últimos 11 meses

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

Tabela 5 - Média de impressão policromática nos últimos 11 meses

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

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

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

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

Referência	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	Média do Período
Cópias	69.037	95.774	128.588	114.660	150.911	126.722	136.467	138.263	113.277	112.791	99.568	54.276	84.812	85.280	132.471	115.802	138.121	73.383	109.456
Digitalizações	109.659	178.851	104.619	208.298	120.951	99.560	107.357	113.302	93.152	92.001	80.247	44.737	65.229	68.631	105.677	90.860	104.987	59.864	102.666

Tabela 6 - Quantidade de Cópias e Digitalizações e Média do Período

5.2. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS

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

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

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

5.2.3. Em complemento, também foi observado o percentual de crescimento de funcionários na Instituição desde 2019. No ano mencionado, a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro possuía em torno de 4.345 funcionários dentre eles, defensores públicos, servidores (Quadro, extra-quadro, cedidos), estagiários e residentes jurídicos. Em 2022, a Instituição obteve

um crescimento de aproximadamente 14%, resultando em 4.968 funcionários. Com esse cenário de crescimento, entendeu-se como necessário realizar o ajuste no quantitativo de alguns modelos de equipamentos em relação aos quantitativos atualmente contratados, uma vez que o parque da Defensoria vem se expandindo nos últimos anos.

5.2.4. Assim, diante dos dados apurados e média obtida, foram definidos o quantitativo de impressões para as franquias e o volume de impressoras necessárias. O detalhamento quanto a quantidade de equipamentos e franquias foram descritos no item "3 - COMPOSIÇÃO DOS ITENS DO OBJETO LICITADO".

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

6.1. DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS

6.1.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser CONTRATADA estão classificados nas seguintes categorias:

- I - Equipamento Tipo I - Impressora multifuncional monocromática de pequeno porte, formato A4
- II - Equipamento Tipo II - Impressora multifuncional policromática de pequeno porte, formato A4
- III - Equipamento Tipo III - Impressora multifuncional monocromática de grande porte, formato A3
- IV - Equipamento Tipo IV - Impressora multifuncional policromática de grande porte, formato A3
- V - Equipamento Tipo V - Impressora para impressão de cartão/crachá

6.1.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no "ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS" deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12. O modelo de equipamento ofertado para cada item desse Termo, deverá ser o mesmo para todas as localidades. Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas nesse Termo e seja previamente autorizado pela CONTRATANTE.

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

6.2. IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS

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

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

6.3. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

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

6.3.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças) que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no item "13 - Níveis mínimos de serviço contratado" deste Termo de Referência.

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

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

6.4. SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.9. Todos os chamados técnicos deverão ser registrados em ferramenta de Gerenciamento de Serviços de TI (GSTI). Tal sistema deverá possuir todos os requisitos previstos no "ANEXO VI - SISTEMA DE CHAMADOS".

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

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

I - 01 (um) dia útil para equipamentos instalados nas localidades situadas na cidade do Rio de Janeiro; e

II - 02 (dois) dias úteis para equipamentos instalados nas demais localidades.

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

6.4.13. Um chamado só poderá ser considerado encerrado quando a CONTRATANTE, através do próprio usuário solicitante ou um dos seus técnicos, confirmar a finalização do chamado na Central de Suporte. Caso a CONTRATANTE verifique que um chamado finalizado pela CONTRATADA não tenha solucionado o problema originalmente reportado, a CONTRATANTE poderá reabrir o chamado, voltando a contar o tempo de atendimento.

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

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

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

6.4.17. O equipamento de backup deve ser idêntico ao equipamento homologado pela CONTRATANTE, ou seja, possuir as mesmas configurações técnicas e da mesma marca e modelo homologado pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

6.4.22. Caberá à empresa CONTRATADA substituir os equipamentos que apresentarem defeito por 03 (três) vezes, em um período 06 (seis) meses, obrigatoriamente, por equipamentos novos. O equipamento retirado do parque de impressão por estas condições não poderá retornar ao parque da CONTRATANTE.

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

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

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

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

6.4.27. Não estarão previstas atividades após o horário definido no item 6.6.24, nos feriados federais ou estaduais e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 horas da prestação dos serviços, e comum acordo entre as partes.

6.4.28. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item "13 - Níveis mínimos de serviço contratado" deste Termo de Referência.

6.5. GARANTIA DE CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

6.5.3. A substituição ou reparo será tratada como um chamado ordinário, devendo ser respeitado os prazos estabelecidos no item "6.4 - Suporte e Assistência Técnica".

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

6.5.5. É de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA a disponibilização dos equipamentos, não sendo admitida a corresponsabilidade da CONTRATANTE em casos fortuitos ou de força maior.

7. DA LOGÍSTICA REVERSA E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A CONTRATADA será responsável pelo mecanismo de logística reversa e devida destinação ambiental e correta para todos os recipientes dos suprimentos, tonners, cartuchos, peças, embalagens e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, em especial aquelas dispostas na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

7.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA o devido recolhimento de insumos nas localidades de forma periódica, a fim de evitar acúmulo de toners/insumos vazios junto aos usuários.

7.3. O recolhimento de insumos também poderá ser solicitado via central de suporte, a partir de acionamento dos usuários da Instituição. O atendimento deverá respeitar os prazos estabelecidos no item "6.4 - Suporte e Assistência Técnica".

7.4. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento ao disposto na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

7.5. Semestralmente a empresa CONTRATADA deverá apresentar ainda declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem – ou outra destinação final ambientalmente adequada.

8. MENSURAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

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

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

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

8.4. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do quantitativo total de páginas impressas por tipo de impressão (monocromática, policromática e térmica). Deste quantitativo deve ser reduzido o quantitativo total da franquia, devidamente distribuído entre os tipos de impressão, para que seja avaliado se houve consumo excedente, conforme a fórmula a seguir:

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

Onde:

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

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

ΣF = Somatório das franquias mensais no mês (em páginas).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Semestralmente deve ser avaliado se há a necessidade de compensação dos valores pagos diante da franquia contratada. Assim, a cada ciclo de 6 meses de contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o quantitativo total de páginas efetivamente impressas no semestre e o quantitativo da franquia no semestre, por tipo de impressão.

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

- a) Se houver, o valor excedente pago em um ou mais meses deve ser abatido da fatura do último mês do respectivo semestre, para fins de compensação;
- b) Em caso negativo, não haverá compensação pois não há geração de excedente.

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

- a) Se o valor do excedente pago no semestre for inferior ao valor devido, deve ser gerado a cobrança da diferença de páginas excedentes na fatura do último mês do respectivo semestre, para fins de compensação;
- b) Se o valor do excedente pago no semestre for superior ao valor devido, deve ser abatido o valor pago a maior da fatura do último mês do respectivo semestre, para fins de compensação;
- c) Se o valor excedente pago for o equivalente ao valor devido, não haverá compensação pois os valores excedentes já foram devidamente pagos à CONTRATADA.

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

9. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

10.1. FORMAÇÃO DO CONSELHO GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

10.1.5. O Conselho Gestor não substituirá a figura do fiscal do Contrato prevista no art. 67 da Lei 8.666/93, com as atribuições definidas de acordo com o item "18 - Fiscalização contratual".

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

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

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

10.2. IMPLANTAÇÃO INICIAL DO PARQUE DE IMPRESSÃO

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

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

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

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

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

- a) Customização das configurações dos equipamentos;
- b) Identificação dos equipamentos;
- c) Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização; e

d) Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE.

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

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

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

10.2.9. De posse do Termo de Recebimento Provisório da solução implantada, a CONTRATADA poderá passar a emitir as comprovações mensais de prestação de serviço para fins de pagamento, conforme descrito nos itens "19 - Recebimento e avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues" e "24 - Forma de pagamento dos serviços prestados" deste Termo.

10.2.10. A não implantação da solução será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no item "22 - Sanções" deste Termo.

10.3. ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DURANTE IMPLANTAÇÃO INICIAL

10.3.1. Para garantir a prestação do objeto do presente Termo, a CONTRATADA deverá realizar a entrega de equipamentos novos, de primeiro uso, e acondicionados em caixa lacrada de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

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

10.3.3. Os endereços de entrega serão aqueles constantes no Anexo II deste Termo de Referência. Caso haja alguma alteração nos endereços listados do Anexo II deste Termo de Referência, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA o novo endereço alterado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.10. A CONTRATADA deverá concluir a entrega e instalação dos equipamentos nos prazos previstos no item "10.2 - IMPLANTAÇÃO INICIAL DO PARQUE DE IMPRESSÃO".

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

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

10.4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

I - Provisoriamente, quando da entrega dos produtos; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5. REQUISITOS ADICIONAIS APÓS A IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SERVIÇO

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

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

11.1.1. Para a comprovação de que os equipamentos ofertados atendem aos requisitos elencados no item "6 - Descrição da solução a ser contratada", visando o atendimento integral ao objeto deste Termo, a LICITANTE participante do certame deverá apresentar, para cada tipo de equipamento ofertado:

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

II - Para cada requisito elencado no "ANEXO I", a indicação de qual página do manual do fabricante, ou documento similar, resta explicitado que o equipamento tem característica igual ou superior ao exigido neste documento.

11.2. PROVA DE CONCEITO

11.2.1. Para a comprovação de que os sistemas a serem disponibilizados atendem aos requisitos elencados no "ANEXO V - SISTEMA DE MONITORAMENTO E BILHETAGEM" e "ANEXO VI - SISTEMA DE CHAMADOS", visando o atendimento integral ao objeto deste documento, a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar no lote 1 deverá apresentar, demonstração técnica dos softwares ofertados (Prova de Conceito), visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação da solução.

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

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

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

11.2.5. Na demonstração a LICITANTE deverá comprovar atendimento aos itens previstos no "ANEXO V - SISTEMA DE MONITORAMENTO E BILHETAGEM" e "ANEXO VI - SISTEMA DE CHAMADOS". Para devida apresentação e comprovação aos itens, a LICITANTE deverá conceder acesso e apontar as etapas para cumprimento aos itens requisitados através de perfis de requisitante, simulando as ações como se fosse representante da CONTRATANTE para acessar a solução.

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

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

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

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

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

- I - Faltar à convocação;
- II - Deixar de satisfazer a um ou mais requisitos obrigatórios constantes no ANEXO V e VI;
- III - Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica; ou
- IV - Apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta.

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

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

11.3. REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

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

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

11.3.3. A escolha pela implantação de 600 (seiscentos) equipamentos equivalentes ao equipamento Tipo I, instalado em pelo menos 80 (oitenta) sites distintos, foi porque este foi o item considerado de maior relevância para compor o atestado, podendo o fornecedor apresentar atestado de itens semelhantes conforme entendimento do TCU. Tal solicitação atende ao limite estabelecido na jurisprudência, uma vez que é inferior à 50% (cinquenta por cento) do objeto contratado.

11.3.4. A solicitação de qualificação técnica é feita em observância ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal. inciso I do § 1º do art. 3º e inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/1993. TCU – Plenário 1636/2007.

11.4. REQUISITOS GERAIS

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

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

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

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2. A CONTRATADA deverá supervisionar permanentemente, através de monitoramento pró ativo, o parque instalado e realizar a devida detecção e correção de eventuais falhas, incluindo a necessidade de substituição de insumos, quando for o caso.

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

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

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

12.6. Qualquer suporte técnico, instalação, remoção ou realocação de equipamentos deve, obrigatoriamente, ser registrada e precedida de chamado técnico, que deve conter os elementos elencados no item "6.4 - Suporte e Assistência Técnica".

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

13. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO CONTRATADO (NMS)

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

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

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

13.3.1. INDICADOR DE TEMPO DE ATENDIMENTO TÉCNICO (ITAT)

- **Finalidade:** Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos, a partir do monitoramento do tempo para resolução técnica dos chamados e de problemas relacionados à prestação do serviço contratado.
- **Meta a cumprir:** As metas de atendimento devem observar os prazos definidos para as localidades ou tipo de serviço conforme previsto no item "6.4 - SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA". Para cada chamado aberto, o ITAT não poderá ser igual ou maior que 1 dia de atraso.
- **Forma de acompanhamento:** Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de atendimento efetivo em relação ao prazo previsto.
- **Periodicidade:** Mensal
- **Mecanismo de cálculo:** $ITAT = Par - Pmp$

Par = Prazo de atendimento realizado (em dias).

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

- **Glosas / faixas de ajustes:** Sendo igual ou superior à meta estabelecida ($ITAT \geq 1$), aplicar :

a) de 1 a 5 dias úteis de atraso - Será aplicada glosa de glosa de 5% (cinco por cento), a cada dia útil de atraso, a ser calculada sobre o valor mensal do equipamento envolvido no chamado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

b) A partir do 6º (sexto) dia útil de atraso, cancelam-se as glosas referentes ao item anterior e aplica-se glosa de 10% (dez por cento) por dia útil de atraso, a ser calculada sobre o valor mensal do equipamento envolvido no chamado, até o limite de 100% (cem por cento).

c) A partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso, cancelam-se as glosas referentes aos itens anteriores e aplica-se glosa de 1% (um por cento) sobre o valor total da FATURA mensal.

d) Após o 20º (vigésimo) dia útil de atraso - cancelam-se as glosas anteriores e aplica-se a glosa de 3% sobre o valor da Fatura (Considerando contagem a partir da data de abertura da ordem de serviço).

e) Caso um chamado perca por mais de 20 dias úteis de atraso, aplica-se a glosa prevista no item anterior a cada faturamento em que não houver o atendimento do chamado.

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

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

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

$ITRD = QR/QT$

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

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

QT: quantidade total de equipamentos instalados.

- **Glosas/ Faixa de ajustes:** Considerando que a troca de equipamentos por reincidência de defeitos configura uma ineficiência na prestação do serviço, serão aplicadas glosas mais severas para a CONTRATADA. Caso o ITRD não atinja a meta estabelecida ($ITRD \geq 0,01$), aplicar:

a) de 0,01 a 0,02 - será aplicada glosa de 1% sobre o Faturamento;

b) de 0,021 a 0,03 - será aplicada glosa de 2% sobre o Faturamento;

c) de 0,031 a 0,04 - será aplicada glosa de 3% sobre o Faturamento;

d) de 0,041 a 0,05 - será aplicada glosa de 4% sobre o Faturamento;

e) Acima de 0,05 - será aplicada multa de 5% sobre o valor da Fatura.

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

14. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

14.1. Compete à CONTRATADA repassar durante a vigência do contrato artefatos, manuais, instruções, documentação, orientações e todos os subsídios para que a equipe da CONTRATANTE obtenha os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução implantada, incluindo manuais de uso dos equipamentos disponibilizados, guias de instalação de drivers, manuais de uso dos sistemas disponibilizados e mapa da solução implantada.

14.2. Durante toda vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar quaisquer informações solicitadas pela CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a fim de esclarecer dúvidas sobre o parque instalado, as versões do software utilizado e demais informações necessárias para garantir a transferência do conhecimento da solução implantada para a CONTRATANTE.

15. CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E SIGILO

15.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato.

15.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados ou informações contidas em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de Lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

15.3. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo existente no "ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO", declarando total obediência às normas de segurança vigente, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE.

15.4. A CONTRATADA deverá dar ciência e providenciar os mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela CONTRATANTE.

15.5. Todas as informações obtidas ou produzidas decorrentes da contratação e execução das atividades são de propriedade da CONTRATANTE.

15.6. A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento por quaisquer de seus empregados das normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela CONTRATANTE.

15.7. Após o término do contrato, a CONTRATANTE irá cancelar o acesso físico às localidades que tenham sido disponibilizadas aos técnicos da CONTRATADA para a realização dos serviços, e os eventuais acessos à rede que tenham sido disponibilizados.

16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

16.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

16.1.1. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

16.1.2. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento às suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

16.1.3. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Órgão, respeitadas as normas de segurança vigentes.

16.1.4. Designar fiscais que atuarão para acompanhar, fiscalizar e atestar as faturas decorrentes da execução do contrato conforme previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93. Tal fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93).

16.1.5. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

16.1.6. Avaliar relatório de execução dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os prazos e especificações técnicas estabelecidas neste Termo.

16.1.7. Convocar, a qualquer momento, o preposto da CONTRATADA para que adote medidas corretivas junto aos técnicos da empresa, preste esclarecimento ou sane problemas que caracterizam manutenção da solução.

16.1.8. Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

16.1.9. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE.

16.1.10. Homologar e aceitar os serviços entregues que estiverem em conformidade com as especificações pré-estabelecidas, atestando e encaminhando para pagamento as respectivas faturas a fim de que sejam remunerados conforme previsto neste documento.

16.1.11. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

16.1.12. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

16.1.13. Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

17. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

17.1.1. Entregar os serviços e os materiais conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

- 17.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo, os serviços efetuados e os materiais disponibilizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 17.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso seja exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 17.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados.
- 17.1.5. Indicar preposto como ponto focal da CONTRATADA que deverá representá-la durante a vigência contratual, objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato e ao faturamento, receber e resolver notificações e reclamações, efetuar acordos a respeito do serviço, dentre outras atribuições, apresentando nome, endereço de e-mail, telefone fixo e celular com código de área 21, inclusive para os casos de urgência, em observância ao disposto no art. 68 da lei 8.666/93.
- 17.1.6. No caso de substituição do preposto indicado pela CONTRATADA a CONTRATANTE deverá ser comunicada, num prazo não superior a 48 horas, dos seus respectivos substitutos.
- 17.1.7. Entregar relatórios e esclarecimentos formais à CONTRATANTE sob aspectos da execução contratual, no prazo de até 48 horas, sempre que solicitado.
- 17.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e pelas demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 17.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas e de segurança da informação da CONTRATANTE.
- 17.1.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 17.1.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 17.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 17.1.13. Todos os profissionais alocados pela CONTRATADA para atendimento ao exigido neste Termo de Referência deverão ser de inteira responsabilidade desta perante os regimes legais de contratação trabalhista.
- 17.1.14. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 17.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 17.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 17.1.17. Cumprir com os prazos e padrões de qualidade dos bens e serviços ofertados, nas condições estipuladas neste Termo de Referência.
- 17.1.18. Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 17.1.19. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, desempenho e capacidade técnica operativa.
- 17.1.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/1993.
- 17.1.21. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.
- 17.1.22. Prestar o serviço de garantia técnica e atualização dos softwares cedidos para uso durante o período contratado, incluindo eventuais renovações contratuais, quando o período de uso poderá ser renovado.
- 17.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.
- 18. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**
- 18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por servidores da CONTRATANTE, em atendimento ao disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93, designados como Fiscais do Contrato, os quais obedecerão às disposições da legislação vigente e ao disposto na Resolução DPGERJ nº 1134, de 09 de Fevereiro de 2022, ou na que vier a substituí-la.
- 18.2. Todo trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica dos representantes da Administração, sendo homologado e atestado quando estiverem de acordo com o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE e de acordo com as demais condições exigidas na contratação.
- 18.3. Caberá à equipe de fiscalização designada rejeitar, no todo ou em parte, qualquer serviço ou material que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.
- 18.4. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 18.5. A equipe de gestão do contrato e fiscalização será composta por um Gestor do Contrato e Fiscais, com seus respectivos substitutos, a serem designados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação da Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro. Os substitutos indicados atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.
- 18.6. A equipe designada realizará a fiscalização contratual em consonância ao disposto na legislação vigente, observando inclusive a Resolução DPGERJ nº 1134, de 09 de Fevereiro de 2022, ou norma interna da Defensoria que venha a substituí-la.
- 18.7. Os fiscais comunicarão, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis.
- 18.8. À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do presente documento, da proposta da empresa e das cláusulas do futuro contrato.
- 18.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação do Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 18.10. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou inobservâncias técnicas ou legais, uso inadequado dos equipamentos ou acessórios disponibilizados aos funcionários alocados, e, na sua ocorrência, não implicará em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
- 19. RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS PRODUTOS E DOS SERVIÇOS ENTREGUES**
- 19.1. Após a implantação adequada da solução, contemplando os serviços de instalação, configuração, adequação dos hardwares e softwares necessários para o perfeito funcionamento da solução contratada, e iniciada a prestação regular do serviço, a CONTRATADA deverá encaminhar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de prestação do serviço, por meio de ofício ou mensagem eletrônica, endereçado ao fiscal do Contrato, as comprovações necessárias para demonstrar os serviços prestados.
- 19.2. Para tanto, deverá ser encaminhado Caderno de pré-faturamento contendo minimamente:
- I - Número do Contrato Administrativo;
 - II - Mês de Referência dos serviços;
 - III - Quantitativos de equipamentos disponibilizados no mês alvo de faturamento, de acordo com o "ANEXO VII - MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO";
 - IV - Relação de ocorrências de suporte, com seus respectivos equipamentos afetados;
 - V - Níveis mínimos dos serviços aferidos no mês, de acordo com o "ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CÁLCULO DE SLA MENSAL";
 - VI - Justificativas individualizadas para possíveis não cumprimentos dos níveis; e
 - VII - Proposta de glosa da CONTRATADA para o caso de não cumprimento dos níveis mínimos de serviço contratados, de acordo com as deduções previstas no item "13 - Níveis mínimos de serviço contratado"; e
 - VIII - Valor proposto para o faturamento.
- 19.3. Recebida a documentação elencada, de acordo com o previsto neste Termo, e trazendo os elementos necessários para que seja iniciada a avaliação dos serviços prestados, o Fiscal do contrato emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, o Termo de Recebimento Provisório.
- 19.4. A equipe de fiscalização do contrato avaliará a documentação entregue e em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, apresentará seu parecer quanto à regularidade e qualidade do serviço, indicando glosas por descumprimento dos níveis de serviço, se for o caso.
- 19.5. A CONTRATANTE encaminhará ao preposto da CONTRATADA cópia da avaliação realizada pela equipe de fiscalização e as solicitações de possíveis correções, se for o caso.
- 19.6. Caso a avaliação da equipe de fiscalização quanto a regularidade e qualidade dos serviços prestados esteja divergente do informado pela CONTRATADA em seu caderno de pré-faturamento, será dado o direito de ampla defesa à CONTRATADA, que em até 15 (quinze) dias úteis deverá se manifestar quanto ao parecer da equipe de fiscalização e, caso não concorde,

apresentar as justificativas para tanto, por meio de Ofício e ou correio eletrônico endereçado ao fiscal do Contrato.

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

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

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

19.10. Em caso de descumprimentos pela CONTRATADA dos prazos ou faturamento de forma diversa do especificado neste item a CONTRATANTE não poderá ser imputada ao pagamento de encargos adicionais caso os prazos de pagamento estabelecidos no item "24 - Forma de pagamento dos serviços prestados" não sejam cumpridos.

20. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

20.2. A verificação da manutenção dos critérios de habilitação, como regularidade fiscal e trabalhista, será averiguada no momento do faturamento dos serviços prestados e quando da renovação contratual, se for o caso.

21. GLOSAS

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

21.2. As glosas pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviços serão aplicadas de acordo com o previsto no item "13 - Níveis mínimos de serviço contratado".

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

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

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

21.6. A CONTRATADA, caso discordar dos critérios adotados pela CONTRATANTE no tocante à avaliação das glosas, deve adotar os procedimentos previstos no item "19.6" deste Termo, na forma e nos prazos estabelecidos.

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

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

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

22. SANÇÕES

22.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela CONTRATANTE, inexecução parcial ou total do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - Advertência.

II - Multa, conforme os procedimentos descritos no item "22.6".

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, pelo prazo de até dois anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

22.2. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Defensoria, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual:

a) quando verificado prejuízo pecuniário;

b) na hipótese de reincidência; ou

c) para tornar proporcional a resposta da Administração Pública frente à conduta praticada.

22.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

22.4. Não será aplicada penalidade se, comprovadamente, a falha no fornecimento do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior, entendida dessa forma pela CONTRATANTE.

22.5. Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção no prazo de cinco dias úteis contados da notificação. A autoridade competente poderá, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

22.6. Ainda, serão consideradas sanções administrativas, com suas devidas aplicações de multas, os casos relacionados na "Tabela 6 -Sanções Administrativas".

ID	Ocorrência	Sanção
01	Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.
02	Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos em até 48 (quarenta e oito) horas.	Multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato.
03	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nessa tabela.	Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato.
04	Não cumprir o prazo para realização a implantação inicial do serviço, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.	Multa de 0,1% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, ao dia de descumprimento, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, passando a CONTRATANTE a poder caracterizar a inexecução parcial do contrato a partir de então.
05	Inexecução parcial do contrato, entre estes a recusa injustificada de execução de Ordens de Serviço.	Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
06	Inexecução total do contrato.	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.
07	Recusa em assinar o contrato no prazo máximo de cinco dias úteis após regularmente convocada.	Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
08	Não apresentar garantia contratual dentro do prazo estipulado neste Termo.	Multa de 0,07% (sete centésimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia corrido de atraso, observado o limite máximo de 2% (dois por cento).
09	Descumprimento de cláusulas contratuais em razão de falhas consideradas de natureza grave pela Administração, na forma da Lei.	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.
10	Reincidência em qualquer ocorrência desta tabela.	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.

Tabela 6 - Sanções Administrativas

22.7. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

22.8. No caso de aplicação de multa, o interessado será intimado para pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do trânsito em julgado da decisão, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a inscrição na Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro.

22.9. Feito o recolhimento da multa, a pessoa jurídica sancionada apresentará o comprovante de pagamento, cabendo ao gestor do contrato, após confirmação da Diretoria de Orçamento e Finanças, atestar o pagamento integral do valor da multa imposta.

- 22.10. Caso não haja o pagamento, a sanção de multa poderá ser descontada da garantia relativa ao objeto contratado e, se superior ao valor desta, o remanescente será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, conforme previsão contida nos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.11. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 22.12. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual será aplicável nos casos elencados no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
23. **RESCISÃO CONTRATUAL**
- 23.1. Constituem motivo para rescisão do contrato o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.
- 23.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo do constante no item "22 - SANÇÕES".
- 23.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
24. **FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**
- 24.1. A CONTRATANTE, após a execução dos serviços, com o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas em contrato.
- 24.2. O encaminhamento da nota fiscal e demais documentos necessários ao pagamento deverão ser feitos por meio de ofício endereçado à CONTRATANTE para verificação, onde deve constar a relação do objeto de faturamento, o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados e o número do contrato. Caso sejam identificadas impropriedades, estas deverão ser sanadas pelos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de sanções quando cabíveis.
- 24.2. As notas encaminhadas deverão já possuir as possíveis deduções pelo descumprimento dos níveis mínimos de serviço contratado ou por sanções administrativas, quando for o caso. A CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar as reduções de pagamento devidas no faturamento caso a CONTRATADA não as tenha a feito na Nota Fiscal.
- 24.3. Juntamente à Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá ainda apresentar as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista, apresentando os seguintes documentos:
- I - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;
 - II - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei;
 - III - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, por meio da Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
 - IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva, com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho; e
 - V - Prova de regularidade perante às contribuições previdenciárias, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CND-EN), emitida pelo INSS, ou Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Ministério da Fazenda), devidamente válida.
- 24.4. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal pela equipe de fiscalização do contrato.
- 24.5. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA em sua proposta comercial.
- 24.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 24.7. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.
- 24.8. A compensação financeira prevista nesta condição deverá ser cobrada em Nota Fiscal específica, após a ocorrência.
- 24.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando os prazos em dia de expediente da CONTRATANTE.
- 24.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
25. **GARANTIA CONTRATUAL**
- 25.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da DPRJ.
- 25.2. A garantia deverá possuir a validade pelo período de execução do contrato, acrescido de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 25.3. A CONTRATADA poderá optar por prestar a garantia por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 25.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- I - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - II - Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - IV - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- 25.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item "25.4".
- 25.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição financeira indicada pela CONTRATANTE, em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.
- 25.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa prevista no item "22 - SANÇÕES".
- 25.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 25.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela DPRJ com o objetivo de apurar prejuízos e ou aplicar sanções à contratada.
- 25.10. A garantia será considerada extinta:
- I - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 - II - Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 25.11. O documento referente à garantia contratual será entregue à Coordenação de Contratos e Licitações, que se encarregará do seu registro e guarda.
- 25.12. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, entre outras) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.
- 25.13. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou ainda, satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações e/ou omissões.
- 25.14. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.
- 25.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à DPRJ ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 25.16. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, da mesma forma para recomposição do valor original da garantia, nos casos em que os valores de multas aplicadas venham a ser descontados da garantia.
26. **FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

26.1. A vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, desde que os preços e condições sejam mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

26.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração, conforme a presença dos requisitos legais previstos no art. 57, inciso II e § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, quais sejam:

- a) Interesse da Administração na continuidade dos serviços;
- b) Interesse expresso da contratada na prorrogação;
- c) Limite de vigência total de 60 meses;
- d) Prestação regular dos serviços até o momento do aditamento;
- e) Preços e condições mais vantajosos para a administração pública;
- f) Justificação por escrito; e
- g) Prévia autorização da autoridade competente, neste caso, autorização formal do Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação .

27. JUSTIFICATIVA SOBRE A VIGÊNCIA CONTRATUAL E A NATUREZA DO OBJETO

27.1. Para a prestação do objeto, a CONTRATADA realizará um investimento de grande vulto para a aquisição de todas as impressoras a serem implantadas. Tal investimento se concentrará nos primeiros meses de vigência contratual, uma vez que todo o parque de impressão da CONTRATANTE deve ser implantado em um curto espaço de tempo, visando a não interrupção do serviço de impressão ora existente.

27.2. Mesmo tendo parte dos custos relacionados a outros fatores, como mão de obra e insumos para prestação de manutenção e suporte do parque instalado, a maior parte dos investimentos necessários para a disponibilização da solução provém dos equipamentos ofertados e da disponibilização de software durante o período contratual.

27.3. É esperado que as LICITANTES amortizem tal investimento pelo período ao qual elas possuem a garantia da prestação do serviço, sendo tais valores consolidados na proposta comercial apresentada. Ou seja, para este tipo de objeto o que se observa é que quanto menor o tempo de vigência contratual, menor é o tempo em que o investimento deve ser amortizado, e consequentemente maior o preço mensal a ser cobrado pela disponibilização do equipamento.

27.4. Assim, caso a CONTRATANTE optasse por celebrar um contrato com uma vigência contratual habitual aos demais contratos da Administração, tipicamente celebrados com a vigência de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) meses, a LICITANTE deveria calcular a amortização de todo seu investimento inicial em um curto prazo, o que elevaria sobremaneira o custo do serviço.

27.5. Na realidade da Defensoria não se vislumbra a possibilidade de recebimento de equipamentos já usados, devido principalmente à essencialidade do serviço de impressão e digitalização de documentos, a dificuldade de se garantir a qualidade de tais equipamentos já usados e ainda devido à dispersão e tamanho do parque de impressão ora implantado. Do ponto de vista técnico, seria extremamente desafiador garantir a qualidade do serviço considerando a implantação de mais de 1.000 impressoras já utilizadas, dispersas em mais de 150 localidades.

27.6. Tal cenário se agrava se considerarmos ainda que existem localidades que possuem somente um equipamento instalado, e com a necessidade de manutenção cada vez mais frequente à medida que o tempo de vida útil do equipamento se esgota, poderíamos chegar a verdadeira inoperância de alguns órgãos ainda nos primeiros meses de implantação contratual devido à paralisação das impressoras por defeitos ou desgaste natural do equipamento.

27.7. Assim, optou-se por celebrar um contrato com o prazo de vigência mais longo, de 48 (quarenta e oito) meses, visando permitir a amortização completa do ativo em um período maior, e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

27.8. No tocante à natureza do objeto, apesar da Lei não trazer com clareza quais serviços devem ser considerados como serviços continuados, nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, a jurisprudência relacionada ao tema indica que serviços continuados são aqueles que se mostram como essenciais para o regular funcionamento do órgão contratante, de forma que a interrupção contratual implicaria em prejuízo ao exercício das atividades da Administração.

27.9. Ainda, entende-se que para ser caracterizado como um serviço continuado a atividade deve ser de contratação habitual, ou seja, de forma permanente a Administração necessita de celebrar uma contratação com objeto semelhante, não se tratando de uma contratação pontual para atender à um projeto ou objetivo específico que se limitasse a um exercício financeiro, mas sim algo contínuo, que se mostra necessário de forma perene.

27.10. Nesse sentido, o Acórdão 10138/2017, Segunda Câmara do TCU, define claramente a definição de serviços contínuos:

"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993."

27.11. Atualmente, não só na defensoria, mas também em qualquer outro órgão da Administração Pública, não se vislumbra a atuação finalística sem o uso de equipamentos multifuncionais, estando bem claro que o serviço de *outsourcing* de impressão é essencial ao funcionamento da instituição. Não à toa, que ao se avaliar o parque ora implantado, verificamos a presença de tal serviço em todas as sedes da DPRJ, sendo constante o seu uso.

27.12. Desta forma, por estar caracterizado a habitualidade e essencialidade do objeto, e em acordo com as regulamentações existentes sobre o modelo de contratação ora adotado, entende-se pelo seu enquadramento como serviço continuado, conforme previsto no inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

28. REAJUSTE CONTRATUAL

28.1. O reajuste contratual é um instituto criado com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual, com base nas orientações do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

28.2. O reajuste busca a recomposição do valor proposto pelo licitante em função do regime inflacionário da economia e de possíveis eventos adversos imprevistos que possam ocorrer ao longo do período contratual. Ainda, tem-se que o índice selecionado para que essa recomposição seja setorial, para que a avaliação da variação dos custos seja possível visando o segmento de mercado do objeto contratado. Assim explica o artigo 40, inciso XI, da lei 8.666 de licitações, como exposto abaixo:

Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

28.3. Atualmente, para contratações de soluções de Tecnologia da Informação pela Administração Pública, tem sido usado o ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), criado em uma parceria firmada pelo IPEA e pelo Ministério do Planejamento. Em 13 de Julho de 2018, foi publicada a Portaria 6.432/2018 pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que determina a utilização do ICTI nos casos de previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária nas novas contratações de soluções de Tecnologia da Informação.

28.4. Assim, os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e após formalização do pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do ÍNDICE DE CUSTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ICTI), ou em outro índice setorial que venha porventura a substituí-lo, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da proposta apresentada pela CONTRATADA ou do último reajuste.

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

28.6. Caberá à CONTRATADA, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, tendo como parâmetros básicos os preços de mercado à época dos insumos indispensáveis à prestação dos serviços ora contratados, excluídos aqueles sob controle direto ou indireto da CONTRATADA, apresentando inclusive a Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela CONTRATANTE.

28.7. O preço ajustado já inclui todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar aos mesmos: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.

28.8. Somente será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo o primeiro reajuste somente após decorrido 12 (doze) meses da proposta, e nos subsequentes, contado o período de 12 (doze) meses a partir do último reajuste.

28.9. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação/término de vigência contratual, obedecendo-se ao seguinte:

- I - Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- II - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da prorrogação contratual; e

III - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

28.10. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

29. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

29.1. Os serviços comuns são todos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, neste sentido, a contratação de serviço de impressão enquadra-se no conceito de serviço comum pois admite a especificação objetiva dos padrões de desempenho dos equipamentos, dos níveis mínimos de serviço a serem cumpridos em relação a troca de insumos, resolução de problemas, tecnologias de impressão adotadas entre outros critérios técnicos de qualidade.

29.2. Assim, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Assim, a aquisição do objeto deste Termo de Referência será efetiva na modalidade de Pregão Eletrônico.

29.3. O tipo de licitação se dará por menor preço por lote, não sendo admitida, após a fase de lances, proposta que ultrapassar os valores unitários máximos estimados por item pela CONTRATANTE.

30. ESTIMATIVAS DOS PREÇOS

30.1. O valor estimado para esta contratação será previamente definido pelo Núcleo de Cotações da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. A indicação da fonte de recursos orçamentários para a presente contratação, bem como sua disponibilidade, será definida e atestada pela área competente da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, a Diretoria de Orçamento, Finanças e Suprimentos, após realização da pesquisa de preços.

32. ENCERRAMENTO CONTRATUAL

32.1. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, aos técnicos da CONTRATANTE ou aos da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, conforme disposto no item "14 - Transferência do conhecimento".

32.2. Havendo necessidade de transição contratual, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de eventos formais, os documentos, procedimentos e conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, incluindo a base de conhecimento, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a nova CONTRATADA.

32.3. A CONTRATADA deverá estar disponível no último mês de contrato para transferência do serviço à nova CONTRATADA. Isso inclui acesso às contas de usuários, transferência da base de conhecimento e ao espaço físico que eventualmente venha a ser utilizado pela mesma.

33. ANEXOS

33.1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS (SEI nº 1191463).

33.2. ANEXO II - LOCALIDADES (SEI nº 1191467).

33.3. ANEXO III - FRANQUIA (SEI nº 1191468).

33.4. ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO (SEI nº 1191469).

33.5. ANEXO V - SISTEMA DE MONITORAMENTO E BILHETAGEM (SEI nº 1191473).

33.6. ANEXO VI - SISTEMA DE CHAMADOS (SEI nº 1191475).

33.7. ANEXO VII - MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO (SEI nº 1191476).

33.8. ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE CÁLCULO DE SLA MENSAL (SEI nº 1191480)



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA**, Coordenador de Atendimento e Suporte TI, em 30/06/2023, às 16:30, 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 **1196423** e o código CRC **5B67793C**.



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

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2023.

Processo nº E-20/001.002731/2022

1. OBJETIVO

- 1.1. As especificações presentes neste documento referem-se a requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE. A critério da CONTRATADA poderão ser ofertados equipamentos superiores, desde que atendam aos requisitos mínimos aqui estabelecidos.
- 1.2. Os equipamentos ofertados nas propostas das LICITANTES deverão ter seus requisitos técnicos comprovados por meio de meio dos manuais e catálogos oficiais.
- 1.3. Os requisitos mínimos foram discriminados com base dois critérios: pesquisa de mercado e requisitos de configuração do parque atualmente instalado na Defensoria.
- 1.4. A pesquisa de mercado efetuada mostrou que diversas marcas possuem equipamentos com os requisitos abaixo solicitados, tais como mostrado na tabela abaixo:

Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV	Tipo V
Brother	Brother	Lexmark	Lexmark	Zebra
HP	Xerox	Xerox	Xerox	Datacard
Samsung	HP	HP	HP	IDP
Canon	Samsung	Samsung	Samsung	Fargo
Kyocera	Canon	Canon	Canon	
Lexmark	Kyocera	Kyocera	Kyocera	
Ricoh	Lexmark	Ricoh	Ricoh	
Xerox	Ricoh			

- 1.5. Com isso, o princípio da livre concorrência é garantido, uma vez que diversos fornecedores poderão participar do processo licitatório.
- 1.6. Garante-se também que os futuros licitantes apresentarão equipamentos com requisitos iguais ou superiores aos atuais, mantendo a qualidade do serviço prestado sem prejuízo ao erário.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Equipamento Tipo I

Equipamento Tipo I - Impressora multifuncional preto e branca de pequeno porte, formato A4
Tecnologia laser ou Led;
Painel touch screen de 4 polegadas ou superior;
Monocromática
Velocidade de 40 ppm para folhas A4;
Memória de 512mB;
Processador igual ou acima de 800MHZ;
Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
Resolução de digitalização de no mínimo 600 dpi;
Capacidade de entrada de papel para 500 folhas;
Sistema de alimentação manual do papel para 100 folhas;
Capacidade da bandeja de saída de papel de 150 folhas;
Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade 50 folhas;
Suporte a mídias de tamanho A4, Carta e Ofício;
Suporte a papel com gramatura de Até 120 g/m2;
Sistema de impressão duplex nativo; Dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização.
Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe® PostScript® 3TM;
Recurso de "Scan to email", "Scan to folder" e "Scan to USB";
Recurso de PDF Pesquisável (OCR) - Embarcado ou via Software;
Compatibilidade com MS-Windows 10 e/ou superior para arquiteturas 32 e 64 bits;
Devem ser fornecidos os drivers da impressora, em formato de instalador ou pacote nativo, para instalação não interativa em todos os sistemas operacionais acima listados;
Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
Protocolo de rede TCP/IP;
Interface USB 2.0 ou superior;
Tempo de saída de primeira página de 7 segundos;
Ciclo Mensal mínimo de 20.000;
Capacidade mínima do Toner de 6.000 páginas;
Voltagem 110V

2.2. Equipamento Tipo II

Equipamento Tipo II - Impressora multifuncional colorida de pequeno porte, formato A4
Tecnologia laser ou led;

Policromática;
Velocidade de 30 ppm para folha A4;
Memória de 1 GB;
Processador igual ou acima de 800MHZ;
Resolução de digitalização de no mínimo 600 dpi;
Capacidade de entrada de papel para 250 folhas;
Sistema de alimentação manual do papel para 50 folhas;
Capacidade da bandeja de saída de papel de 100 folhas;
Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade 50 folhas;
Suporte a mídias de tamanho A4, Carta e Ofício;
Suporte a papel com gramatura de Até 150 g/m2;
Sistema de impressão duplex nativo;
Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe® PostScript® 3TM;
Recurso de "Scan to email", "Scan to folder" e "Scan to USB";
Recurso de PDF Pesquisável (OCR) - Embarcado ou via Software;
Painel touch screen de 4 polegadas ou superior;
Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
Interface USB 2.0;
Tempo de saída de primeira página de 10 segundos;
Ciclo Mensal mínimo de 20.000;
Capacidade mínima do Toner de 5.000 páginas colorido e 8.000 páginas preto;
Voltagem 110V

2.3. Equipamento Tipo III

Equipamento Tipo III - Impressora multifuncional preto e branco de grande porte, formato A3
Tecnologia laser ou led;
Monocromática
Velocidade de 30 ppm;
Memória de 2 GB;
Processador de 800 MHz;
Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
Resolução de digitalização de no mínimo 600 dpi;
Capacidade de entrada de papel para 500 folhas;
Sistema de alimentação manual do papel para 100 folhas;
Capacidade da bandeja de saída de papel de 100 folhas;
Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade 100 folhas;
Suporte a mídias de tamanho A3, A4, Carta e Ofício;
Suporte a papel com gramatura de Até 200 g/m2;
Sistema de impressão duplex nativo com passagem única;
Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe® PostScript® 3 ;
Recurso de "Scan to email", "Scan to folder" e "Scan to USB";
Recurso de PDF Pesquisável (OCR) - Embarcado ou via Software;
Painel touch screen de 4 polegadas ou superior;
Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
Interface USB 2.0;
Tempo de saída de primeira página de 10 segundos;
Ciclo Mensal mínimo de 150.000;
Capacidade mínima do Toner de 30.000 páginas;

2.4. Equipamento Tipo IV

Equipamento Tipo IV - Impressora multifuncional colorida de grande porte, formato A3
Tecnologia laser ou led;
Policromática;
Velocidade de 35 ppm;
Memória de 2 GB;
Processador de 1.2 GHz;
Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
Resolução de digitalização de no mínimo 600 dpi;
Capacidade de entrada de papel para 500 folhas;
Sistema de alimentação manual do papel para 100 folhas;
Capacidade da bandeja de saída de papel de 200 folhas;
Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade 100 folhas;
Suporte a mídias de tamanho A3, A4, Carta e Ofício;
Suporte a papel com gramatura de Até 200 g/m2;
Sistema de impressão duplex nativo com passagem única;
Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Adobe® PostScript® 3;
Recurso de "Scan to email", "Scan to folder" e "Scan to USB";
Recurso de PDF Pesquisável (OCR) - Embarcado ou via Software;
Painel touch screen de 4 polegadas ou superior;
Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
Interface USB 2.0;
Tempo de saída de primeira página de 10 segundos;
Ciclo Mensal mínimo de 110.000;
Capacidade mínima do Toner de 12.000 páginas colorido e 25.000 páginas preto;

2.5. Equipamento Tipo V

Impressora de Cartão PVC
Impressão em transferência térmica direta para o cartão
Impressão frente e verso; impressão colorida ou monocromática;
Velocidade de impressão de no mínimo 800 cartões/hora monocromáticos de um lado
180 cartões/hora em impressão YMCKO de um lado
140 cartões/hora em impressão YMCKOK de frente e verso
450 cartões/hora em impressão monocromática de frente e verso
Impressão de borda a borda em mídia padrão CR-80;
Resolução de impressão de no mínimo 300dpi
Acompanhar software para gerenciar a impressão.
Utilizar cartões PVC;
Aceitar cartões padrão CR80;
Alimentador de cartões com capacidade de no mínimo 100 cartões;
Capacidade de saída de no mínimo 25 cartões;
Calibração automática da fita;
Possuir porta USB;
Interface de Rede Ethernet 10/100 Mbps;
Deve ser compatível com Windows 10;
Voltagem 110 a 220V.
Manual em Português.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EM COMUM PARA OS TIPOS I E II - MULTIFUNCIONAL PEQUENO PORTE

3.1. Para os equipamentos Tipo I e II, além das características descritas no item anterior, deverão ser considerados também, os seguintes requisitos:

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

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EM COMUM PARA OS TIPOS III E IV - MULTIFUNCIONAL GRANDE PORTE

4.1. Para os equipamentos Tipo III e IV, além das características descritas nas no item "2 - Especificações técnicas", deverão ser considerados também, os seguintes requisitos:

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



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA, Coordenador de Atendimento e Suporte TI**, em 30/06/2023, às 13:38, 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 **1191463** e o código CRC **28CE79A3**.

Referência: Processo nº E-20/001.002731/2022

SEI nº 1191463

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



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

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2023.

Processo nº E-20/001.002731/2022

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1. Abaixo são apresentados os atuais endereços das unidades do CONTRATANTE. Observa-se que estes endereços poderão ser alterados/acrescidos a critério do CONTRATANTE respeitando-se as cidades sede e os limites de serviço contratado.

1.2. Os locais de instalação e utilização dos equipamentos poderão ser alterados durante a vigência do Contrato, em função das necessidades da CONTRATANTE, sem que isso incida na implicação de custos adicionais à Administração.

2. LOCALIDADES

CIDADE	BAIRRO	ENDEREÇO	QUANTIDADE
ANGRA DOS REIS	CENTRO	RUA OSVALDO NEVES MARTINS, 142, 2º ANDAR	10
ANGRA DOS REIS01	CENTRO	RUA CORONEL CARVALHO, 230	01
ARARUAMA	CENTRO	AVENIDA NILO PECANHA, 259	11
ARARUAMA	CENTRO	AVENIDA PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 221	01
ARMAÇAO DOS BUZIOS	CENTRO	RUA GEMINIANO JOSÉ LUIZ, 228	02
ARRAIAL DO CABO	PRAIA DOS ANJOS	AV ALMIRANTE PAULO DE CASTRO, 11	01
BARRA DO PIRAI	MATADOURO	RUA JOSÉ ALVES PIMENTA, 1221	06
BARRA MANSA	CENTRO	AVENIDA ARGEMIRO DE PAULA COUTINHO, 2000	07
BARRA MANSA	CENTRO	RUA OSCAR DA SILVA MARINS, 155	02
BELFORD ROXO	SÃO BERNARDO	RUA MANICORÉ, S/N	13
BOM JARDIM	CENTRO	PRAÇA GOVERNADOR ROBERTO SILVEIRA, 136	01
BOM JESUS DO ITABAPOANA	JARDIM VALERIA	AVENIDA OLIMPICA, 475	03
BRASILIA - DF	ZONA CIVICO ADM	SAFS, QD 2, LT 2, BL B, SL 108 - ED VIA OFFICE S/N	02
CABO FRIO	BRAGA	RUA MINISTRO GAMA FILHO, 1088	03
CABO FRIO	CENTRO	PRAÇA PORTO ROCHA, 104	08
CACHOEIRAS DE MACACU	BETEL	RUA DALMO COELHO GOMES, 1	01
CACHOEIRAS DE MACACU	CENTRO	AVENIDA GOVERNADOR ROBERTO SILVEIRA, 302	02
CAMBUCI	CENTRO	RUA MARIA JACOB, 134	01
CAMPOS DOS GOYTACAZES	CENTRO	AVENIDA QUINZE DE NOVEMBRO, 289	18
CAMPOS DOS GOYTACAZES	PARQUE LEOPOLDINA	RUA ALBERTO TORRES, 371	04
CAMPOS DOS GOYTACAZES	PARQUE SANTA CLARA	ESTRADA SANTA ROSA S/N (CASA DE CUSTÓDIA DALTON CRESPO)	01
CANTAGALO	CENTRO	AVENIDA FARMACÉUTICO RODOLFO ALBINO, 49	02
CARMO	CENTRO	RUA MARTINHO CAMPOS, 37	02
CASIMIRO DE ABREU	CENTRO	RUA VALDEMIR HERINGER DA SILVA, 600	01
CONCEIÇÃO DE MACABU	CENTRO	RUA EVARISTO SILVA RIBEIRO, 65 (PRÉDIO DA EMATER)	02
CORDEIRO	CENTRO	AVENIDA RAUL VEIGA, 157	02
DUAS BARRAS	CENTRO	RUA ORLANDO PAGNUZZI, 60	02
DUQUE DE CAXIAS	JARDIM 25 AGOSTO	AVENIDA PERIMETRAL CURUPAITI, S/N	28
ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	CENTRO	ESTRADA LUCIANO MEDEIROS, 568 (FÓRUM)	01
GUAPIMIRIM	JD CANTAGALO	ESTRADA IMPERIAL, S/N	03
IGUABA GRANDE	CIDADE NOVA	RUA ENGENHEIRO NEVES DA ROCHA, 19	02
ITABORAÍ	CENTRO	RUA MAJOR ROMEU SIMÕES DA FONSECA, 251	05
ITABORAÍ	SOSSEGO	AVENIDA VEREADOR HERMÍNIO MOREIRA, 380 - FÓRUM	07
ITAGUAÍ	CENTRO	RUA GENERAL BOCAIUVA, 254	07
ITALVA	SÃO CAETANO	RUA ARISTIDES GONCALVES DE SOUZA, 86	02
ITAOCARA	LOTEAMENTO RECREIO	RUA JOAQUIM SOARES MONTEIRO, QUADRA A, LOTE 5 (FÓRUM)	03
ITAPERUNA	CIDADE NOVA	RODOVIA BR 356, KM 1 (FÓRUM)	07
ITAPERUNA	CIDADE NOVA	RUA PADRE JOAO BATISTA, 172	03
ITATIAIA	CENTRO	RUA ANTONIO GOMES DE MACEDO, 156	02
JAPERI	ENGENHEIRO PEDREIRA	RUA VEREADOR FRANCISCO COSTA FILHO, S/N	02
LAJE DO MURIAÉ	CENTRO	RUA FERREIRA CESAR, 480	01
MACAÉ	VIRGEM SANTA	ROD. CHRISTINO JOSÉ DA SILVA JÚNIOR, 1.650	12
MACUCO	CENTRO	RUA DOUTOR MARIO FREIRE MARTINS, 20	01
MAGÉ	CENTRO	RUA DOUTOR DOMINGOS BELIZZE, 236	06
MAGÉ	PIABETA - INHOMIRIM	AVENIDA SANTOS DUMONT, S/N (FÓRUM)	04
MANGARATIBA	PRAIA DO SACO	ESTRADA SÃO JOAO MARCOS, S/N (FÓRUM)	02
MARICA	ARAÇATIBA	RUA ALVAREZ DE CASTRO, 1125	06
MENDES	CENTRO	RUA ALBERTO TORRES, 114 (FÓRUM)	02
MESQUITA	CENTRO	RUA PARANÁ, S/N	05
MIGUEL PEREIRA	CENTRO	RUA FRANCISCO ALVES, 105	02
MIRACEMA	CENTRO	AVENIDA DEPUTADO LUIS FERNANDO LINHARES, 131	02
NATIVIDADE	CENTRO	RUA INTENDENTE FRANKLIN RABELO, 6	02
NILOPOLIS	CENTRO	AVENIDA GETULIO VARGAS, 571	08

NITEROI	PENDOTIBA	ESTRADA CAETANO MONTEIRO, S/N	04
NITEROI	CENTRO	PRAÇA FONSECA RAMOS, S/N	02
NITEROI	CENTRO	RUA CORONEL GOMES MACHADO, S/N	17
NITEROI	CENTRO	RUA DESIDÉRIO DE OLIVEIRA, S/N	01
NITEROI	CENTRO	RUA VISCONDE DE SEPETIBA, 519	09
NITEROI	LARGO DA BATALHA (SHOPPING DO LARGO)	RUA REVERENDO ARMANDO FERREIRA, 350 - LJ 119	04
NOVA FRIBURGO	CENTRO	RUA DOUTOR ERNESTO BRASÍLIO, 30	09
NOVA FRIBURGO	CENTRO	RUA GENERAL OSÓRIO, 284	09
NOVA IGUAÇU	CENTRO	AVENIDA DOUTOR MARIO GUIMARÃES, 968	23
PARACAMBI	CENTRO	RUA ALBERTO LEAL CARDOSO, 92	02
PARAIBA DO SUL	CENTRO	RUA ALFREDO DA COSTA MATTOS JUNIOR, 64	03
PARATY	CENTRO	RUA SANTA RITA, 184	02
PATY DO ALFERES	CENTRO	PRAÇA GEORGE JACOB ABDUE, S/N (FÓRUM)	03
PETROPOLIS	CENTRO	AVENIDA BARAO RIO BRANCO, 2001 (FÓRUM)	02
PETROPOLIS	CENTRO	RUA BUENOS AIRES, 53	02
PETROPOLIS	CENTRO	RUA DOUTOR NELSON DE SA EARP, 254	08
PETROPOLIS	ITAIPAVA	ESTRADA UNIAO E INDUSTRIA, 11860 (CENTRO DE CIDADANIA DE PETRÓPOLIS)	02
PETROPOLIS	ITAIPAVA	ESTRADA UNIAO E INDUSTRIA, 9700	02
PINHEIRAL	CENTRO	RUA BENEDITO HONORATO, 287	02
PIRAI	CENTRO	AVENIDA BEIRA RIO, 331	02
PORCIUNCULA	CENTRO	RUA PREFEITO SEBASTIÃO RODRIGUES FRANÇA, 100 (AO LADO DO FÓRUM)	02
PORTO REAL	CENTRO	RUA QUATRO, 76 (LOTEAMENTO IMPERIAL CENTER)	01
QUEIMADOS	VILA TINGUA	RUA OTILIA, 210	06
QUISSAMA	PITEIRAS	ESTRADA DO CORREIO IMPERIAL, 1032 (FÓRUM)	03
RESENDE	JARDIM JALISCO	AVENIDA MARCILIO DIAS, 182	09
RIO BONITO	CENTRO	AV. ANTÔNIO CARLOS GUADELUPE, S/N - GREEN VALLEY	03
RIO CLARO	CENTRO	RUA MANUEL PORTUGAL, 156	02
RIO DAS FLORES	CENTRO	RUA JOAO CARVALHO DA ROCHA, S/N	01
RIO DAS OSTRAS	JARDIM CAMPOMAR	ALAMEDA DESEMBARGADOR ELLIS HERMIDYO FIGUEIRA, 87	05
RIO DE JANEIRO	ANCHIETA	PRAÇA JESUINO VENTURA, S/N	03
RIO DE JANEIRO	BANGU	RUA 12 DE FEVEREIRO, S/N (FÓRUM)	03
RIO DE JANEIRO	BANGU	RUA SILVA CARDOSO, 198	10
RIO DE JANEIRO	BARRA DA TIJUCA	AVENIDA LUIS CARLOS PRESTES, S/N	12
RIO DE JANEIRO	BENFICA	RUA CELIO NASCIMENTO, S/N (CASA DE CUSTODIA)	02
RIO DE JANEIRO	BOTAFOGO	RUA ASSUNÇÃO, 501	01
RIO DE JANEIRO	CAMPO GRANDE	RUA CARLOS DA SILVA COSTA, 141	01
RIO DE JANEIRO	CAMPO GRANDE	RUA MARIA TEREZA, 75	17
RIO DE JANEIRO	CENTRO	AVENIDA ERASMO BRAGA, 115	11
RIO DE JANEIRO	CENTRO	AVENIDA MARECHAL CAMARA, 314	63
RIO DE JANEIRO	CENTRO	AVENIDA MARECHAL CAMARA, 271	09
RIO DE JANEIRO	CENTRO	AVENIDA NILO PECANHA, 12	26
RIO DE JANEIRO	CENTRO	AVENIDA RIO BRANCO, 147	56
RIO DE JANEIRO	CENTRO	RUA DA ASSEMBLEIA, 77	04
RIO DE JANEIRO	CENTRO	RUA DOM MANOEL, S/N	02
RIO DE JANEIRO	CENTRO	RUA SÃO JOSE, 35 - 13º ANDAR	103
RIO DE JANEIRO	CENTRO	RUA SÃO JOSE, 35 - 15º ANDAR	77
RIO DE JANEIRO	CIDADE NOVA	PRAÇA ONZE DE JUNHO, 403	04
RIO DE JANEIRO	COPACABANA	RUA SIQUEIRA CAMPOS, 143 - 2º ANDAR (SHOPPING CIDADE COPACABANA)	01
RIO DE JANEIRO	FREGUESIA	ESTRADA DO GABINAL, 313 (RIO SHOPPING)	01
RIO DE JANEIRO	ILHA DO GOVERNADOR	PRAIA DA OLARIA, S/N	09
RIO DE JANEIRO	IRAJA	AVENIDA MONSENHOR FELIX, 512	02
RIO DE JANEIRO	JD SULACAP	AVENIDA MARECHAL FONTENELLE, 3545	05
RIO DE JANEIRO	LARANJEIRAS	RUA MOURA BRASIL, 23	02
RIO DE JANEIRO	LEBLON	RUA HUMBERTO DE CAMPOS, 315	02
RIO DE JANEIRO	MADUREIRA	AVENIDA ERNANI CARDOSO, 152	11
RIO DE JANEIRO	MEIER	RUA SANTA FE, 50	26
RIO DE JANEIRO	OLARIA	RUA FILOMENA NUNES, 1071	12
RIO DE JANEIRO	OLARIA	RUA LUCENA, S/N	03
RIO DE JANEIRO	PAVUNA	AVENIDA SARGENTO DE MILICIAS, S/N	04
RIO DE JANEIRO	PILARES	RUA GLAZIOU, 68	05
RIO DE JANEIRO	PRAÇA DA BANDEIRA	RUA SENADOR FURTADO, 8	01
RIO DE JANEIRO	ROCINHA	RUA BERTA LUTZ, 85	02
RIO DE JANEIRO	SANTA CRUZ	RUA MEDEIROS E ALBUQUERQUE, 82	07
RIO DE JANEIRO	SANTA CRUZ	RUA OLAVO BILAC, S/N	02
RIO DE JANEIRO	SANTO CRISTO	AVENIDA RODRIGUES ALVES, 731	01
RIO DE JANEIRO	SÃO CRISTOVAO	RUA SÃO LUIZ GONZAGA, 107	01
RIO DE JANEIRO	TAQUARA	RUA PADRE VENTURA, 50	04
RIO DE JANEIRO	TAQUARA	RUA PROFESSOR FRANCISCO PIRAGIBE, 151	08
RIO DE JANEIRO	TAQUARA	RUA PROFESSORA FRANCISCA PIRAGIBE, 80	05
RIO DE JANEIRO	TIJUCA	RUA CONDE DE BONFIM, 255 (GALERIA LOJA 166)	01
RIO DE JANEIRO	VILA ISABEL	RUA TEODORO DA SILVA, 336	04
RIO DE JANEIRO	ENGENHO DE DENTRO	RUA JOSE DOS REIS, 425	01

RIO DE JANEIRO	MARACANÃ	AV. PRESIDENTE CASTELO BRANCO, S/N	01
RIO DE JANEIRO	GÁVEA	MARQUÊS DE SÃO VICENTE, 255 - PUC-RIO	01
SANTA MARIA MADALENA	CENTRO	RUA FRANCISCO FAJARDO RODRIGUES, 29	01
SANTO ANTONIO DE PADUA	FAROL	AVENIDA JOAO JASBICK, 338	05
SÃO FIDELIS	CENTRO	RUA GUARACIABA, 245	02
SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA	CENTRO	RODOVIA AFONSO CELSO, S/N	02
SAO GONCALO	BARRO VERMELHO	TRAVESSA JUDITH, 208	18
SAO GONCALO	COLUBANDE	RUA EXPEDICIONARIO ARY RAUEM, 41	02
SAO GONCALO	COLUBANDE	RUA OSÓRIO COSTA, S/N	16
SAO GONCALO	PORTO NOVO	RUA DOUTOR FRANCISCO PORTELA, 2775	05
SÃO JOÃO DA BARRA	CENTRO	RUA DO SACRAMENTO, 223	02
SAO JOAO DE MERITI	VILAR DOS TELES	AVENIDA PRES LINCOLN, 911 - LOJA - PREDIO ANTARES	06
SAO JOAO DE MERITI	VILAR DOS TELES	AVENIDA PRES LINCOLN, 899	03
SAO JOAO DE MERITI	VILAR DOS TELES	AVENIDA PRES LINCOLN, 911 - PREDIO ANTARES	06
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	CENTRO	RUA SENHOR DOS PASSOS, 37	02
SÃO PEDRO D'ALDEIA	CENTRO	RUA ANTONIO BENEDITO SIQUEIRA, S/N (FÓRUM)	03
SÃO SEBASTIÃO DO ALTO	CENTRO	RUA DOUTOR EURICO CERBINO, 51	01
SAPUCAIA	CENTRO	PRAÇA BARÃO DE AYURUOCA, 75	02
SAQUAREMA	CENTRO	PRAÇA SANTOS DUMONT, 15	02
SEROPEDICA	LOTEAMENTO JARDIM SÃO JOSÉ	ANTIGA ESTRADA RIO SÃO PAULO, KM 41, 310	03
SILVA JARDIM	CENTRO	AVENIDA LUIS GOMES, 465	02
SUMIDOURO	CENTRO	PRAÇA GETULIO VARGAS, 61	02
TERESOPOLIS	VARZEA	RUA RUI BARBOSA Nº 622	15
TRAJANO DE MORAIS	CENTRO	AVENIDA CASTELO BRANCO, S/N (FÓRUM)	01
TRES RIOS	CENTRO	RUA DUQUE DE CAXIAS, 297	05
VALENCA	CENTRO	RUA PADRE LUNA, 99	05
VASSOURAS	CENTRO	AVENIDA MARECHAL PAULO TORRES, 731 (FÓRUM)	02
VOLTA REDONDA	ATERRADO	AVENIDA 7 DE SETEMBRO, 300	05
VOLTA REDONDA	SÃO GERALDO	RODOVIA DOS METALÚRGICOS, S/N (CADEIA FRANZ DE CASTRO)	01
VOLTA REDONDA	VILA AMERICANA	RUA DESEMBARGADOR ELLIS HEMÍDYO FIGUEIRA, S/N (FÓRUM)	13



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA**, Coordenador de Atendimento e Suporte TI, em 30/06/2023, às 13:39, 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 **1191467** e o código CRC **3B1C826C**.



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

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2023.

Processo nº E-20/001.002731/2022

1. **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

1.1. Ao final de cada semestre durante a vigência contratual, será realizado o cálculo para compensação de franquia, utilizando-se os critérios descritos no Termo de Referência.

1.2. A compensação vai exigir a apresentação de planilha destacando cada tipo de equipamento.

2. **FÓRMULA PARA CÁLCULO DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA**

2.1. A imagem abaixo traz um exemplo de como o modelo de franquia, e sua devida compensação deve ser aplicado a cada ciclo semestral para fins de compensação de eventual pagamento a maior que tenha sido realizado.

2.2. Para fins de aferição deve-se seguir sempre o modelo contido no Termo de Referência.

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal			6000			
Valor fixo da Franquia Mensal			R\$ 600,00			
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal			0,07			
	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal	
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84	
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28	
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68	
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41	Redução
Total	36000	42268	R\$ 3.600,00	R\$ 553,21	TOTAL A SER PAGO	R\$ 4.038,76
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$)		6268				
		R\$ 438,76				

INSTRUÇÕES:

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)
- 5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)	
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente (R\$)	
ΔExc	Delta Excedente (páginas)	$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor Pago	(R\$)	Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA**, Coordenador de Atendimento e Suporte TI, em 30/06/2023, às 13:39, 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 **1191468** e o código CRC **10DF5F00**.

Referência: Processo nº E-20/001.002731/2022

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br

SEI nº 1191468



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

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2023.

Processo nº E-20/001.002731/2022

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO com sede na Av. Marechal Câmara, 314, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-080, inscrito no CNPJ sob o nº 31.443.526/0001-70, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, inscrito no CNPJ sob o nº <CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa e de dados pessoais que tenha acesso sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE e de dados pessoais, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

- I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizam ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

O acréscimo, a complementação, a substituição e o esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Rio de Janeiro, de de 2022

De Acordo

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

<Nome>
<Matrícula>

<Nome>
<Qualificação>

Testemunhas

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA, Coordenador de Atendimento e Suporte TI**, em 30/06/2023, às 13:39, 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 **1191469** e o código CRC **5AE7A65C**.



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

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 16 de outubro de 2023.

Processo nº E-20/001.002731/2022

1. OBJETIVO

1.1. As especificações presentes neste documento referem-se a requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE para o sistema de bilhetagem. A critério da CONTRATADA poderão ser ofertados mais recursos no software desde que atendam aos requisitos mínimos exigidos no edital.

1.2. O sistema de monitoramento e bilhetagem atenderá em exclusividade ao lote 1, composto por modelos de impressoras multifuncionais.

2. ESPECIFICAÇÕES

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

I - Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Google Chrome, Firefox ou Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;

II - Monitorar os equipamentos de forma on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via web os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo de coleta poderá ser realizado na rede da CONTRATANTE, através da instalação do software de coleta na rede da CONTRATANTE, ou ser feito via comunicação segura para um servidor de coleta hospedado fora da rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente.

III - O monitoramento deverá atender a todas impressoras instaladas na rede da Defensoria que estejam conectadas;

IV - Emitir alertas (por e-mail), em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;

V - Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos à um mesmo usuário;

VI - Permitir a definição de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando impressão monocromática e policromática e o formato do papel;

VII - Permitir a geração de relatórios contendo minimamente, informações sobre:

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

VIII - Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento se encontra ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

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

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

2.4. Para melhor entendimento, não será disponibilizado instancias dos bancos de dados da DPRJ para instalação do banco da CONTRATADA, poderá ser disponibilizado, conforme item 2.2, máquinas virtuais para que a CONTRATADA faça a instalações dos seus sistemas e bancos que deverão estar licenciados.

2.5. No relatório mensal para faturamento, poderão ocorrer casos de impressoras com contadores zerados por motivo de desligamento, troca de equipamento, indisponibilidade de rede, etc. Estes casos deverão ser verificados pela fornecedora de forma a evitar reincidência. No entanto, havendo reincidência, caberá à CONTRATADA averiguar possível problema sistêmico ou local que esteja impossibilitando o monitoramento e será aplicada glosa de 0,05% no valor de locação do equipamento.

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

2.7. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.

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

3. ITENS PARA COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DURANTE A PROVA DE CONCEITO

3.1. Abaixo segue tabela com requisitos necessários para atendimento:

Item	Requisitos
Gestão de equipamentos	Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Google Chrome, Firefox ou Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;
	Emitir alertas (por e-mail), em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;
	Permitir a definição de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando impressão monocromática e policromática e o formato do papel;
Gestão de perfis	Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos à um mesmo usuário;
Relatórios	Permitir a geração de relatórios contendo minimamente, informações sobre:
	<ul style="list-style-type: none">• Nome do usuário, CPF do usuário (login);• Nome do documento;• Horário de impressão;• Nome da impressora;• Número de páginas;• Indicação de impressão simples ou duplex;• Modo de impressão (poli ou monocromática, impressão ou digitalização) e tamanho do papel;

- Consumo de tonner;

Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento se encontra ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

Quantidade de impressões por mês, por endereço.

Quantidade de tonner utilizado por mês, por endereço.

Permitir impressão por período determinado pelo usuário.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA, Coordenador de Atendimento e Suporte TI**, em 17/10/2023, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1290587** e o código CRC **644F7114**.

Referência: Processo nº E-20/001.002731/2022

SEI nº 1290587

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



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

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2023.

Processo nº E-20/001.002731/2022

1. **OBJETIVO**

- 1.1. As especificações presentes neste documento referem-se a requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE para o sistema de chamados.
1.2. A critério da LICITANTE poderão ser ofertados mais recursos no software desde que atendam aos requisitos mínimos exigidos no edital.

2. **ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA DE CHAMADOS**

- 2.1. Abaixo segue tabela com requisitos necessários para atendimento ao sistema de chamados:

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



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA**, Coordenador de Atendimento e Suporte TI, em 30/06/2023, às 13:39, 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 **1191475** e o código CRC **36FDEAE9**.



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

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2023.

Processo nº E-20/001.002731/2022

ANEXO VII - MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
TIPO	SÉRIE	LOCALIZAÇÃO	DATA INSTALAÇÃO	DIAS	FRANQUIA MENSAL			PRODUZIDO			VALOR FRANQUIA			VALOR EXCEDENTE			Glosa	Valor a ser pago
					MONO (A)	COLOR (B)	TOTAL (A+B)	MONO (A)	COLOR (B)	TOTAL (A+B)	MONO (A)	COLOR (B)	TOTAL (A+B)	MONO (A)	COLOR (B)	TOTAL (A+B)		
TIPO I				30	1.000	-	1.000											
TIPO II				30	300	700	1.000											
TIPO III				30	4.000	-	4.000											
TIPO IV				30	200	800	1.000											

L = E3* VALOR FRANQUIA MENSAL/30

O = I3*VALOR EXCEDENTE

S = N3-R3



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA**, Coordenador de Atendimento e Suporte TI, em 30/06/2023, às 13:39, 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 **1191476** e o código CRC **03F0A11D**.

Referência: Processo nº E-20/001.002731/2022

SEI nº 1191476

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



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

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2023.

Processo nº E-20/001.002731/2022

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE CÁLCULO DE SLA MENSAL

A	B	C	D	E	F
Início Expediente	Final expediente	Horas úteis	SLA Capital	SLA Interior	Data fechamento
08:00:00	18:00:00	10:00:00	1	2	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
REGIÃO	Nº OS	LOCALIDADE	DATA ABERTURA	DATA FECHAMENTO	MODELO EQUIPAMENTO	SERIAL NUMBER	DIAS TOTAIS	SLA	ESTOROU SLA?	DIAS DE ATRASO	GLOSA

DIAS TOTAIS = (DIATRABALHOTOTAL(D6;SE(E6="Sem dados";;\$F\$2;E6))-1)

SLA=SE(\$A6="REGIÃO DA CAPITAL";\$D\$2;\$E\$2)

ESTOROU SLA =SE(H6>I6;"Sim";"Não")

DIAS DE ATRASO =SE(J6="Não";0;H6-I6)

GLOSA =SE(T30<6;T30*0,05;SE(T30<11;T30*0,1;SE(T30<20;"FATURA";"3% FATURA")))



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA**, Coordenador de Atendimento e Suporte TI, em 30/06/2023, às 13:40, 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 **1191480** e o código CRC **641487ED**.

Referência: Processo nº E-20/001.002731/2022

SEI nº 1191480

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Rio de Janeiro, 30 de junho de 2023.

Processo nº E-20/001.002731/2022

A presente contratação tem como objetivo a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de impressão para utilização por todos os órgãos da Defensoria visando à auxiliar os prestadores de serviço em suas funções finalísticas.

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A justificativa da necessidade da contratação segue os seguintes parâmetros:

Trata-se de contratação do serviço de outsourcing de impressão para uso da Defensoria, face à necessidade de impressão/digitalização de documentos para uso em procedimentos internos e externos da Defensoria.

Os equipamentos são necessários, uma vez que ainda existe a necessidade de cópias impressas para determinados trâmites processuais, nem sempre atendidos pelo processo eletrônico, assim como pela entrega de documentos aos assistidos pela Defensoria.

Para os casos em que o processo eletrônico já esteja em vigor, identifica-se a necessidade de digitalização de documentos para anexá-los ao devido processo, para que este tenha prosseguimento.

Como resultado da contratação, espera-se manter a prestação dos serviços ora prestados aos usuários com celeridade e eficiência.

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

- i. Não há outro processo em paralelo.

III - JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

Após realizar pesquisa de mercado quanto a formatos de contratos normalmente utilizados, obtivemos modelos sob consumo de impressão e sob franquia mensal. Destes, realizamos comparações para identificar maior vantagem e economicidade.

Para fins de comparação dos modelos de contrato e seus respectivos custos, nos contratos de custo variável, no qual é pago um valor pelo equipamento adicionado do valor de páginas impressas, simulamos cenários onde seriam impressas o quantitativo de páginas de acordo com a franquia determinada no outro contrato objeto de comparação, que tivesse um custo fixo baseado em franquia. Ainda, para fins de simulação, foram utilizados contratos com modelos de impressoras Multifuncionais monocromáticas de impressão A4, com características compatíveis aos equipamentos Tipo I atualmente contratados e distribuídos em maior número no parque da Defensoria.

Na primeira simulação realizada, foram utilizados dados de contratos e atas dos órgãos: Defensoria Pública do Estado de Tocantins (Ata Nº 15/2021), Defensoria Pública do Paraná (Contrato 007/2022), Município Fortaleza dos Valos (Processo nº: 12/2021) e CETURBES (Contrato 10/2021).

Na segunda simulação foram utilizados dados de contratos e atas dos órgãos: Defensoria Pública do Mato Grosso do Sul (Pregão 010/2022), Proderj (Ata 0006/2021), Município Fortaleza dos Valos (Processo nº: 12/2021) e CETURBES (Contrato 10/2021).

Dentre os documentos comparados, utilizamos modelos de impressão fixa (franquia mensal) e modelos de pagamento sob consumo mensal.

Como resultado, ao simular a locação de 1.000 equipamentos, com uma impressão média de 1.500 páginas, identificamos maior economicidade em contrato sob modelo de franquia mensal, conforme tabela descrita abaixo:

Órgão	Descrição objeto	TOTAL	Tipo (modelo)
DPTO	Mono - formato A4	R\$ 298.536,59	Fixo
Defensoria Paraná	Mono - formato A4	R\$ 344.200,00	Consumo
Município Fortaleza dos Valos	Mono - formato A4	R\$ 625.000,00	Consumo
CETURBES	Mono - formato A4	R\$ 745.000,00	Consumo

Na segunda simulação, calculamos a locação de 1.000 equipamentos, com uma impressão média de 4.000 páginas, e identificamos novamente maior economicidade no contrato sob modelo de franquia mensal, conforme tabela abaixo:

Órgão	Descrição objeto	TOTAL	Tipo
PRODERJ	Mono - formato A4	R\$ 381.600,00	Fixo
Município Fortaleza dos Valos	Mono - formato A4	R\$ 625.000,00	Consumo
CETURBES	Mono - formato A4	R\$ 745.000,00	Consumo

Ou seja, em análise a contratos recentes, celebrados por órgãos com características semelhantes às da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, em termos de dispersão de unidades e volume de impressão previsto, os contratos de custo fixo, no qual é pago um custo por franquia mensal, foram os que demonstraram ser os mais vantajosos do ponto de vista econômico.

Cabe-nos expor também que foram avaliados modelos recentes de contratação, no Portal de Compras do Governo Federal, e foi observado que a contratação em modelos de franquias vem sendo bem comum, principalmente com o objetivo de proporcionar maior economia e eficiência nos serviços de impressão e digitalização.

Em nossa análise, ao avaliarmos as demais contratações realizadas pelo Poder Público, observamos que a contratação de outsourcing de impressão por franquia foi a solução mais comumente apresentada em comparação ao modelo de custos variáveis.

Pelo exposto, em função do crescimento da demanda e de forma a não ocasionar descontinuidade dos serviços prestados, recomendamos a contratação do serviço de outsourcing de impressão no modelo de contratação em regime de franquia mensal com pagamento a páginas excedentes.

Entendemos que a principal mudança do contrato vigente para esse novo processo licitatório será a existência de franquia, uma vez que o contrato atual prevê o pagamento de custo fixo somente por equipamento e custo variável por página impressa.

Para o TR que se apresenta, recomendamos as adequações de especificações de equipamento e do estabelecimento do volume de franquia de acordo com as necessidades atuais da DPRJ.

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

ESTIMATIVA DA FRANQUIA DE PÁGINAS POR TIPO DE EQUIPAMENTO

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

Os dados foram obtidos nos controles exercidos pela fiscalização do contrato ora existente. Foram extraídos, os dados relativos à impressão total da instituição e, após sua consolidação, foi considerada a média de cópias e impressões. Os resultados obtidos estão demonstrados na "Tabela 2 - Parque de impressoras x volumetria monocromática" e "Tabela 3 - Parque de impressoras x volumetria Policromática".

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

Tabela 2 - Parque de impressoras x volumetria monocromática

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

Tabela 3 - Parque de impressoras x volumetria policromática

Foi analisado ainda o consumo a partir de outubro de 2021, período no qual o trabalho presencial foi retomado, após o período da pandemia. Utilizando da mesma métrica obtivemos os dados consolidados nas Tabelas 4 e 5.

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

Tabela 4 - Média de impressão monocromática nos últimos 11 meses

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

Tabela 5 - Média de impressão policromática nos últimos 11 meses

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

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

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

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

Referência	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	Média do Período
Cópias	69.037	95.774	128.588	114.660	150.911	126.722	136.467	138.263	113.277	112.791	99.568	54.276	84.812	85.280	132.471	115.802	138.121	73.383	109.456
Digitalizações	109.659	178.851	104.619	208.298	120.951	99.560	107.357	113.302	93.152	92.001	80.247	44.737	65.229	68.631	105.677	90.860	104.987	59.864	102.666

Tabela 6 - Quantidade de Cópias e Digitalizações e Média do Período

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS

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

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

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

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

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

Lote	Item	Serviço	Quantidade Mensal
------	------	---------	-------------------

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

Tabela 1 - Composição dos itens do objeto

V - JUSTIFICATIVAS PARA A COMPOSIÇÃO OU NÃO DE LOTES:

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

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

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

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

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

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

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

VI – DO ENQUADRAMENTO LEGAL

A seleção se realizará por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por lote, nos termos da Lei 10.520/2002.

VII – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

VIII – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO:

A participação de interessadas sob a forma de consórcio se justifica para a prestação de serviços de grande complexidade, pelo que, por sua própria finalidade, não se coaduna com o objeto da presente seleção.

IX - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

X - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a este órgão.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BATISTA FILGUEIRA**, Coordenador de Atendimento e Suporte TI, em 05/07/2023, às 16:50, 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 **1196055** e o código CRC **7A1D6B35**.