



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Centro de Tecnologia de Informao e Comunicao do Estado do Rio de Janeiro
Vice Presidência de Tecnologia

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Registro de preços visando a contratao de Soluo de outsourcing, para a prestao de serviços de impresso, cópia e digitalizao corporativas, no menor custo variável, com franquia global mensal, por meio do fornecimento de EDS ou específicos, contemplando instalao, parametrizao, configurao e integrao do software de Controle de Acesso, fornecimento de insumos, peças e consumíveis (exceto papel), suporte técnico e manuteno de equipamento e dos sistemas, atendimento técnico presencial composto por manuteno (preventiva e corretiva), monitoramento contínuo de disponibilidade dos equipamentos e serviços e garantia técnica, conforme os requisitos, especificaes e quantitativos constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

Características das Solues:

LOTE I – EDS DEPARTAMENTAL	
Item	Descrio
1	EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO NO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 3.000 IMPRESSOES
2	EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM COLORIDA NO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 2.000 IMPRESSOES
3	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 5.000 IMPRESSOES/COPIAS
4	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 4.000 IMPRESSOES/COPIAS
5	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 – COM CAPACIDADE MENSAL DE 10.000 IMPRESSOES/COPIAS
6	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO NOS FORMATOS A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 15.000
7	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE FORMATO A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 12.000 IMPRESSOES/COPIAS
8	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO NOS FORMATOS A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 100.000
LOTE II– EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME	
1	EDS PRETO E BRANCO DE GRANDE PORTE FORMATO A3 E A4 - MAINFRAME - COM CAPACIDADE MENSAL DE 300.000
LOTE III - EDS FORMATOS ESPECIAIS	
1	EDS IMPRESSAO EM GRANDES FORMATOS - COM CAPACIDADE MENSAL DE 200 M2 OU 200 IMPRESSOES/COPIAS FORMATO A0
2	EDS IMPRESSAO DE FORMATOS ESPECIAIS - COM CAPACIDADE MENSAL DE 04 KG DE IMPRESSO
3	EDS LEITOR DE RFID E BIOMETRIA
4	EDS DEPARTAMENTAL IMPRESSORA DE CRACHA – COM CAPACIDADE MENSAL DE 100 CARTOES IMPRESSOS
5	EDS DEPARTAMENTAL SCANNER PORTATIL

Do registro de preços

Justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra, nos termos da regulamentao estadual específica;

De acordo com o art. 3º do Decreto 48.843/23, o SRP deverá ser adotado, preferencialmente, nas seguintes hipóteses:

quando a contratao se voltar ao atendimento de necessidade permanente, prolongada ou frequente do bem ou do serviço a ser contratado;

quando for mais conveniente a aquisio de bens com previsao de entregas parceladas ou contratao de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

Destarte, a adesão a ata de registro de preços possibilita, a redução dos custos com licitação, e a desburocratização, sendo esses os motivos que justificam sua previsibilidade nesta contratação.

As contratações adicionais pelos não-participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes, quando houver.

O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao limite de 200% (duzentos por cento) do quantitativo de cada item registrado na Ata para o gerenciador e para os participantes, quando houver, independentemente do número de órgãos ou entidades não-participantes que aderirem.

É vedada a participação do órgão ou da entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital da licitação.

Os não-participantes poderão aderir a esta Ata de Registro de Preços, desde que observados os seguintes requisitos, cumulativamente:

- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- apresentação de estudo que demonstre eficiência, viabilidade e economicidade para a Administração contratante;
- demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e
- prévia consulta e aceitação do gerenciador e do fornecedor.

Obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

As obrigações do órgão gerenciador da ata estão descritas no art. 6º, incisos I a XVIII do Decreto Estadual 48.843/23.

Obrigações da beneficiária da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

As obrigações da beneficiária da ata estão descritas no art. 7º, incisos I a IX do Decreto Estadual 48.843/23.

Instrumentos de planejamento

Previsão no [PEDTIC](#) do órgão ou entidade:

Objetivo Estratégico 1 - Prover, manter e atualizar a infraestrutura e as Soluções e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação: Prover continuamente a inovação tecnológica para compor e atualizar a infraestrutura, as Soluções e os Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, atendendo às crescentes demandas da Autarquia e dos Órgãos do Poder Executivo Estadual, visando o desenvolvimento, manutenção, integração e a padronização da TIC do estado (Alinhamento ao PPA 2024-2027 - Programa: 0493 / Ações: 1293 e 1294);

Objetivo Estratégico 6 - Garantir os padrões de qualidade dos serviços e soluções de TIC: Assegurar que os serviços de TIC prestados pelo PRODERJ atendam seus requisitos mínimos, suprimindo as expectativas dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, de modo que contribuam para a agregação de seus valores institucionais e o cumprimento de seus objetivos estratégicos, potencializando sua capacidade de entrega, reforçando a aptidão em produzir, entregar novas soluções e aprimorar as existentes, assim como, o fornecimento de uma infraestrutura inovadora que garantam que os recursos tecnológicos investidos sejam capazes de preservar e promover a segurança, a privacidade, a disponibilidade e a continuidade dos serviços públicos, reduzindo os riscos inerentes aos serviços de TIC (Alinhamento ao PPA 2024-2027 - Programa 0493 / Ações 1293 e 1294).

A previsão desta contratação foi incluída no PCA – Plano de Contratações Anual desta autarquia conforme abaixo:

[IDS PCA PRODERJ 2025](#)

- Lote I:

Portal Nacional de Contratações Públicas		Buscar no PNCP	Entrar
24072	0191 - SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 5.886,71	18/01/2025
24073	0191 - SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 63.798,00	17/01/2025
24074	0191 - SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 142.626,00	17/01/2025
24075	0191 - SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 39.824,00	17/01/2025
24076	0191 - SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 17.668,68	17/01/2025

24084	0191 - SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 31118.67	17/01/2025
24085	0191 - SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 117333.87	17/01/2025
24086	0191 - SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 192.666.67	17/01/2025

- Lote II:

DE DADOS

24087	0191 - SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 1341360.00	17/01/2025
-------	---	----------------	------------

- Lote III

24180	0191 - SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 189.676.80	17/01/2025
-------	---	----------------	------------

DE DADOS

24088	0191 - SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 17798.32	17/01/2025
24089	0191 - SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 953.42	17/01/2025

24090	0191 - SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 9.945.21	17/01/2025
-------	---	--------------	------------

24071

0191 - SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CONTABILIDADE, PROCESSAMENTO DE DADOS

R\$ 2.218,52

17/01/2025

Demanda estimada e quantitativos

Considerando que o objetivo é realizar uma contratação para abranger todo o Estado do Rio de Janeiro, as quantidades abaixo serão consolidadas com as demandas apresentadas na IRP (Intenção de Registro de Preços).

Os quantitativos abaixo dizem respeito ao PRODERJ e foram determinados considerando a necessidades de digitalização, impressão e cópia com eficiência, provendo a integração e transferência do ambiente material, em papel, para o ambiente virtual, do processo eletrônico.

Os quantitativos indicados servem, tão somente, de subsídio às licitantes na formulação das propostas. Se necessário serão incluídas no decorrer do contrato novas linhas para utilização das facilidades, ou excluídas as desnecessárias.

LOTE I – EDS DEPARTAMENTAL						
Nº do Item	ID SIGA	ID PCA	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	FORMA DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	187397	24072	EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO NO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 3.000 IMPRESSOES	UN	SERVIÇO	3
2	187398	24073	EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM COLORIDA NO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 2.000 IMPRESSOES	UN	SERVIÇO	3
3	187399	24074	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 5.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN	SERVIÇO	12
4	187400	24075	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 4.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN	SERVIÇO	4
5	187401	24076	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 – COM CAPACIDADE MENSAL DE 10.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN	SERVIÇO	1
6	187402	24084	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO NOS FORMATOS A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 15.000	UN	SERVIÇO	1
7	187403	24085	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE FORMATO A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 12.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN	SERVIÇO	1
8	187404	24086	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO NOS FORMATOS A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 100.000	UN	SERVIÇO	1
LOTE II- EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME						
Nº do Item	ID SIGA	ID PCA	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	FORMA DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	187405	24087	EDS PRETO E BRANCO DE GRANDE PORTE FORMATO A3 E A4 -	UN	SERVIÇO	1

MAINFRAME - COM CAPACIDADE MENSAL DE 300.000

LOTE III - EDS FORMATOS ESPECIAIS

Nº do Item	ID SIGA	ID PCA	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	FORMA DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	187406	24180	EDS IMPRESSAO EM GRANDES FORMATOS - COM CAPACIDADE MENSAL DE 200 M2 OU 200 IMPRESSÕES/CÓPIAS FORMATO A0	UN	SERVIÇO	1
2	187407	24088	EDS IMPRESSAO DE FORMATOS ESPECIAIS - COM CAPACIDADE MENSAL DE 04 KG DE IMPRESSÃO	UN	SERVIÇO	1
3	164521	24089	EDS LEITOR DE RFID E BIOMETRIA	UN	SERVIÇO	1
4	187408	24090	EDS DEPARTAMENTAL IMPRESSORA DE CRACHÁ - COM CAPACIDADE MENSAL DE 100 CARTÕES IMPRESSOS	UN	SERVIÇO	1
5	186209	24071	EDS DEPARTAMENTAL SCANNER PORTÁTIL	UN	SERVIÇO	1

Considerando que o objetivo é realizar uma contratação para abranger toda a Administração Pública, as quantidades acima serão consolidadas com as demandas apresentadas na IRP (Intenção de Registro de Preços).

As quantidades estimadas estão diretamente relacionadas com o atual consumo deste tipo de serviço, suportado pelos documentos que constam nos processos de adesão a registro de preços licitado anteriormente pelo PRODERJ (SEI-150016/002082/2021, SEI-150016/000025/2022). No caso das EDS DEPARTAMENTAIS (LOTE I) o PRODERJ hoje possui contrato para 12 (doze) equivalentes ao Item 3 (EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4) e 4 (quatro) equivalente ao Item 4 (EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA FORMATO A4). 1 (um) para manter a existente e 3 (três) para ampliação da capacidade de impressão em cores, diante de um aumento para este tipo de demanda. Para EDS FORMATOS ESPECIAIS (LOTE III), a autarquia mantém contrato para 1 (uma) equivalente ao item 1 (EDS IMPRESSAO EM GRANDES FORMATOS). Para a futura ata, estimamos as mesmas quantidades dos contratos vigentes, 3 (três) EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM COLORIDA NO FORMATO A4, que se trata de impressora colorida, visando avaliar custo benefício futuro de contratar novamente multifuncional colorida ou somente impressoras coloridas, além de uma unidade de cada um dos demais itens para eventuais demandas futuras.

Após a realização de Intenção no Registro de Preços (IRP SIGA nº 1209/2025 - [119537071](#)) pelos órgãos interessados em participar, o quantitativo estimado para a contratação passou a ser o seguinte:

LOTE I – EDS DEPARTAMENTAL

Nº do Item	ID SIGA	ID PCA	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	FORMA DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	187397	24072	EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO NO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 3.000 IMPRESSOES	UN	SERVIÇO	R\$ 447,30	2213	R\$ 11.878.498,80
2	187398	24073	EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM COLORIDA NO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 2.000 IMPRESSOES	UN	SERVIÇO	R\$ 1.498,9650	659	R\$ 11.853.815,22
3	187399	24074	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 5.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN	SERVIÇO	R\$ 900,00	681	R\$ 7.354.800,00

4	187400	24075	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 4.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN	SERVIÇO	R\$ 3.144,53	518	R\$ 19.546.398,48
5	187401	24076	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 10.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN	SERVIÇO	R\$ 1.500,00	985	R\$ 17.730.000,00
6	187402	24084	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO NOS FORMATOS A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 15.000	UN	SERVIÇO	R\$ 2.375,00	60	R\$ 1.710.000,00
7	187403	24085	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE FORMATO A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 12.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN	SERVIÇO	R\$ 9.600,00	182	R\$ 20.966.400,00
8	187404	24086	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO NOS FORMATOS A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 100.000	UN	SERVIÇO	R\$ 15.500,00	6	R\$ 1.116.000,00

Total

R\$ 92.155.912,50

LOTE II - EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME

Nº do Item	ID SIGA	ID PCA	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	FORMA DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	187405	24087	EDS PRETO E BRANCO DE GRANDE PORTE FORMATO A3 E A4 - MAINFRAME - COM CAPACIDADE MENSAL DE 300.000	UN	SERVIÇO	R\$ 120.000,00	1	R\$ 1.440.000,00

Total

R\$ 1.440.000,00

LOTE III - EDS FORMATOS ESPECIAIS

Nº do Item	ID SIGA	ID PCA	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	FORMA DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	187406	24180	EDS IMPRESSAO EM GRANDES	UN	SERVIÇO	R\$ 15.000,00	21	R\$ 3.780.000,00

			FORMATOS - COM CAPACIDADE MENSAL DE 200 M2 OU 200 IMPRESSÕES/CÓPIAS FORMATO A0					
2	187407	24088	EDS IMPRESSAO DE FORMATOS ESPECIAIS - COM CAPACIDADE MENSAL DE 04 KG DE IMPRESSÃO	UN	SERVIÇO	R\$ 1.540,00	3	R\$ 55.440,00
3	164521	24089	EDS LEITOR DE RFID E BIOMETRIA	UN	SERVIÇO	R\$ 175,00	73	R\$ 153.300,00
4	187408	24090	EDS DEPARTAMENTAL IMPRESSORA DE CRACHÁ - COM CAPACIDADE MENSAL DE 100 CARTÕES IMPRESSOS	UN	SERVIÇO	R\$ 850,00	67	R\$ 683.400,00
5	186209	24071	EDS DEPARTAMENTAL SCANNER PORTÁTIL	UN	SERVIÇO	R\$ 242,00	156	R\$ 453.024,00
Total								R\$ 5.125.164,00

Quantidades estimadas para adesão por órgãos não participantes:

PARÂMETRO	LOTE 1								LOTE 2	LOTE 3				
	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	Item 7	Item 8	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	
	ID 187397	ID 187398	ID 187399	ID 187400	ID 187401	ID 187402	ID 187403	ID 187404	ID 187405	ID 187406	ID 187407	ID 164521	ID 187408	ID 186209
Quantidade máxima de contratação por meio de adesão (dobro da estimativa por item)	4426	1318	1362	1036	1970	120	364	12	2	42	6	146	134	312
Quantidade máxima de contratação por órgão aderente (metade da estimativa por item)	1106	329	340	259	492	30	91	3	1	10	1	36	33	78

Natureza do Objeto

Trata-se o objeto de serviços de natureza comum, na forma do parágrafo único, do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

A prestação de serviços será de natureza continuada, pois visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

JUSTIFICATIVA

O PRODERJ necessita dispor de equipamentos e serviços capazes de atender às necessidades de digitalização, impressão e cópia com eficiência, bem como prover a integração e transferência do ambiente material, em papel, para o ambiente virtual do processo eletrônico. A solução contratada deverá, de forma plena, eficiente e eficaz, atender as demandas do PRODERJ, e por consequência, gerar maior eficiência técnica, padronização, redução de custos, qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

O formato da homogeneização do parque tecnológico de digitalização, impressão e cópia, a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes, que possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico e com a reposição de consumíveis, visto que são os mesmos podem ser fornecidos no esquema de grande escala. Além disso, o alto grau de escalabilidade proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços.

É importante destacar que a presente demanda, além de atender as necessidades do PRODERJ, poderá a vir atender a outros órgãos da Administração Pública, tendo em vista que em 11 de novembro de 2021 foi publicada no Diário Oficial do Estado, Ata de Registro de Preços nº 0006/2021 (24690288), cujo objeto é "contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede de dados, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e treinamento". Desta forma, existe a possibilidade que demais órgãos possam a vir a participar da contratação, considerando a perda da vigência da referida ARP. Corroborando a análise, temos alguns processos de outras entidades estaduais com demandas novas, não atendidas pela ata anterior, que irão se beneficiar com o estabelecimento de uma nova ARP: SEI-330004/000117/2024 (IEEA), SEI-270005/000032/2025 (SEDEC), SEI-240002/000749/2024 (PROCON).

Outro aspecto que deve ser considerado é a solicitação do DETRAN, por meio do processo SEI-150060/002476/2022, onde informa a necessidade adquirir Scanner Portátil para viabilizar e atualizar as ações nos Postos de Identificação Civil da Autarquia e tornar o processo de atendimento ao público mais rápido e prático.

O PRODERJ, suas unidades funcionais e demais entes públicos sempre utilizaram tais serviços que, por sua natureza ímpar, são indispensáveis ao regular funcionamento das instituições.

Por fim, o PRODERJ, dentre outras atribuições, é responsável pela contratação de bens e serviços de TIC no Governo do Estado do Rio de Janeiro, conforme determina o Decreto Estadual 48.997/2024.

Resultados pretendidos

O PRODERJ tem por objetivo ofertar uma solução de impressão, cópia e digitalização, integrada a sistemas corporativos e à rede de dados, cujo alinhamento estratégico com o planejamento institucional e a própria missão desta instituição, pretende obter os seguintes resultados:

- Obtenção de melhor qualidade de impressão, cópia e digitalização devido à utilização de equipamentos padronizados;
- Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
- Otimização do processo de logística de suprimentos, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes nos órgãos com unidades no interior do estado, entre outros locais;
- Redução de custos com os insumos/consumíveis, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades pelo prestador do serviço;
- Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, cuja responsabilidade será cobrada do prestador de serviço;
- Maior redução das interrupções do serviço de impressão, cópia ou de digitalização, devido à implantação e aplicação de novos níveis de serviço (SLA), contemplando, entre outros fatores, tempo máximo de atendimento, prazo de atendimento, etc.;
- Aplicação do conceito da gestão setORIZADA de serviços, mediante a identificação de volume de uso por unidade, perfil ou atividade, quando da contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, por usuário, ou similar, viabilizando identificação, controle e racionalização de custos e de materiais e a otimização dos serviços;
- Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis, exceto papel, que passarão a ser de responsabilidade do fornecedor;
- Eliminação do controle direto referente à substituição, temporária ou em definitivo, de equipamentos reserva, da manutenção de técnico residente, etc., transferido tal controle para a CONTRATADA, mantendo a gestão da qualidade do serviço prestado por meio de Acordos de Nível de Serviço (SLA) mais rigorosos e eficazes;
- Eliminação de todo o trabalho operacional necessário aos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis, exceto papel;
- Digitalização e armazenamento de documentos (digitais) na rede interna do CONTRATANTE, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico;
- Melhor distribuição das estações de impressão e das estações de digitalização;
- Sistema de gerenciamento e bilhetagem fornecido pela CONTRATADA segundo as especificações técnicas e administrativas do CONTRATANTE, para melhor controle e gerenciamento da solução ora demandada;
- Integração total à rede interna do CONTRATANTE, de forma a manter acesso contínuo para os profissionais da instituição, assim como permitir o controle e gerenciamento adequado dos serviços fornecidos pela CONTRATADA;
- Padronização dos equipamentos e maior uniformização dos serviços de impressão, cópia e digitalização, visando melhorar a administração e a continuidade desses serviços;
- Ampliação da distribuição dos serviços de digitalização, considerando a aquisição de EDS com essa característica, permitindo maior agilidade na incorporação de documentos aos sistemas da instituição;
- Atualização tecnológica dos equipamentos instalados, tanto de impressão, quanto de digitalização (scanners), devido à contratação de equipamentos com recursos atualizados e aderentes às novas versões de sistemas operacionais e novos hardwares de estações de trabalho e servidores de rede e de arquivos;
- Renovação dos períodos de garantia ou estabelecimento de novos períodos de garantia técnica e de serviços de manutenção dos equipamentos e peças da solução que for adquirida.
- Inventário automático de equipamentos dessa natureza;
- Redução do volume de páginas impressas desnecessariamente e garantir a liberação segura de documentos;
- Proporcionar condições plenas para atender novas tecnologias que utilizem a estrutura de digitalização;
- Diminuição do tempo de resolução de problemas no ambiente corporativo e do número de chamados ao Service Desk;
- Agregar qualidade, segurança, tolerância a falhas e escalabilidade aos serviços de impressão, cópia e digitalização disponibilizados às unidades do CONTRATANTE;
- Manter na Administração Pública bens e equipamentos atuais, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo resposta às demandas operacionais internas;
- Garantir uma maior qualidade de impressão e cópia e de digitalização no ambiente do CONTRATANTE com aumento e melhoria da qualidade dos serviços de suporte ou apoio técnico, refletindo no dia a dia do usuário final;
- Aumento da satisfação do usuário.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Definição do objeto

Trata-se de Registro de preços visando a contratação de Solução de outsourcing, para a prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização corporativas, no menor custo variável, com franquia global mensal, por meio do fornecimento de EDS ou específicos, contemplando instalação, parametrização, configuração e integração do software de Controle de Acesso, fornecimento de insumos, peças e consumíveis (exceto papel), suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas, atendimento técnico presencial composto por manutenção (preventiva e corretiva), monitoramento contínuo de disponibilidade dos equipamentos e serviços e garantia técnica.

Descrição pormenorizada, considerando todo o ciclo de vida do objeto a ser contratado, de forma precisa, suficiente e clara, por meio de especificações técnicas ou de desempenho do objeto usuais de mercado, vedando-se aquelas que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição

O ciclo de vida de uma prestação de serviço refere-se ao conjunto de fases e etapas pelas quais um serviço passa desde a implantação até a sua conclusão. A descrição detalhada da prestação do serviço objeto desta contratação está descrita no Anexo I do presente Termo de Referência, bem como no decorrer deste item.

LOTE 1 – EDS DEPARTAMENTAIS

ITENS	TIPOS
1	EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no formato A4
2	EDS de Grupo de trabalho Colorida no formato A4
3	EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4
4	EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4
5	EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4
6	EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4
7	EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4
8	EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4

*EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização.

EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no Formato A4 - Serviço destinado ao uso compartilhado de pequenos grupos de trabalho ou uso individual, dispo de recursos de conectividade em rede, além de recursos de impressão monocromática (preto e branco) Laser, reprodução monocromática.

EDS de Grupo de trabalho Colorida no Formato A4 - Serviço destinado ao uso compartilhado de pequenos grupos de trabalho ou uso individual, dispo de recursos de impressão policromática (Colorida) Laser, reprodução.

EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco no Formato A4 - Serviço destinado ao uso compartilhado dos departamentos, dispo de recursos de conectividade em rede, além de recursos de impressão monocromática (preto e branco) Laser, reprodução monocromática e digitalização em cores.

EDS Departamental Multifuncional Colorida no Formato A4 - Serviço destinado ao uso compartilhado dos departamentos, dispo de recursos de impressão a Laser policromática (colorida), reprodução e digitalização em cores.

EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco no Formato A4 - Serviço destinado ao uso compartilhado de médios a grandes grupos de usuários e / ou grandes departamentos, chamados de “ilha de impressão”, dispo minimamente de conectividade em rede, além de recursos de impressão a Laser monocromática/preto e branco, reprodução monocromática (cópias) nos formatos A4 e digitalização em cores.

EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4 - Serviço destinado ao uso compartilhado de médios a grandes grupos de usuários e / ou grandes departamentos, chamados de “ilha de impressão”, dispo minimamente de conectividade em rede, além de recursos de impressão a Laser monocromática/preto e branco, reprodução monocromática (cópias) nos formatos A3 e A4 e digitalização em cores.

EDS Departamental Multifuncional Colorida nos Formatos A3 e A4 - Serviço destinado ao uso compartilhado de médios a grandes grupos de usuários e / ou grandes departamentos, chamados de “ilha de impressão”, dispo minimamente de conectividade em rede, além de recursos de impressão a Laser policromática/colorida, reprodução (cópias) nos formatos A3 e A4 e digitalização em cores.

EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4 - Serviço destinado ao uso compartilhado de médios a grandes grupos de usuários e / ou grandes departamentos, chamados de “ilha de impressão”, dispo minimamente de conectividade em rede, além de recursos de impressão a Laser monocromática/preto e branco, reprodução monocromática (cópias) nos formatos A3 e A4 e digitalização em cores.

LOTE 2 – EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME

ITEM	TIPO
1	EDS Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME

*EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização

EDS Preto e Branco nos Formatos A3 e A4 - MAINFRAME

- Tem como objetivo principal prover, os serviços de impressão para sistemas conectados a Servidores MAINFRAME.
- Serviço destinado ao uso em impressões originadas de equipamentos IBM MAINFRAME.
- A solução apresentada deverá oferecer equipamentos de impressão com conexão aos equipamentos IBM MAINFRAME via canal ESCON, e deverão ser instalados nos locais onde os MAINFRAMES estão localizados.
- Estes equipamentos de impressão deverão ser conectados aos equipamentos IBM MAINFRAME para atender as demandas de impressão de formulário da administração.
- Ter capacidade de imprimir formulários com ou sem dados variáveis, gerados em linguagem PDL e JDL.
- Possuir compatibilidade com Mainframe IBM via canal ESCON/Servidor UNIX e LINUX/Servidor Windows NT/Servidor Windows 2008 ou superior, com importação de arquivos, formulários e dados a serem impressos.
- Capacidade de impressão de formulários, gerados em linguagem PDL e JDL, com e sem dados variáveis via rede e / ou mainframe IBM com o mesmo residente ou não em memória das impressoras / servidor.
- Capacidade de interpretar formulários gerados em linguagem PDL e Jobs gerados em linguagem JDL, possibilitando a impressão com ou sem dados variáveis. Essa interpretação deverá ser feita de forma automática, em tempo de impressão, sem qualquer intervenção manual.
- Capacidade de importar formulários gerados em base Windows, devendo a imposição dos formulários e dados variáveis serem feitas nas impressoras / servidor de impressão ou através de software / equipamento próprio e compatível.
- Capacidade de executar / alterar serviços já implementados quando da instalação, como por exemplo, Alceamento por Job, por quebra, inclusão de imagens no formulário, com a possibilidade de uso de múltiplas fontes de caracteres em um mesmo documento, inclusive impressão de código de barras.
- Capacidade de reimprimir os trabalhos sem que tenham de ser reprocessados, isto é, que os mesmos fiquem armazenados nas impressoras, servidor ou através de software / equipamento próprio.
- Receber as linguagens PCL e PostScript, com ou sem chaveamento, para atender as plataformas alta e baixa.

LOTE 3 – EDS FORMATOS ESPECIAIS

ITENS	TIPO
1	EDS Impressão em grandes formatos
2	EDS Impressão de Formatos especiais
3	EDS Leitor de RFID e Biometria
4	EDS Departamental Impressora de Crachá
5	EDS Departamental Scanner Portátil

*EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização.

EDS Impressão em grandes formatos

- Tem como objetivo principal prover, os serviços de impressão e/ou cópia, de documentos com formatos especiais de papel.
- Serviço destinado ao uso em atividades de desenho, engenharia, arquitetura, geoprocessamento e comunicação, entre outros, dispo de conectividade em rede, além do recurso de impressão em grandes formatos (A0/A1/A2/A3) ou formatos personalizados a partir de papéis em bobina, em cores e/ou de maior resolução.

EDS Impressão de Formatos especiais

- Tem como objetivo principal prover, os serviços de impressão de objetos tridimensionais, dispo de conectividade em rede.
- Serviço destinado ao uso e necessidade de grupos específicos, como centros de tecnologia/engenharia e afins.
- O kit mensal deverá produzir 04 (quatro) kg de impressão/mês e conter, no mínimo, 04 filamentos de cores diferentes padrões de mercado do tipo PLA (preto, branco, azul, vermelho) com 1,75mm de diâmetro por filamento fornecido.

EDS Leitor de RFID e Biometria - Tem como objetivo principal prover, segurança, rapidez e economia.

EDS Departamental Impressora de Crachá - Tem por objetivo principal suprir a demanda de impressão de cartões de identificação de setores específicos, dispo de conectividade em rede.

EDS Departamental Scanner Portátil - Serviço destinado ao uso compartilhado dos departamentos, dispo de recursos de digitalização em cores através de equipamento de scanner portátil.

Todos os equipamentos componentes das EDS que compõem os Lotes I e II deverão possuir interface de rede – administração via web – (HTTPS), que possibilite configuração remota.

Todos os equipamentos componentes das EDS que compõem os Lotes I e II deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficará a cargo do CONTRATANTE.

Todas as EDS's (cabíveis de contabilização através do sistema de apoio dos serviços) deverão possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de bilhetagem e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

Todas as EDS do tipo 3 a 8 do LOTE 1 deverão possibilitar impressão confidencial, através de painel de controle integrado ao equipamento, por meio de senha, só efetuando assim impressões confidenciais, quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha.

As EDS's de formato A3 dos LOTES 1 e 2 deverão ter a capacidade de sobrepor automaticamente trabalhos de impressão caso haja algum arquivo com necessidade de formato de papel momentaneamente indisponível, sem interromper a fila de impressão. Os trabalhos retidos deverão ser automaticamente impressos após o atendimento da pendência.

Todas as EDS do Lote I deverão possibilitar impressão em papéis comuns, timbrados, coloridos e reciclados.

A solução será composta dos seguintes tipos de EDS, franquia/mês, acompanhados das respectivas quantidades máximas a serem alocadas, tendo em vista os volumes de impressão e/ou cópias previstas, conforme o número de usuários e instalações físicas de cada Órgão CONTRATANTE, descritos na tabela abaixo:

FRANQUIA DE PRODUÇÃO

A franquia máxima total de produção mensal estimada deverá considerar todas as impressões/cópias em preto e branco, colorido e metro linear, conforme produção total das EDS que compõem este Termo de Referência.

O pagamento mensal à CONTRATADA será calculado pela fórmula:

$$(QTD_EDS_I \times FRANQUIA_MENSAL_EDS_I \times VALOR_COPIA_EDS_I) + (QTD_EDS_II \times FRANQUIA_MENSAL_EDS_II \times VALOR_COPIA_EDS_II) + (QTD_EDS_III \times FRANQUIA_MENSAL_EDS_III \times VALOR_COPIA_EDS_III) + (QTD_EDS_IV \times FRANQUIA_MENSAL_EDS_IV \times VALOR_COPIA_EDS_IV) + (QTD_EDS_V \times FRANQUIA_MENSAL_EDS_V \times VALOR_COPIA_EDS_V) + (QTD_EDS_VI \times FRANQUIA_MENSAL_EDS_VI \times VALOR_COPIA_EDS_VI) + (QTD_EDS_VII \times FRANQUIA_MENSAL_EDS_VII \times VALOR_COPIA_EDS_VII) + (QTD_EDS_VIII \times FRANQUIA_MENSAL_EDS_VIII \times VALOR_COPIA_EDS_VIII) = R\$ xxx.xxx,xx$$

O valor mensal é composto usando a fórmula de exemplo acima, considerando os modelos de EDS's que forem contratadas, suas respectivas quantidades e valores individuais de cópias.

Para fins de cobrança e faturamento, a tabela de correspondências abaixo deverá ser adotada:

Tabela de correspondências de impressões/cópias

Impressão em formato A3	Equivalente a 2 (duas) impressões A4
Impressão em formato A2	Equivalente a 4 (quatro) impressões A4
Impressão em formato A1	Cobrança por metro linear
Impressão em formato A0	Cobrança por metro linear
Impressões em outros formatos	Cobrança por kit utilizado

Padrões de tamanhos do formato série A conforme ISO 216:2007.

Size	A series formats	
	mm	inches
0	841 × 1189	33.1 × 46.8
1	594 × 841	23.4 × 33.1
2	420 × 594	16.5 × 23.4
3	297 × 420	11.7 × 16.5
4	210 × 297	8.3 × 11.7
5	148 × 210	5.8 × 8.3
6	105 × 148	4.1 × 5.8
7	74 × 105	2.9 × 4.1
8	52 × 74	2.0 × 2.9
9	37 × 52	1.5 × 2.0
10	26 × 37	1.0 × 1.5

SERVIÇOS

Para compor a solução, é necessário o atendimento técnico presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças e consumíveis (exceto papel), sistemas e softwares de acordo com as especificações deste Termo de Referência, e seus anexos.

As EDS e os sistemas oferecidos devem fornecer integração total à rede interna do CONTRATANTE, de forma a manter acesso contínuo para os profissionais da instituição, assim como permitir o controle e gerenciamento adequado dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter atualizado o conhecimento técnico dos seus profissionais para atender ao Instrumento Contratual, de forma a garantir a total agilidade na resolução de problemas relacionados à operação do mesmo.

Todos os custos decorrentes de alimentação e transporte para os endereços de prestação dos serviços para os seus profissionais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS DE APOIO AOS SERVIÇOS

De forma a garantir a plena operacionalização da solução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização para o Lote I, que permita a monitoração dos processos de reprografia (cópia e impressão) e de digitalização, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

Possuir interface Web (Browser), em língua portuguesa, preferencialmente utilizando o protocolo seguro HTTPS;

Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar checagem do status de impressão, cópia e digitalização, nível dos suprimentos de impressão, etc.

Informar usuário, nome do trabalho impresso, identificador (sequencial) de trabalho copiado, identificador (sequencial) ou nome do trabalho de digitalizado (nos dois últimos casos, o que for disponível), horário de impressão, cópia ou digitalização, equipamento no qual o trabalho foi impresso/copiado/digitalizado, número de páginas, modo de impressão/cópia (colorido ou preto e branco), tamanho do papel (quando pertinente) e custo para cada trabalho impresso ou copiado ou digitalizado;

Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização por meio de autenticação integrada com o diretório LDAP e AD (usuário/senha de rede do CONTRATANTE), só realizando a liberação do trabalho ou do equipamento, para a execução dos serviços ou do trabalho, quando o usuário estiver ao lado do equipamento e se registrar no equipamento e estiver devidamente identificado, para os casos de cópia e digitalização especificamente, ou para o caso de impressão retida;

Permitir a geração de relatórios via sistema fornecido pela CONTRATADA, por usuário, equipamento (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), tipos de serviço, região, local/localidade, unidade e/ou centros de custo (quando for o caso);

Permitir exportar relatórios para formato de planilha, para que seja possível realizar a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários, equipamentos, regiões, locais, grupo, etc.

Desejável que a solução permita a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel ou arquivo-texto do tipo CSV;

Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

Realizar inventário automático dos equipamentos, de forma a prover a devida identificação dos equipamentos na rede do CONTRATANTE;

Permitir a definição de custos de página impressa/copiada por equipamento multifuncional, diferenciando custos para impressão/cópia em preto e branco e cores (quando for o caso) e identificação de tamanho de papel (quando for o caso);

Permitir a definição de região, unidade, grupo, local/localidade ou centros de custo para usuários (quando for o caso) e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

Permitir bilhetagem do total de páginas impressas/copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por região, unidade, região, local/localidade e centro de custo (quando for o caso) e/ou grupo, e identificação de tamanho de papel (quando for o caso);

Permitir a definição do limite de cotas informativas e bloqueantes;

Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e/ou unidades e/ou grupos (e Centros de Custos, quando for o caso) do CONTRATANTE, a fim de automatizar a gestão dos limites de uso dos serviços de impressão e cópia;

Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento, seja por meio de sistema de controle interno da CONTRATADA ou por dados extraídos pelos técnicos da CONTRATADA diretamente dos equipamentos, para o controle de consumíveis;

Possibilidade de realizar atualizações no nome dos equipamentos, visualizações e identificação do status dos componentes dos equipamentos;

Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;

Capturar contadores de impressão, cópia e digitalização dos equipamentos automaticamente.

A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem e/ou de gestão e/ou gerenciamento e/ou controle e/ou monitoramento, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Operar via WEB (Internet ou Intranet), preferencialmente utilizando o protocolo seguro HTTPS;
- Estar disponível em língua portuguesa;
- Permitir autenticação através de usuário e senha, aos responsáveis designados pelo CONTRATANTE;
- Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos para que os mesmos possam solicitar informações adicionais sobre o andamento dos mesmos;
- Permitir consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de visualizar a data de abertura e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc.).

A fim de automatizar e otimizar os processos da administração, os equipamentos do Tipo III deverão ser ofertados acompanhados de solução para integração com o Sistema Eletrônico de Informação - SEI, que opere no modelo cliente/servidor e possibilite realizar as seguintes tarefas através do painel dos equipamentos:

- Realizar a abertura de processos;
- Anexar documentos a um processo já existente;
- Consultar e imprimir processos.

Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Aspectos legais - Em se tratando de prestação de Serviços, o Art. 47 da Lei 14.133/21, dispõe:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Justificativas de cunho técnico

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-los com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

No caso em apreço, o parcelamento do objeto em itens distintos não enseja nenhum ganho de competitividade ou benefício financeiro à administração estadual, podendo, inclusive, ensejar prejuízo à prestação dos serviços em caso de ocorrência de problema em algum dos possíveis itens, seja durante o certame, durante a contratação ou durante a execução do contrato. Para o total sucesso da execução do contrato, todos os itens agrupados nos lotes estabelecidos devem ser entregues/executados como pertencentes a uma única Solução de Tecnologia da Informação.

Em diferentes aspectos, a divisão do objeto por itens, com a possível ampliação da quantidade de contratos, revela-se técnica, administrativa e economicamente desinteressante, pelas seguintes razões:

a) sob o aspecto de gestão, centralização em único contratado, para execução da solução em atendimento aos Órgãos espalhados em todo Estado do Rio de Janeiro, racionaliza o acompanhamento, a fiscalização contratual, facilitando o controle de problemas, manutenção, proposição e o monitoramento de soluções.

a.1) O planejamento para esta contratação em lotes prevê a eficiência da solução de Outsourcing de impressão e digitalização, cujos equipamentos especificados necessitarão de total integração e disponibilização de sistemas de controle que dê visibilidade aos gestores da solução, e que caso os serviços fossem executados por empresas diferentes se multiplicariam estes sistemas e consequentemente a complexidade técnica/gerencial do projeto.

a.2) Desta forma, a contratação da solução em lotes, da forma como se apresenta, privilegia a unicidade técnica dos processos de impressão e digitalização correlacionados pelo tipo e finalidades específicas dos equipamentos, assim como os níveis de serviços prestados, ajudando os gestores a atuar de forma mais estratégica garantindo a qualidade dos equipamentos.

b) sob o aspecto técnico, o objeto da licitação é a contratação de serviços técnicos especializados de informática, com vistas à modernização da gestão dos Órgãos, e a divisão em itens teria o condão de prejudicar tecnicamente os serviços tendo em vista que se abriria margem para obtenção de múltiplos tipos distintos de equipamentos e fabricantes, impactando sobremaneira a gestão e o suporte dos ambientes de impressão e digitalização, cujas equipes técnicas dos órgãos e secretarias terão que adequar e manter compatibilidade dos sistemas internos existentes e os novos que surgirem em diferentes equipamentos. Adicionalmente, quanto mais itens de fabricantes distintos, maiores os riscos de o CONTRATANTE experimentar problemas de interoperabilidade entre alguns equipamentos e ter que tratá-los antes da efetiva utilização plena dos mesmos, o que traz enormes riscos à produtividade dos usuários e ao funcionamento da máquina pública estadual. A aglutinação em lotes mitiga esse risco.

c) sob o aspecto econômico, o parcelamento proporcionará inquestionável prejuízo no que concerne ao ganho de escala:

c.1) A economia para administração pública, neste caso, é um dos grandes fatores da não divisão do objeto licitatório em itens, em virtude da redução de custos proporcionados pelo compartilhamento de recursos tecnológicos, operacionais, humanos, gerenciais e logísticos entre os níveis de atendimento;

c.2) Além das vantagens supracitadas, os recursos econômicos despendidos na gestão de vários ajustes, trazendo uma vantagem econômica para a administração estadual;

c.3) A contratação de empresa com maior abrangência nos serviços licitados facilita o processo de pesquisa e resolução de problemas, uma vez que os serviços são visceralmente conexos;

Para ilustrar o fato de que a composição em lotes e não em itens é comumente utilizada nos editais públicos, trazemos alguns projetos que tiveram seus objetos estabelecidos da mesma forma:

- <https://www.gov.br/mj/pt-br/ acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratosv1/se/licitacoes/uasg-200005/pregoes/2023/pregao-eletronico-n-deg-15-2023/termo-de-referencia-tic-outsourcing.pdf>

Este Termo de Referência do Ministério da Justiça e Segurança Pública, foi concebido em LOTE ÚNICO e com abrangência nacional para atendimento aos seus órgãos vinculados que atuam no Distrito Federal e nas suas unidades localizadas em outras Unidades da Federação. Portanto trata-se de um projeto que corrobora a opção desta equipe de planejamento na concepção do objeto em lote único, em detrimento da sua divisibilidade seja por itens seja por regionalização, pois aqui estamos falando de prestação de serviços em âmbito estadual, que demanda sim uma logística bem estruturada, mas que se demonstra perfeitamente possível diante da existência de outros projetos cuja área de abrangência é nacional. No projeto federal, assim ficou justificado o não parcelamento do objeto:

"Parcelamento da Solução de TIC

O objeto da pretendida contratação, que forma o conjunto de serviços a serem contratados, configura uma única solução de Tecnologia da Informação.

A licitação será composta de grupo único que compreenderá de acordo com as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, segundo informações constantes neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõe o(s) Grupo(s) de seu interesse.

O grupo único abarcou todos os elementos necessários para prover um único serviço de impressão comum a todas as unidades organizacionais que podem demandar cópias e impressões A3 e A4, monocromáticas ou policromáticas ao respectivo Órgão contratante. Os itens que compõem o grupo representam os elementos necessários que em conjunto formam uma única solução de outsourcing de impressão por grupo.

Considerando a dependência entre os itens que compõem o objeto desta contratação, comprovou-se técnico e economicamente inviável o seu parcelamento, visto que a divisão do objeto pode comprometer o cumprimento dos requisitos técnicos apresentados neste artefato.

A contratação do objeto da licitação em menor preço global por grupo garante a unicidade técnica da prestação do serviço, permitindo que a empresa contratada esteja capacitada tecnicamente para trabalhar de forma integrada com os componentes desta solução.

Tal necessidade é melhor compreendida quando descrevemos, de forma exemplificativa, as etapas dos serviços que a licitante vencedora deverá executar: Conforme Acórdão nº 861/2013 - Plenário - É lícito o agrupamento em grupos de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam a mesma natureza e guardem relação entre si; Segundo o Acórdão nº 5260/2011 - TCU - 1ª câmara, de 06/07/2011: "Inexiste ilegalidade na realização do pregão com previsão de adjudicação por grupos, e não por itens, desde que os grupos sejam integrados por itens de uma mesma natureza e guardem correlação entre si".

O grupo proposto neste documento agrupa solução e serviços de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade.

Portanto, ao se licitar por grupo, cabe ao administrador analisar por meio dos setores técnicos acerca da viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, "a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento". Ainda, esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que "a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde tem risco a satisfação do interesse público em questão".

Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração proporcionando um aumento da competitividade e uma conseqüente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economia de escala.

Nesse sentido, o grupo único é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica também por manter a qualidade da Solução de TIC, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases da implantação/implementação, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução em um único prestador de serviços e concentração da garantia dos resultados.

Ademais, os itens do grupo único são fortemente dependentes entre si, o que faz com que a divisão inviabilize a contratação, já que o equipamento a ser contratado faz todo o serviço de impressão, digitalização e cópia.

O não parcelamento do objeto não restringe a competitividade do certame e nem traz prejuízo ao erário, visto que os itens que compõem o objeto são de mesma natureza e guardam relação entre si.

Nesse sentido, a opção do Ministério da Justiça e Segurança Pública em respeito à legislação vigente e na busca pela economicidade e na melhor forma de prestar os serviços, inclusive no que tange à garantia da padronização dos serviços, opta por contratar a solução por meio de um único prestador dos serviços por Grupo."

- <http://plone.ufpb.br/pra/contents/pregoes/2023/pregao-eletronico-srp-ndeg-23-2023/2TR.pdf>

O projeto da Universidade Federal da Paraíba, também ilustra a opção por LOTE ÚNICO para o serviço de outsourcing de impressão, cuja justificativa para o não parcelamento foi feita da seguinte forma:

"Considerando as especificidades da presente contratação, não é possível o parcelamento da solução de TIC."

Estudo logístico

Aspectos gerais

- Segundo a concepção tradicional de *Concil of Logistics Management* (1996), a logística pode ser definida como o processo de planejar, implementar e controlar o fluxo e o armazenamento, eficiente e capaz em termos de custos, de matérias-primas, estoque em processo, produtos acabados e as informações correlatas desde o ponto de origem até o ponto de consumo, com o propósito de obedecer às exigências dos clientes.
- Em contrapartida, Ballou afirma que a logística empresarial trata de todas as atividades de movimentação e armazenagem, que facilitam o fluxo de produtos desde o ponto de aquisição de matérias-primas até o ponto de consumo final, assim como dos fluxos de informação que colocam os produtos em movimento com o propósito de providenciar níveis adequados de serviço ao cliente, a um custo razoável.
- Dessa forma, Ballou (2001) sugere um macrofluxo logístico similar ao proposto pelo *Concil of Logistics Management*, conforme mostra a figura abaixo:

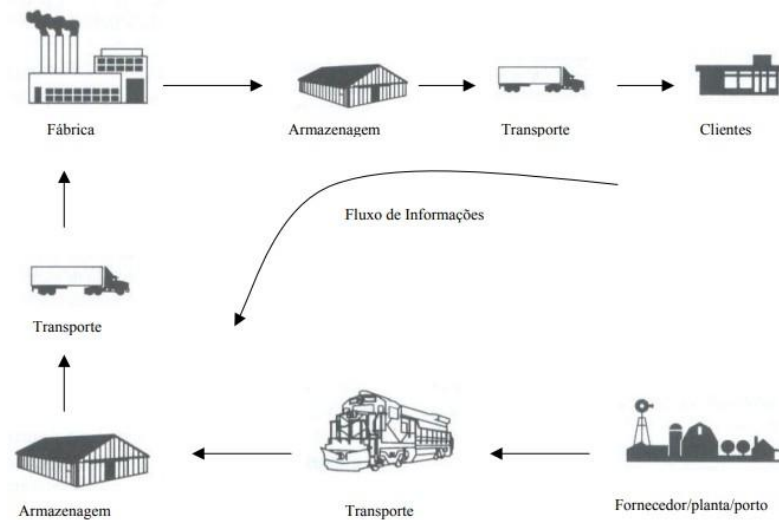


Figura 3: Fluxo Logístico

Fonte: Ballou, 2001

- No caso do Pregão em referência, além das etapas acima descritas, incluem-se os estágios referentes aos serviços de manutenção e logística reversa.

Critérios de composição e indivisibilidade do Lote

- Conforme especificação técnica constante deste Termo de Referência, ficaram definidos os tipos de equipamentos aglutinados em cada lote do objeto a ser licitado, o que culminou na distribuição ilustrada pelas seguintes tabelas:

LOTE I

Descrição
EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO NO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 3.000 IMPRESSOES
EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM COLORIDA NO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 2.000 IMPRESSOES
EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 5.000 IMPRESSOES/COPIAS
EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 4.000 IMPRESSOES/COPIAS
EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 10.000 IMPRESSOES/COPIAS
EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO NOS FORMATOS A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 15.000
EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE FORMATO A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 12.000 IMPRESSOES/COPIAS
EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO NOS FORMATOS A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 100.000

LOTE II

Descrição
EDS PRETO E BRANCO DE GRANDE PORTE FORMATO A3 E A4 - MAINFRAME - 300.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS

LOTE III

Descrição
EDS IMPRESSÃO EM GRANDES FORMATOS - 200 M2 OU 200 IMPRESSÕES/CÓPIAS FORMATO A0
EDS IMPRESSÃO DE FORMATOS ESPECIAIS - 4 KG DE OBJETOS IMPRESSOS
EDS LEITOR DE RFID E BIOMETRIA
EDS DEPARTAMENTAL IMPRESSORA DE CRACHÁ - 100 CARTÕES IMPRESSOS

- Ao que pese a possibilidade de fracionar o objeto da contratação, pesaram a favor do não parcelamento os seguintes pontos:

- as múltiplas contratações, que gerariam quantidade maior de contratos a serem geridos e fiscalizados pela Administração, comprometendo o princípio da eficiência administrativa, visto a escassez de mão de obra qualificada para tanto;
- a garantia do conjunto seria prejudicada uma vez que deveria ser prestada por cada fornecedor individualmente, gerando múltiplas relações contratuais de garantia e comprometendo a disponibilidade dos equipamentos caso ocorra falhas isoladas na prestação da garantia por qualquer dos fornecedores;
- a competitividade do Certame permanece resguardada, uma vez que o mercado tem capacidade para atendimento da demanda da forma como foi estruturada, visto as várias cotações recebidas;

Assim, justificada a opção pela não divisão do objeto como forma de facilitar a execução dos serviços e a sua fiscalização, fazendo com que os produtos e serviços sejam entregues com um grau de objetividade mais alto, permitindo implementar e auditar o Service Level Agreement - SLA contratado. A separação por itens poderia onerar a contratação e frustrar possível economia de escala, impossibilitando a execução do objeto a contento, dificultando o estabelecimento de padrões de qualidade e fiscalização do contrato.

Processo logístico (entrega, manutenção, gerenciamento/fiscalização e logística reversa)

- A contratação em Lotes se justifica pela natureza do objeto, uma vez que, além dos variados tipos de equipamento, a contratação também incluirá os custos referentes à entrega, garantia, manutenção, gerenciamento, seguro e logística reversa.
- Outro fator que determina a contratação em Lotes é o custo de logística de **entrega, manutenção, gerenciamento/fiscalização e logística reversa**, nas diversas entidades distribuídas pelo Estado do Rio de Janeiro (conforme figura abaixo), uma vez que o valor total do custo diluído em apenas um lote será mais vantajoso para a licitante, levando em consideração a distribuição deste custo em lotes individualizados.



- Esse objetivo, por si só, nos leva a exigir que os equipamentos contratados no processo de *outsourcing* sejam os de melhores especificações, já que isso simplifica a capacitação, suporte, manutenção, gerenciamento e operação dos equipamentos.

Custos logísticos

- Os custos logísticos possuem grande relevância na economia mundial. Conforme estudos realizados pelo Instituto de Logística e Supply Chain (ILOS) e divulgados pela [Associação Brasileira de Operadores Logísticos](#), os custos logísticos no Brasil representaram 18,4% do Produto Interno Bruto (PIB) em 2023.
- A logística é influenciada pelo ambiente, sendo afetada pelas mudanças econômicas e tecnológicas que surgem. As principais mudanças econômicas são: “Globalização, Aumento das incertezas econômicas, proliferação de produtos, menores ciclos de vida de produtos e maiores exigências de serviços” (FLEURY et al., 2007, p. 28).
- O Processo de Logística de Abastecimento ou Suprimentos, conforme Faria e Costa (2005, p. 23) está relacionado “com a obtenção de materiais e controle de estoques em múltiplos locais, através da armazenagem, movimentação, estocagem, transporte e fluxo de informações”.
- Um dos principais objetivos da gestão dos custos logísticos é a minimização dos custos e melhoria no nível de serviços oferecidos aos clientes. Em algumas linhas de produtos e serviços, assim como na licitação pretendida, o custo é o principal determinante para o sucesso competitivo, sendo importante a utilização de estratégias no macroprocesso logístico. Desta maneira, depreende-se que as empresas arrematadoras dos Lotes a serem licitados devem apresentar uma maior *expertise* em gestão logística e possibilidade de diluir os custos da cadeia supracitada.
- Tendo em vista as características dos itens que compõem os lotes que se pretende licitar, cabem algumas reflexões acerca da logística de armazenamento e distribuição que envolverá a prestação de serviços.
- Assim, para definir como será cobrado o frete — e saber se se deve absorvê-lo ou repassar o valor para os clientes — é necessário avaliar qual é à margem de lucro de cada produto.
- Segundo uma das várias metodologias de custos logísticos utilizada atualmente, produtos mais caros e de alto valor agregado conseguem incorporar mais facilmente o custo de envio em seu próprio preço. Em contrapartida, produtos mais baratos não contam com o mesmo incentivo. Portanto, tendo em vista que o Lote formado é composto por itens de múltiplos valores, depreende-se que, ao compor o custo de entrega dos mesmos, haverá o equacionamento da margem de lucro de cada produto, visto que produtos mais caros e de alto valor agregado conseguem incorporar mais facilmente o custo de envio em seu próprio preço. Em contrapartida, os produtos mais baratos não.
- Desta feita, tratando-se de uma contratação que pretende atender todo o Estado do Rio de Janeiro, a precificação do frete torna-se um obstáculo para a logística dos produtos e serviços por itens distintos, visto que os valores serão diretamente afetados pela localização do polo de distribuição do fornecedor e destinatário final. Neste cenário, o fornecedor que não consegue mapear a quantidade de operações a serem realizadas no curso da contratação, não será capaz de planejar fluxo de logística de entregas e manutenções. Desta forma, o custo de operações não planejadas e/ou varejistas poderá ser mais oneroso do que as operadas em maiores escalas.

Prazos para entrega e manutenção

- Tratando-se de prazo de entrega dos equipamentos previstos, os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.
- Em referência aos prazos relativos às solicitações de atendimento, a partir do registro da solicitação na central de atendimento da CONTRATADA, a mesma não poderá ultrapassar os prazos, inclusive quando o mesmo implicar na troca de peças ou componentes. Diante do exposto, e os requisitos de prazos que certamente serão ajustados à criticidade e a essencialidade do objeto, a impressão e a digitalização tornam-se ferramentas de trabalho imprescindíveis, de forma que não há margem de erro que implique em falhas na prestação dos serviços a serem contratados, sob risco de prejudicar e/ou paralisar a prestação dos serviços públicos realizados pelo contratante.

Mão de obra, pedágio e gerenciamento de riscos

• Dentro do processo de planejamento logístico, a empresa precisa diluir os custos referentes à mão de obra de toda a cadeia de valor de serviços administrativos. E conforme já exposto anteriormente, os custos logísticos possuem relevância significativa para as empresas e a falta de investimentos e incentivos da área de infraestrutura de transporte e logística no Brasil, nos permite inferir que poucos se mudarão nesse cenário nos próximos anos.

Regionalização

Sobre a possibilidade de regionalização da licitação, ou seja, a mesma composição de três lotes com os mesmos itens, porém com área de abrangência definida por região geográfica. Este tema foi alvo de preocupação em certames anteriores, como por exemplo, o certame da Rede de Comunicação de Dados e Outsourcing de Computadores e Notebooks, o qual defendemos à época, que a divisão do objeto por regiões implicaria alto risco para a licitação, podendo ser deserta (em regiões menos atrativas), o que seria na prática o fracasso do certame, pois diversas secretarias e órgãos possuem estruturas espalhadas pelo estado (SEPM, SEP, CBMERJ, SEFAZ, etc).

Tomando como exemplo para esta defesa o processo licitatório para prestação de serviços de outsourcing de computadores ([SEI-150016/000286/2022](#)), que assim como o presente projeto, trata-se de contratação de TIC e tem características bastante semelhantes, sobretudo, quanto à logística e execução dos serviços, na ocasião, nos manifestamos pela impossibilidade de divisão do lote único, apresentando estudos técnicos e logísticos que ratificavam a inviabilidade técnica e a vantajosidade econômica do não parcelamento, seja em itens ou agrupamento em lotes regionalizados.

As questões logísticas, quando ligadas a conceitos de planejamentos distintos (por diferentes empresas prestadoras de serviço), podem se tornar gargalos, afetando as entregas e ocasionando a paralisação dos serviços. Cenários como mão de obra ociosa dependendo de insumos não disponíveis, reprogramação de prazos não cumpridos, tempo inapropriado para a execução dos serviços com os níveis de qualidade satisfatórios, são amostragens negativas do parcelamento e da regionalização da licitação.

A não regionalização do objeto da licitação apresenta as seguintes vantagens:

- **Economia de Escala:** A contratação de uma única empresa para a execução do serviço em todo o Estado do Rio de Janeiro permite o aproveitamento de economias de escala. Isso significa que, ao adquirir materiais e equipamentos em grandes volumes e coordenar equipes de forma centralizada, a contratada poderá reduzir os custos unitários de insumos e mão de obra. Por sua vez, essa economia tende a ser repassada no preço final do contrato, resultando em uma redução significativa dos custos para o contratante, em comparação com a contratação de várias empresas para diferentes regiões, o que poderia gerar maior variação nos preços devido a compras e operações fragmentadas.
- **Uniformidade Técnica e Qualidade:** A contratação de uma única empresa ou assegura a uniformidade técnica em toda a execução do projeto, garantindo que todos os pontos lógicos e elétricos sejam instalados com os mesmos padrões de qualidade e segurança. Se o serviço for regionalizado, diferentes empresas podem aplicar metodologias e padrões técnicos variados, gerando inconsistências nos resultados. Isso comprometeria a homogeneidade do sistema, o que pode acarretar problemas futuros em termos de manutenção, compatibilidade e desempenho, além de aumentar a complexidade da fiscalização e controle de qualidade.
- **Centralização Logística e Redução de Custos Operacionais:** O controle centralizado da logística, tanto de materiais quanto de mão de obra, é uma vantagem significativa ao contratar uma única empresa. Uma única organização pode estruturar uma cadeia de suprimentos otimizada, com melhor controle sobre os transportes de materiais e deslocamento de equipes, reduzindo custos logísticos, como transporte e armazenagem. Caso a regionalização fosse adotada, seria necessário realizar várias operações logísticas independentes, com maiores custos de transporte entre diferentes fornecedores, maior consumo de tempo e risco de atrasos em regiões específicas.
- **Simplificação do Processo de Gestão e Fiscalização:** Ao contratar uma única empresa ou, a gestão do contrato e a fiscalização dos serviços são simplificadas. Haverá menos interfaces a serem gerenciadas por parte do contratante, reduzindo a complexidade do acompanhamento das obras e dos prazos. Com a regionalização, seria necessário monitorar várias empresas em diferentes regiões, cada uma com contratos separados, gerando maior esforço administrativo, além de risco de desalinhamento nos cronogramas e na execução dos serviços. A centralização permite um controle mais eficiente do cumprimento das metas e indicadores de desempenho.
- **Mitigação de Riscos de Atrasos:** A execução do projeto por uma única empresa ou minimiza os riscos de atrasos na entrega. Empresas com capacidade técnica para atender a todo o estado têm uma estrutura de operação maior e mais capacidade de reagir rapidamente a imprevistos, como falta de material ou necessidade de readequação de equipes. Se a regionalização fosse adotada, diferentes empresas com diferentes capacidades e estruturas locais poderiam enfrentar dificuldades específicas em suas regiões, gerando descompassos no cronograma e, possivelmente, atrasos na conclusão de algumas áreas, prejudicando o cronograma geral.
- **Redução de Custos com Mobilização e Desmobilização:** Uma única empresa ou responsável pelo atendimento em todo o estado pode otimizar o processo de mobilização e desmobilização de equipes. Ao planejar de forma centralizada a movimentação de equipes e recursos, é possível minimizar os custos de deslocamento e ociosidade de mão de obra, além de aproveitar ao máximo o tempo útil de operação. Com a regionalização, cada empresa precisaria realizar sua própria mobilização e desmobilização em cada lote, resultando em custos duplicados e operações logísticas menos eficientes.
- **Maior Competitividade no Processo de Licitação:** A não regionalização do objeto pode atrair empresas ou de maior porte, com experiência e capacidade comprovadas em projetos complexos e de grande abrangência geográfica. Essas empresas têm uma estrutura mais robusta e conseguem apresentar propostas mais competitivas devido à sua capacidade de operar em larga escala. Com a regionalização, o processo pode atrair empresas menores, mas que talvez não tenham a mesma experiência em projetos de grande porte, o que pode acarretar maiores riscos e ineficiências operacionais.
- **Facilidade na Manutenção e Suporte Pós-Implantação:** A contratação de uma única empresa também facilita a gestão de manutenções corretivas e preventivas após a conclusão do projeto. Uma empresa única terá um acesso mais integrado às informações de todas as áreas atendidas, o que simplifica o processo de identificação e correção de eventuais problemas. Na regionalização, com várias empresas envolvidas, o suporte pós-implantação poderia ser fragmentado e descoordenado, dificultando a gestão do ciclo de vida dos serviços.

Conclusão:

- A não regionalização do objeto e a escolha de uma única empresa para atender a todo o estado do Rio de Janeiro é uma decisão fundamentada em razões **econômicas e logísticas**. Essa abordagem oferece benefícios claros como a **redução de custos, padronização de serviços, maior eficiência logística e simplificação da gestão**. Além disso, ela contribui para uma **execução mais rápida e eficaz**, com menores riscos de atrasos e problemas técnicos.
- Analisando as peculiaridades que o caso abarca, sob o prisma da logística envolvida, a decisão da equipe de planejamento que optou pelo não fracionamento do objeto em lotes menores considerou todas as vertentes que podem levar ao aumento dos custos dos processos envolvidos e riscos que possam afetar a execução contratual.
- De outra feita, caso se optasse pela subdivisão do objeto em mais lotes, haveria grande dificuldade em contratar, gerenciar e fiscalizar processos envolvendo diferentes fornecedores e prestadores de serviços, o que demandaria maior dispêndio de mão de obra pelo órgão contratante. Ademais, poderíamos nos deparar com custos de contratação mais elevados, uma vez que cada proponente teria que diluir os custos de todo o processo logístico em suas propostas, frustrando a economicidade pretendida com a contratação na composição em lotes estabelecida.
- Os serviços foram agrupados em três lotes por guardarem, em cada conjunto de itens, relação entre si e considerando que os potenciais interessados em fornecer os itens agrupados são os mesmos, portanto, não se admite o parcelamento sob pena de fracasso do objeto da contratação, sem prejuízo a mais ampla competição do certame e conforme previsto no art.40 inciso V, alínea b da Lei nº 14.133/21, no inciso VI, do art. 7º, do Decreto nº 48.816/23, bem como no item 6.1.6 da Nota Técnica TCE-RJ nº 06/2023.
- A composição atual dos lotes visa garantir a continuidade e qualidade dos serviços contratados, a um só tempo, de forma harmônica e equilibrada, na execução contratual.
- A composição atual dos lotes também permite o aumento da eficiência administrativa por meio da otimização do gerenciamento do contrato, pois neste caso, não seria conveniente e oportuno a prestação desses serviços por diversos contratados, considerando que lidar com um único prestador diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação. Além disso, o agrupamento proposto proporciona maior atratividade do certame aos fornecedores por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade.
- O planejamento e gerenciamento logístico é centralizado na empresa contratada em cada lote. Outra vantagem é a padronização dos procedimentos executivos da execução dos serviços. Uma vez que existem uma relação de dependência dos serviços a serem executados e o fornecimento, no momento correto, de insumos e equipamentos, a execução do objeto obriga o executor a planejar adequadamente as etapas.
- A composição atual dos lotes também permite atribuir claramente a responsabilidade por eventuais defeitos e falhas a uma única empresa, em cada lote.
- Uma eventual divisão em itens poderia prejudicar a competitividade, pois não seria garantido que as empresas disputariam todos os itens com a mesma intensidade, trazendo riscos de itens desertos ou preços muito altos diante da falta de lances.
- No que tange o critério de julgamento, embora a adjudicação seja por lote único, a Administração resguardou a adjudicação por item, conforme previsto no item 14.2.1 do Estudo Técnico, viabilizando assim, o atendimento de todos os órgãos e/ou entidades interessados no certame, independente da demanda identificada ou do orçamento disponível.
- A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens pelo participante ou pelo aderente deverá observar as diretrizes do parágrafo único do art. 40 do Decreto estadual n. 48.816/2023 e do art. 82, parágrafo 5., inciso IV da Lei n. 14.133/2021.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DO ESTUDO LOGÍSTICO

- Analisando as peculiaridades que o caso abarca, sob o prisma da logística envolvida, a decisão da Administração Pública que optou pelo não fracionamento do objeto em itens distintos considerou todas as vertentes que podem levar ao aumento dos custos dos processos envolvidos.
- De outra feita, caso se optasse pela subdivisão do objeto em itens, haveria grande dificuldade em contratar, gerenciar e fiscalizar processos envolvendo até 14 (catorze) fornecedores diferentes, o que demandaria maior dispêndio mão de obra da Administração contratante. Ademais, poderíamos nos deparar com custos de contratação mais elevados, uma vez que cada proponente teria que diluir os custos de todo o processo logístico em suas propostas, frustrando a economicidade pretendida com a contratação aglutinada em Lotes.
- O item 5.4.1 do Estudo Técnico apresenta o comparativo de valores estimados para uma solução de outsourcing, onde a empresa presta um serviço integrado, que compõe todos os equipamentos com garantia, suporte, gestão dos consumíveis, portanto indivisível. Por outro lado é apresentada a solução de aquisição de equipamentos, onde é possível a divisão por itens, porém mais custosa para a Administração.
- Desta forma, pressupõe-se que a empresa vencedora do Certame licitatório deverá dispor de um sistema de logística eficiente, de baixo custo e com experiência em grande escala, capaz de atender as demandas em todo o território do Estado e a qualquer tempo.

REFERÊNCIAS DO ESTUDO LOGÍSTICO

- BALLOU, R.H. Logística Empresarial. 2 ed. São Paulo, Atlas, 2001.
- CLM – Council of Logistics Management. Reuse and Recycling Reverse Logistics Management, 1993.
- FARIA, Ana Cristina de; COSTA, Maria de Fátima Gameiro da Gestão de Custos Logísticos: Custeio Baseado em Atividade (ABC), Balanced Scorecard (BSC) e Valor Econômico Agregado (EVA). São Paulo: Atlas. 2005. 431 p.
- FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter; RODRIGUES, Alexandre. Logística empresarial: a perspectiva brasileira. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 372 p.
- LIMA, Maurício Pimenta. Custos logísticos na economia brasileira. Revista Tecnológica, v. 11, n. 122, p. 64-69, 2006.

CONCLUSÃO

O estudo concluiu, com base nos argumentos exposto a seguir, que o agrupamento do objeto em lotes propiciará contratação mais vantajosa, comparativamente ao parcelamento do objeto em itens, sem prejuízo da ampla competitividade do certame, conforme art. 47 da Lei nº 14.133/21.

Alguns requisitos exigem equipamentos específicos, como os que devem atender ao Mainframe e os que devem atender às impressões em formatos especiais, que normalmente não são fabricados pelos mesmos fornecedores que os equipamentos de uso geral;

Por experiência do PRODERJ, as impressoras utilizadas para mainframe também necessitam de um conjunto de software ou hardware, ou ambos, que são restritos a alguns fornecedores específicos, que podem não atender aos demais itens de uso geral, portanto poderiam ser prejudicados os fornecedores especializados neste tipo de solução;

As impressoras de grandes formatos ou formatos especiais também são específicas, havendo inclusive fabricantes especializados nestes equipamentos e que não fornecem os demais tipos de impressoras de uso geral, que também poderiam ser prejudicados caso o certame não fosse dividido em lotes;

Caso o certame fosse realizado em apenas um lote, a economicidade e a competitividade ficariam prejudicadas, visto que empresas não especializadas em algum tipo de solução teriam que subcontratar outras empresas a fim de cumprir os requisitos, e isso elevaria os custos ao contratante.

A composição em 3 (três) lotes, definida pelo setor técnico como ideal para o projeto, se mostrou viável também economicamente, onde restou caracterizada a viabilidade da ampla concorrência, tendo em vista que o mesmo objeto já havia sido licitado com sucesso pelo próprio PRODERJ.

Prazos de início e término da prestação do serviço ou de execução do objeto contratual

O prazo de entrega e instalação para os LOTES I, II e III será de 60 (sessenta) dias corridos após emissão da ordem de serviço, que poderá ser emitida após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Indicação dos locais de entrega dos produtos ou da execução dos serviços, incluindo regras para o recebimento provisório e definitivo, bem como disposições acerca das diretrizes para inspeção ou recebimento de amostras, se aplicável, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens

A entrega do objeto desta contratação ocorrerá no local informado pelo CONTRATANTE, através da ordem de serviço emitida.

O objeto do contrato, de todos os lotes, será recebido na seguinte forma (redação do art. 20, I, do Decreto 48.817/23):

provisoriamente, pelos fiscais dos contratos, mediante termo, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após a entrega, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

definitivamente, pelos fiscais ou comissão de Gestão e Fiscalização, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato ou termo de referência, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos por este Decreto e pelo contrato.

Salvo disposição em contrário constante do edital, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Definição da Garantia do Objeto

Fornecer equipamentos de primeiro uso, em perfeito estado, sem defeitos, em linha de produção e com garantia.

A exigência de fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso justifica-se pela natureza crítica e continuada dos serviços de impressão, cópia e digitalização, cuja disponibilidade, confiabilidade e desempenho impactam diretamente a continuidade das atividades administrativas e finalísticas dos órgãos atendidos. Equipamentos novos asseguram maior previsibilidade operacional, menor taxa de falhas, plena compatibilidade com os sistemas corporativos e de bilhetagem, além de viabilizarem a padronização tecnológica do parque instalado, reduzindo a complexidade da gestão, da fiscalização contratual e dos custos indiretos de manutenção corretiva. Ainda que a vigência inicial do contrato seja de 12 (doze) meses, a exigência mostra-se proporcional e alinhada ao princípio da economicidade sob a ótica do custo total de operação e da mitigação de riscos operacionais, não configurando restrição à competitividade, uma vez que não direciona marcas ou fabricantes e reflete prática usual do mercado de outsourcing corporativo.

Adicionalmente, a adoção de equipamentos novos e de primeiro uso reforça significativamente a segurança da informação e a cibersegurança do ambiente corporativo, na medida em que reduz riscos associados a firmware desatualizado, vulnerabilidades conhecidas não mitigadas, configurações preexistentes desconhecidas e eventuais comprometimentos anteriores dos equipamentos. Tal medida assegura que todos os ativos iniciem sua operação em ambiente controlado, com versões atualizadas de software embarcado, suporte oficial do fabricante e plena aderência às políticas de segurança, autenticação e controle de acesso adotadas pela Administração Pública.

Fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento do parque de impressão proposto.

Serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços.

Deverá haver atendimento e suporte a fim de solucionar problemas nos equipamentos, respeitando as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Para compor a solução, é necessário o atendimento técnico presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças e consumíveis (exceto papel), de acordo com as especificações deste documento.

Monitoramento contínuo de disponibilidade dos equipamentos e serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem e/ou de gestão e/ou gerenciamento e/ou controle e/ou monitoramento, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

Operar via WEB (Internet e Intranet), preferencialmente utilizando o protocolo seguro HTTPS;

Estar disponível em língua portuguesa;

Permitir autenticação integrada com o diretório LDAP e AD (usuário/senha de rede do CONTRATANTE);

Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc.);

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema/software compatível e adequado a ambiente MAINFRAME, sem nenhum ônus adicional, devendo este sistema/software permitir impressões originadas de equipamento MAINFRAME IBM da linha Z114;

O software poderá ser “embarcado” no próprio equipamento, ou seja, sem a necessidade de outros equipamentos, licenças, subscrições ou ativos de rede necessários ao seu funcionamento.

A CONTRATADA utilizará somente peças originais e novas na manutenção dos equipamentos nos casos de substituição definitiva, apresentando nota fiscal de aquisição bem como termo de garantia.

A garantia técnica deverá ser disponibilizada durante toda a vigência contratual, contemplando eventuais renovações, a contar da emissão do termo de recebimento definitivo, ou do prazo estabelecido pelo fabricante, caso este seja maior.

Amostra ou Protótipo / Prova de Conceito

O licitante classificado em primeiro lugar deverá proceder conforme disciplinado Anexo VIII - TESTE DE CONFORMIDADE no que se refere a amostra, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

No caso de não observância da amostra, apresentada(s) pelo primeiro classificado for de desconformidade, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as avaliações na forma deste tópico e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Anexo VIII - TESTE DE CONFORMIDADE.

Caso a amostra não seja retirada pelo fornecedor no prazo de 10 (dez) dias, presumir-se-á seu desinteresse em relação à sua retirada, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio do contratante.

Objetivos da amostra foram estabelecidos no ANEXO VIII - TESTE DE CONFORMIDADE.

Exigência de exame de conformidade, ensaio ou certificação

Conforme anexo VIII deste documento.

Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica ao escopo do objeto.

Catálogos de operação

Não se aplica ao escopo do objeto.

Cessão de Direitos à Contratante

Não se aplica ao escopo do objeto.

Sigilo e Inviolabilidade

A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante todos os procedimentos, conforme disposições contidas no Termo de Confidencialidade, Anexo deste Termo de Referência.

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado, e, quando se tratar de serviços e for aplicável, o Acordo de Nível de Serviço – ANS:

Do Acordo de Nível de Serviço – ANS (SLA)

A remuneração do serviço de outsourcing de impressão estará vinculada a quantidade dos equipamentos fornecidos, bem como nos critérios de desempenho e qualidade previstos neste ANS.

As solicitações de serviço de suporte ou consultoria, só poderão ser realizadas através dos contatos previamente cadastrados (que serão definidos pelas partes no momento da contratação), em qualquer horário.

A CONTRATADA deverá acompanhar e monitorar os acordos de nível de serviço para as EDS's, determinados a seguir:

Tabela de SLA para atividades específicas

Tabela de SLA para Capital

Item	Atividade ou serviço	Métrica	Meta
1	Mudança de local e reinstalação de equipamentos	Prazo: em dias úteis	2
2	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção, ou sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Prazo: em dias úteis	2

Tabela de SLA para Região Metropolitana

Item	Atividade ou serviço	Métrica	Meta
1	Mudança de local e reinstalação de equipamentos	Prazo: em dias úteis	3
2	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção, ou sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Prazo: em dias úteis	3

Tabela de SLA para as Regiões do Interior

Item	Atividade ou serviço	Métrica	Meta
1	Mudança de local e reinstalação de equipamentos	Prazo: em dias úteis	5
2	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção, ou sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Prazo: em dias úteis	5

Tabela de SLA e severidade de Chamados

Tabela de SLA para Capital

TABELA DE SEVERIDADE DE CHAMADO			
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	SLA de atendimento (em horas)	SLA de resolução (em horas)
Crítico	Serviço parado totalmente no ambiente de produção da CONTRATANTE.	4 (quatro)	8 (oito)

Alto	Erros ou problemas recorrentes que impactam em parte o ambiente de produção da CONTRATANTE.	8 (oito)	16 (dezesseis)
Médio	Problemas contornáveis, que não impactam diretamente o ambiente de produção.	16 (dezesseis)	24 (vinte e quatro)
Baixo	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, operação de sistema ou equipamento, solicitação de serviços, dentre outros.	24 (vinte e quatro)	48 (quarenta e oito)

Tabela de SLA para Região Metropolitana

TABELA DE SEVERIDADE DE CHAMADO			
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	SLA de atendimento (em horas)	SLA de resolução (em horas)
Crítico	Serviço parado totalmente no ambiente de produção da CONTRATANTE.	8 (oito)	12 (doze)
Alto	Erros ou problemas recorrentes que impactam em parte o ambiente de produção da CONTRATANTE.	12 (doze)	24 (vinte e quatro)
Médio	Problemas contornáveis, que não impactam diretamente o ambiente de produção.	24 (vinte e quatro)	36 (trinta e seis)
Baixo	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, operação de sistema ou equipamento, solicitação de serviços, dentre outros.	36 (trinta e seis)	48 (quarenta e oito)

Tabela de SLA para as Regiões do Interior

TABELA DE SEVERIDADE DE CHAMADO			
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	SLA de atendimento (em horas)	SLA de resolução (em horas)
Crítico	Serviço parado totalmente no ambiente de produção da CONTRATANTE.	36 (trinta e seis)	48 (quarenta e oito)
Alto	Erros ou problemas recorrentes que impactam em parte o ambiente de produção da CONTRATANTE.	48 (quarenta e oito)	60 (sessenta)
Médio	Problemas contornáveis, que não impactam diretamente o ambiente de produção.	60 (sessenta)	72 (setenta e duas)
Baixo	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, operação de sistema ou equipamento, solicitação de serviços, dentre outros.	72 (setenta e duas)	84 (oitenta e quatro)

Os indicadores citados acima passarão a ser medidos, mensalmente, a partir do **3º(terceiro) mês** após a formalização contratual.

Os valores a serem pagos mensalmente à CONTRATADA, serão os preços unitários multiplicados pela quantidade total de EDS's instaladas.

Para os valores obtidos acima serão computados os descontos relacionados ao não atendimento aos Acordos de Nível de Serviço descritos acima, conforme acordado nas reuniões mensais de acompanhamento do Contrato.

Para o objeto deste documento, ficam estabelecidos os seguintes níveis de acordo de serviço:

Tabela de Nível de Serviço					
Tipo de Serviço	Indicador de Desempenho	Finalidade/Objetivo	Fórmula de Cálculo	Meta de Desempenho	Método de Aferição
Assistência técnica e manutenção corretiva	Severidade Baixa - Chamados concluídos em até 48hs	Garantir suporte para problemas de baixa complexidade e esclarecimento de dúvidas técnicas.	$(\text{Chamados resolvidos dentro do prazo} \div \text{Total de chamados abertos para severidade baixa}) \times 100$	100% dos chamados de severidade baixa atendidos em até 48hs	Monitoramento mensal por meio de registros de chamados no sistema da contratada, com relatório consolidado semestralmente e validação pela contratante.
Assistência técnica e manutenção corretiva	Severidade Média - Chamados concluídos em até 24hs	Garantir resolução de problemas técnicos que não afetam diretamente o desempenho do sistema, mas podem impactar a operação.	$(\text{Chamados resolvidos dentro do prazo} \div \text{Total de chamados abertos para severidade média}) \times 100$	100% dos chamados de severidade média atendidos em até 24hs	Monitoramento mensal por meio de registros de chamados no sistema da contratada, com relatório consolidado semestralmente e validação pela contratante.
Assistência técnica e manutenção corretiva	Severidade Alta - Chamados concluídos em até 08hs	Minimizar impactos em problemas que afetam a disponibilidade ou o desempenho do sistema, prejudicando o funcionamento da contratante.	$(\text{Chamados resolvidos dentro do prazo} \div \text{Total de chamados abertos para severidade alta}) \times 100$	100% dos chamados de severidade alta atendidos em até 08hs	Monitoramento mensal com análise diária de registros de chamados críticos, verificados por relatório semestral aprovado pela contratante.
Assistência técnica e	Severidade Crítica - Chamados	Garantir resposta rápida e efetiva para problemas que paralisam	$(\text{Chamados resolvidos dentro do prazo} \div \text{Total de chamados})$	100% dos chamados de severidade crítica	Monitoramento mensal com análise semestral de registros de chamados críticos, verificados

manutenção corretiva	concluídos em até 04hs	atividades vitais ou funcionalidades essenciais da contratante.	abertos para severidade crítica) × 100	atendidos em até 04hs	por relatório semestral aprovado pela contratante.
----------------------	------------------------	---	--	-----------------------	--

Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou GLOSAS no pagamento.

No que se refere à fixação de valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, a retenção ou glosa no pagamento deverá ocorrer quando a contratada:

- Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas.
- O valor mensal dos serviços sofrerá dedução caso o objeto a que se refere esse documento não seja cumprido ou não sejam atingidos os níveis de serviço especificados neste ANS.
- Após o recebimento definitivo, a inoperância total do equipamento, por um prazo superior a 10 (dez) dias úteis, acarretará na perda da franquia mensal do referido equipamento por parte da CONTRATADA.
- Os serviços serão considerados prestados e, portanto, mensuráveis e aceitos para avaliação dos níveis de serviços estipulados neste documento somente se os serviços de cópia, impressão e digitalização tenham ocorrido em ou terem sido fornecidos por equipamentos integralmente conectados à rede interna da(s) CONTRATANTE(S).
- Quaisquer cobranças de serviços fornecidos em EDS's de impressão, cópia e digitalização não conectados à rede interna da CONTRATANTE serão glosadas.
- Nos casos descritos na Tabela 3.36.5, o percentual de Glosa será de 10% do valor da franquia mensal da EDS ao dia, sendo que, caso ultrapasse 10 dias, acarretará na perda da franquia referente ao equipamento.

Tabela de GLOSAS por descumprimento dos SLA's dos chamados.

Serão cobradas glosas em caso de descumprimento dos níveis de SLA dos chamados abertos, conforme tabela abaixo:

Item de referência	De	Até	Glosa mensal (% sobre contrato).
Chamados não atendidos dentro dos SLA's	81%	100%	70%
	61%	80%	50%
	51%	60%	25%
	21%	50%	10%
	6%	20%	5%
	0%	5%	0%

Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas, ou outros fatores excepcionais.

Da medição dos serviços:

A CONTRATADA deverá ao final de cada período de medição (última semana de cada mês) disponibilizar um **Relatório de Evolução Operacional - REO**, onde serão apresentados os seguintes dados referentes aos serviços técnicos prestados naquele mês:

- Número de "Chamados Abertos";
- Número de "Chamados Resolvidos";
- Número de "Chamados Não Resolvidos";
- Número de Chamados com SLA's vencidos e tempo de vencimento;
- Volume de impressão e de custo por página/metro e Usuário e Departamento;
- Volume de impressão e de custo por página/metro e por Unidade, Usuário e Centro de Custo;
- Substituição/troca de consumíveis (toner, cartuchos, cilindros, etc);
- Taxa de disponibilidade por EDS e por Departamento;
- EDS's mais e menos utilizadas por Unidade e Centro de Custo;
- Sugestão de melhorias no processo e otimização do parque instalado;
- Percentual de uso de impressões duplex, por impressora, por Centro de Custo e por Cliente;
- Percentual de impressões monocromáticas em relação às impressões coloridas;
- Percentual do custo por Cliente em relação ao custo mensal do contrato.

Critérios de medição e de pagamento e condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, através de cronograma físico-financeiro, quando cabível

A CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO em 12 (doze) parcelas iguais para cada lote, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente, na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

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

A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto no Edital e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48817/2023.

Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à CONTRATANTE, para o endereço eletrônico a ser indicado.

Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá verificar:

- a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação por consulta aos seguintes cadastros:

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

3. Cadastro Nacional de Condições Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.ju_s.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php);
4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
5. Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
6. Módulo Registro de Ocorrências do SIGA;

por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

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

Caso o CONTRATADO não esteja aplicando o regime de cotas na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, do edital e do contrato, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócios

A solução a ser contratada deverá atender às necessidades de impressão, cópias e digitalização de documentos, com modelos de equipamentos que sejam capazes de atender às necessidades técnicas básicas, conforme especificações constantes no Anexo I deste documento.

Requisitos de Capacitação

Não se aplica.

Requisitos Legais

Aplicáveis ao objeto:

Lei nº 13.709/2018 - Para garantir que as informações do cliente sejam mantidas confidenciais.

Requisitos de Manutenção

Para compor a solução, é necessário o atendimento técnico presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças e consumíveis (exceto papel), sistemas e softwares de acordo com as especificações deste documento.

Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos equipamentos, quando de manutenção, instalação, reinstalação ou desmobilização, parcial ou total.

A CONTRATADA deverá, quando da execução de qualquer manutenção, comprometer-se em ajustar, reparar ou substituir todas as peças que se fizerem necessárias, inclusive aquelas desgastadas pelo uso normal e contínuo dos equipamentos componentes das EDS constantes neste Termo de Referência, obedecendo aos padrões de qualidade e sem ônus para o CONTRATANTE.

Os serviços técnicos de manutenção não incluem os serviços elétricos externos à EDS e reparos, consertos ou substituições resultantes de acidentes, imperícia por parte de terceiros, bem como, os motivados por atos de terceiros ou de força da natureza, ressalvados os casos causados por empregados da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos backup, quando da necessidade de remoção de equipamentos para manutenção nas instalações da CONTRATADA.

As manutenções dos equipamentos componentes das EDS's somente poderão ser realizadas por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante e serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial.

A manutenção preventiva deverá ocorrer no mínimo 2 (duas) vezes ao longo da vigência do contrato, e contemplará toda e qualquer ação recomendada pelo fabricante de limpeza interna e troca.

Requisitos Temporais

O prazo para a entrega será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da ordem de serviço, que poderá ser emitida após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Requisitos de Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação e Privacidade

O tratamento de dados no escopo deste projeto tem como objetivo garantir a conformidade ética e legal, otimizar processos, fortalecer a tomada de decisões e aprimorar a interação com os cidadãos no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

A contratação prevista no Estudo Técnico Preliminar foi baseada no modelo de outsourcing, para a contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização corporativas, no menor custo variável, com franquia global mensal, por meio do fornecimento de EDS ou específicos., exigindo conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e o Decreto Estadual nº 48.891/2024, além da adoção de requisitos de segurança da informação nos termos da Nota Técnica TCE-RJ nº 06/2023 e da IN SGD/ME nº 94/2022. Deverão ser avaliadas medidas como controle de acesso, criptografia, gestão de logs e governança de dados, a fim de garantir a proteção das informações.

Deverá haver garantia de segurança no ambiente de impressão, devendo ser fornecidos recursos de segurança apropriados.

A necessidade de recursos de tecnologia embarcada para uso de recursos de segurança e/ou confidencialidade como o de impressão retida e liberação através de senha, configurar-se-á como requisito apenas para equipamentos lote 01, os quais serão utilizados em ambientes departamentais, setoriais e possíveis áreas de maior tráfego e/ou acesso comum nas dependências dos entes requisitantes.

Os equipamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em cada unidade e local definido pelo CONTRATANTE e se tratando dos equipamentos do tipo 1 ao 5 do lote 1, deverão possuir recursos capazes de tomar medidas de segurança ao detectar anormalidades na memória do sistema e qualquer tentativa de invasão de softwares, códigos e programas maliciosos.

Em virtude da existência do item 3 do lote 3 que trata de leitor de biometria, é importante esclarecer que não se vislumbra risco de que a contratada, no âmbito da prestação dos serviços de suporte e manutenção dos equipamentos de leitura biométrica, tenha qualquer acesso aos dados dos usuários, isto ocorre pelo fato de que o leitor é apenas um hardware que serve de interface para acessar a base de dados armazenada internamente na infraestrutura da contratada, e proceder com a validação. O leitor biométrico não armazena as informações e, portanto não agrega risco de vazamento de informações pessoais.

Além disso, a CONTRATADA deverá assegurar aos técnicos credenciados, de acordo com os acessos aos locais de execução dos serviços, resguardadas as normas de sigilo e segurança impostas pelo CONTRATANTE e Sigilo que seguirá como anexo do Termo de Referência.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações contidas no presente Termo de Referência deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas, resguardada a fase preparatória.

Requisitos Socioambientais

A contratada deverá promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental (Lei nº 12.305/2010). Deverá ainda obedecer aos critérios previstos no capítulo I do Decreto 43.629/2012, por meio dos artigos 1º e 2º, in verbis:

Art. 1º - As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, a fixação de critérios de julgamento e a execução e fiscalização dos respectivos contratos, observarão critérios de sustentabilidade ambiental, na forma deste Decreto.

Art. 2º - Consideram-se critérios de sustentabilidade ambiental, dentre outros:

I - economia no consumo de água e energia;

II - minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

III - racionalização do uso de matérias-primas;

IV - redução da emissão de poluentes;

V - adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

VI - implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;

VII - utilização de produtos de baixa toxicidade;

VIII - utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

A CONTRATADA deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambientais abaixo relacionados:

- efetuar periodicamente processo de coleta de carcaças de toner utilizadas na prestação de serviços e realizar destinação final das mesmas, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente e legislação ambiental aplicável.
- utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados.
- Serviço de logística reversa para destinação final de resíduos e insumos (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) gerados durante a prestação dos serviços contratados que deverão ser recolhidos de forma sistematizada pela CONTRATADA.

Requisitos Tecnológicos:

De arquitetura tecnológica

Mínimamente o que o mercado convencionou oferecer nesse tipo de contratação:

- Impressões e digitalizações de qualidades monocromáticas e policromáticas nos formatos A3, A4, A0, em diferentes franquias para atendimento ao princípio da economicidade;
- Impressões com interface direta a equipamento do tipo mainframe;
- Impressões especiais de objetos sólidos e cartões, além de leitura biométrica;
- Fornecimentos de suprimentos (exceto papel);
- Manutenção preventiva e corretiva do parque.

De projeto e de implementação

O software de gestão e de operação dos equipamentos deverão ser implantados antes da entrada dos equipamentos em produção, e os equipamentos deverão se integrar à rede local do CONTRATANTE conforme diretrizes por ela definidas, também de forma anterior ao início da prestação dos serviços.

De implementação

As impressoras e o sistema de gestão deverão entrar em produção em horário acordado com o CONTRATANTE de forma a minimizar os impactos aos usuários.

De forma a garantir a plena operacionalização da solução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização, que permita a monitoração dos processos de reprografia (cópia e impressão) e de digitalização, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Possuir interface Web (Browser), em língua portuguesa, preferencialmente utilizando o protocolo seguro HTTPS;
- Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, cópia e digitalização, nível dos suprimentos de impressão, etc.;
- Informar usuário, nome do trabalho impresso, identificador (sequencial) de trabalho copiado, identificador (sequencial) ou nome do trabalho de digitalizado (nos dois últimos casos, o que for disponível), horário de impressão, cópia ou digitalização, equipamento no qual o trabalho foi impresso/copiado/digitalizado, número de páginas, modo de impressão/cópia (colorido ou preto e branco), tamanho do papel (quando pertinente) e custo para cada trabalho impresso ou copiado ou digitalizado;
- Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização por meio de autenticação integrada com o diretório LDAP e AD (usuário/senha de rede do CONTRATANTE), só realizando a liberação do trabalho ou do equipamento, para a execução dos serviços ou do trabalho, quando o usuário estiver ao lado do equipamento e se registrar no equipamento e estiver devidamente identificado, para os casos de cópia e digitalização especificamente, ou, para o caso de impressão retida;
- Permitir a geração de relatórios via sistema fornecido pela CONTRATADA, por usuário, equipamento (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), tipos de serviço, região, local/localidade, unidade e/ou centros de custo (quando for o caso);
- Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários, equipamentos, regiões, locais, grupo, etc.;
- Desejável que a solução permita a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel ou arquivo-texto do tipo CSV;
- Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- Realizar inventário automático dos equipamentos, de forma a prover a devida identificação desses equipamentos pela rede do CONTRATANTE e/ou a obtenção de dados de gerenciamento e/ou monitoramento e/ou bilhetagem por parte desse sistema do CONTRATANTE;
- Permitir a definição de custos de página impressa/copiada por equipamento multifuncional, diferenciando custos para impressão/cópia em preto e branco e cores (quando for o caso) e identificação de tamanho de papel (quando for o caso);
- Permitir a definição de região, unidade, grupo, local/localidade e/ou centros de custo para usuários (quando for o caso) e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir bilhetagem do total de páginas impressas/copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por região, unidade, região, local/localidade e centro de custo (quando for o caso) e/ou grupo, e identificação de tamanho de papel (quando for o caso);
- Permitir a definição do limite de cotas informativas, por região, por unidade e/ou usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e/ou unidades e/ou grupos e Centros de Custos, quando for o caso do CONTRATANTE, a fim de automatizar a gestão dos limites de uso dos serviços de impressão, cópia e digitalização;
- Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento, seja por meio de sistema de controle interno da CONTRATADA ou por dados extraídos pelos técnicos da CONTRATADA diretamente dos equipamentos, para o controle de consumíveis;
- Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes dos equipamentos;

Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;

- Capturar contadores de impressão, cópia e digitalização dos equipamentos automaticamente.

Todos os softwares necessários a atender os requisitos, a serem estabelecidos, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

Do suporte técnico

ATENDIMENTO DE 1º NÍVEL - A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico de 1º NÍVEL, com equipe para teleatendimento via 0800 e pela internet – helpdesk – externo às dependências do CONTRATANTE. Não serão aceitas quaisquer outras modalidades de ligações telefônicas que impliquem custos extras ao CONTRATANTE. Os pontos para suporte técnico e apoio ao usuário de 1º nível deverão estar localizados dentro das instalações da CONTRATADA e abrangerão:

- Resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno do CONTRATANTE, exclusivamente em relação ao escopo deste Termo de Referência.
- Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos.
- Os serviços de suporte técnico e apoio ao usuário de 1º NÍVEL deverão estar disponíveis aos funcionários do CONTRATANTE mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:
- Telefone 0800: no mínimo de segunda a sexta-feira, de 9:00hs às 18:00hs.

ATENDIMENTO DE 2º NÍVEL: Os chamados técnicos efetuados através 0800 e/ou abertos via sistema Web da CONTRATADA deverão, quando não resolvidos e fechados diretamente por telefone ou Internet, ser encaminhados imediatamente aos técnicos da CONTRATADA para resolução do problema em atendimento de 2º nível, que serão responsáveis pelo suporte técnico e apoio presencial aos usuários. Os serviços deverão estar disponíveis no mínimo de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 18:00hs. A CONTRATADA se obriga a designar profissionais técnicos qualificados e treinados nos equipamentos/software oferecidos, com qualificações e exigências mínimas abaixo:

- Será de inteira responsabilidade do CONTRATANTE a responsabilidade tanto contratual, como comportamental dos técnicos alocados para a prestação deste serviço de outsourcing. A CONTRATADA se obriga a não usar material de reposição improvisado ou peças adaptadas em substituição às tecnicamente indicadas.
- A CONTRATADA deverá manter uma cópia do manual de operação e suas atualizações e todos os acessórios necessários à interligação do equipamento componente da EDS, visando o perfeito funcionamento do mesmo.
- Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos equipamentos, quando de manutenção, instalação, reinstalação ou desmobilização, parcial ou total, inseridos neste Termo de Referência.
- A execução de serviços de remanejamento das EDS's, bem como a alteração de funcionalidades, acessórios e componentes deverá ser executada pela CONTRATADA e previamente aprovada pelo CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá, quando da execução de qualquer manutenção, comprometer-se em ajustar, reparar ou substituir todas as peças que se fizerem necessárias, inclusive aquelas desgastadas pelo uso normal e contínuo dos equipamentos componentes das EDS constantes no presente Termo de Referência., obedecendo aos padrões de qualidade e sem ônus para o CONTRATANTE.
- Os serviços técnicos de manutenção não incluem os serviços elétricos externos à EDS e reparos, consertos ou substituições resultantes de acidentes, imperícia por parte de terceiros, bem como, os motivados por atos de terceiros ou de força da natureza, ressalvados os casos causados por empregados da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos backup, quando da necessidade de remoção de equipamentos para manutenção nas instalações da CONTRATADA.
- As manutenções dos equipamentos componentes das EDS's somente poderão ser realizadas por técnicos qualificados e credenciados da CONTRATADA e seguindo normas e orientações do fabricante e serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial.
- Site para a realização de abertura de chamados e consultas: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.
- A CONTRATADA deverá fixar etiquetas adesivas, geradas por sistema de controle de Itens de Configuração da CONTRATADA, em todos os equipamentos componentes das EDS's objeto deste Termo de Referência.

De experiência da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC e formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC

A equipe a ser disponibilizada pelo fornecedor para prestação de todos os serviços, deverá ser qualificada e com experiência na atividade objeto da contratação.

De metodologia de trabalho

As atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA possuem os seguintes requisitos:

- Deverão ser realizadas respeitando o horário de funcionamento de cada local do CONTRATANTE.
- Por demanda do CONTRATANTE, poderão sofrer alterações de cronograma dos serviços, desde que não impliquem custos adicionais para a CONTRATADA.

São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

Ordem de Serviço;
Plano de Inserção;
Termos de Recebimento;
Chamado registrado na Central de Atendimento;
Ofícios;
Relatórios e Atas de Reunião;
E-mail;
Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordem de Serviço, ocorrerá sempre por intermédio do preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

Deverão ser entregues, pela CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês:

Relatório de produção com as seguintes informações mínimas: Número de Identificação do equipamento; Modelo; Localização; Município; última leitura de contador(es) físico(s); Leitura atual de contador(es) físico(s); Volumetria total de impressão extraída no período; Valor total da volumetria;

Cópia dos Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) digitalizados de manutenção corretiva (relativo ao mês de referência anterior ao do faturado);

Cópia dos RATs digitalizados de manutenção preventiva (se houver).

Planilha contendo relação de equipamentos acrescidos ou substituídos no parque para que o CONTRATANTE possa efetuar o cadastro ou atualização em sistema próprio, se for o caso;

Cópia das Ordens de Substituições Definitivas de Equipamentos digitalizadas;

Relatório de suprimentos fornecidos;

Relatórios de tendência de equipamentos que ficarão sem suprimento;

Cópia das Ordens de Instalação de Equipamentos digitalizadas;

Cópia das Ordens de Desinstalação de Equipamentos digitalizadas;

Demais informações indicadas no serviço de monitoramento e bilhetagem.

O CONTRATANTE reserva-se no direito de solicitar quaisquer informações complementares necessárias para atestar a veracidade das entregas efetuadas pela CONTRATADA.

A execução será sob demanda, desta forma o CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar novas EDSs a qualquer tempo durante a vigência do contrato, bem como solicitar remoção daquelas que estiverem em uso sob Ordem de Serviço estabelecida, se responsabilizando pelo pagamento apenas do período efetivamente utilizado até a data da assinatura da Ordem de Serviço ajustada pelo preposto da CONTRATADA.

Demais requisitos aplicáveis

Todos os equipamentos deverão observar as especificações técnicas constantes no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ESTAÇÕES DIGITAIS DE SERVIÇO.

Os equipamentos específicos para Mainframe deverão possuir total compatibilidade com IBM Z/OS e equipamento Z114.

As EDS e os sistemas oferecidos devem fornecer integração total à rede interna do CONTRATANTE, de forma a manter acesso contínuo para os usuários, assim como permitir o controle e gerenciamento adequado dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter atualizado o conhecimento técnico dos profissionais para atender este Instrumento Contratual, de forma a garantir a total agilidade na resolução de problemas relacionados à operação do mesmo.

Todos os custos decorrentes de alimentação e transporte para os endereços de prestação dos serviços para os seus profissionais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Caso o fornecedor julgue necessário adicionar hardwares e softwares para compor a solução, estes equipamentos, licenças, softwares deverão ser fornecidos sem ônus ao CONTRATANTE.

Sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas /copiadas

Com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

O software de bilhetagem deverá possuir integração/autenticação com o LDAP do CONTRATANTE, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.

O software de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

Deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.

A solução deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos.

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

No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, o software de bilhetagem deve armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas de cada documento impresso, associado ao respectivo usuário, possibilitando ainda que eventuais trabalhos particulares possam ser cobrados /descontados financeiramente dos respectivos usuários.

Recomenda-se que o sistema possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja offline para outra impressora online, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem.

Requisitos Materiais e Humanos

quantitativo de usuários;

- Os recursos humanos necessários (mão de obra especializada) à instalação da plataforma tecnológica, bem como responsáveis pelas manutenções preventivas e corretivas, já fazem parte do escopo do objeto e não será contratado como item específico, não se caracterizando terceirização.
- O objeto da contratação não prevê mão de obra residente nas dependências do contratante.

horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;

- Horário de prestação dos serviços será entre 09h e 18h, de segunda a sexta-feira.
- Fornecimentos complementares, suplementares ou substitutivos terão prazo, locais, horários e condições iguais aos estipulados acima para o fornecimento inicial.

restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;

- Todos os prestadores de serviço da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados com crachá da empresa.

disposições normativas internas;

- Os prestadores estarão sujeitos às normativas internas do CONTRATANTE, que serão disponibilizadas à CONTRATADA no momento da assinatura do contrato.

instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras;

- Não se aplica.

indicação da relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação.

- Não se aplica.

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato

O CONTRATANTE irá indicar servidores para desempenhar papéis como gestor do contrato, fiscal técnico, fiscal da área requisitante e fiscal administrativo, bem como os respectivos suplentes.

Não haverá necessidade de capacitação dos servidores irão fazer a gestão e fiscalização dos serviços.

Garantia contratual

O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor anual para os itens do lote I, II e III.

O referido percentual, resguardada a discricionariedade prevista no acima citado art. 96, caput e o teto estabelecido no caput do art. 98 do mesmo diploma legal, considera a natureza do objeto (serviços), enquanto ferramenta estratégica de caráter tecnológico de relevância para as atividades do órgão contratante em razão do volume de recursos financeiros envolvidos no certame, visando impedir a inexecução, mesmo que parcial do objeto e danos ao erário.

O CONTRATADO poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

seguro-garantia;

fiança bancária; e

título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate por valor total.

Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, a garantia assegurará o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;
- multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 5.12.8, o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 5.12.3.

Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:

a apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;

a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 5.12.6 deste Termo de Referência;

a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.12.4, observada a legislação que rege a matéria.

Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, na conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO, na forma do item 5.12.23.

O CONTRATADO obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 5.12.1.

A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no contrato.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.

A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

O CONTRATADO autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e no Contrato.

Especificação de marca /padronização

Não se aplica ao objeto desta contratação.

Modelo de gestão do contrato, com a definição de como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade

A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade contratante, que indicará o gestor e fiscais para cada contrato, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº [14.133](#), de 2021.

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;

A gestão e a fiscalização da execução de cada contratação poderá ser realizada por uma Comissão de Gestão e Fiscalização, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, integrada por gestor, fiscais e complementada conforme a necessidade pelos agentes definidos nos incisos I a III do art. 5º do Decreto 48.817 de 2023.

A Comissão de Gestão e Fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- a satisfação do público usuário, quando possível.

Deve ser estabelecido, desde o início da execução contratual, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta não atingir os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser instaurado processo administrativo punitivo para apuração das infrações e, se for o caso, aplicação de sanções, conforme regulamento específico.

Havendo indícios de irregularidade, caberá ao gestor do contrato intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, estabelecido na Lei nº 14.133, de 2021, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar provas que pretenda produzir.

Encerrada a instrução, o gestor do contrato elaborará relatório com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão pela autoridade competente, o qual conterá breve exposição dos fatos documentados, referência às provas colhidas e opinião conclusiva sobre existência, ou não, de culpa da licitante ou da contratada.

A CONTRATADA declara, explicitamente, aceitar todas as condições, termos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

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

Cabe ainda ao gestor do contrato cumprir as atribuições do *Decreto nº 48.817/23 em seus artigos 22 a 26*.

No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 5% do valor do Contrato.

Modelo de Execução do Contrato

Para todos os lotes, o regime de execução é o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, conforme o art. 6º, XXVIII da Lei 14.133/2021.

Previsão de percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, nos termos do regulamento específico, conforme dispõe o § 9º do Art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível.

Não se aplica, tendo em vista que o objeto desta contratação não prevê mão de obra.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:

O(s) atestado(s) deverão demonstrar o cumprimento de um quantitativo no mínimo 10% (dez por cento) do item 1 do Lote I e do item 1 do lote II, que é o de maior relevância, mitigando assim o risco de possibilidade de não entrega integral do objeto, dado o volume deste certame.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo.

Em caso de dúvida fundada suscitada pelo pregoeiro, a Administração poderá solicitar ao licitante, em diligência complementar, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Declaração de que a empresa não oferta produtos com materiais perigosos em modelo a ser disponibilizado como anexo do Termo de Referência, que se faz necessária para evitar custos futuros que causaria ao erário com o processo de correto descarte de produtos perigosos, uma vez que o quantitativo de bens ao fim do tempo de depreciação fosse atingido.

A exigência de atestados de capacidade técnico-operacional visa comprovar a aptidão da empresa licitante para a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, que se refere a outsourcing de impressão em larga escala, abrangendo múltiplos órgãos e secretarias, com elevado número de equipamentos e necessidade de atendimento contínuo. Trata-se de serviço essencial à manutenção das atividades administrativas do Estado, cuja interrupção poderia gerar prejuízos operacionais significativos.

O quantitativo mínimo de 10% do maior item do Lote I e do Lote II foi estabelecido como critério proporcional e razoável: é suficiente para atestar experiência prévia em contratos de porte compatível, mas não cria barreira excessiva à competitividade, já que o mercado possui ampla oferta de empresas com contratos dessa magnitude. Ressalte-se que a possibilidade de somatório de atestados de serviços concomitantes amplia ainda mais a concorrência.

Conclusão

As exigências de qualificação técnica foram fixadas em observância ao art. 37, XXI, da Constituição Federal, ao art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e ao Enunciado nº 39 da PGE/RJ, que determinam que a documentação de habilitação deve se restringir ao estritamente necessário para garantir a execução do contrato, assegurando a ampla competitividade.

Os parâmetros fixados atendem aos critérios de **necessidade, suficiência e pertinência**:

- **Necessidade:** a exigência de atestados em quantitativo mínimo de 10% do maior item dos Lotes I e II decorre da criticidade do objeto. Sem experiência mínima comprovada, há risco elevado de inexecução contratual ou de falhas operacionais em larga escala.
- **Suficiência:** o percentual de 10% foi definido como referência razoável, pois garante a comprovação de experiência mínima relevante, sem exigir integralidade do objeto licitado. Adicionalmente, admite-se o somatório de diferentes atestados de serviços concomitantes, o que amplia a participação e assegura a concorrência.
- **Pertinência:** a exigência está limitada à **parcela mais relevante do objeto** (item 1 dos dois lotes), justamente a que concentra maior volume e impacto para a Administração. Dessa forma, evita-se solicitar experiência em partes acessórias ou de menor importância, vinculando a comprovação técnica diretamente ao núcleo do contrato.

Assim, as exigências ora estabelecidas são **necessárias** para reduzir riscos à execução do contrato, **suficientes** para assegurar a qualidade mínima indispensável à prestação dos serviços, e **pertinentes** por estarem diretamente relacionadas ao objeto licitado. Dessa forma, não configuram barreira à competitividade, mas sim medida proporcional destinada a garantir a execução regular do contrato em benefício do interesse público.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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.

Prova de inscrição no cadastro municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, em seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

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, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

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

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

Habilitação econômico-financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

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

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

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

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

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

A exigência tem como objetivo assegurar que o licitante tenha condições de cumprir as obrigações contratuais, garantindo a qualidade e a execução do contrato.

Ao verificar a saúde financeira do licitante, a administração pública reduz o risco de inadimplência, atrasos e problemas na execução do contrato.

A apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis contribui para a transparência do processo licitatório, permitindo que a administração pública avalie a situação financeira do licitante de forma mais precisa.

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

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

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

Obrigações da CONTRATADA

Entregar o objeto acompanhado, se for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Disponibilizar à CONTRATANTE as informações referentes aos serviços de instalação, parametrização, configuração e integração do software de Controle de Acesso, após conclusão dos serviços;

Manter o sistema em perfeitas condições de uso durante todo o período de duração do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os acessórios ou componentes que apresentarem falhas e que caracterizam ou não perda das funções básicas do sistema.

Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto no art. 1º da Lei estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, manter Programa de Integridade nos termos da referida Lei e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

Caso a CONTRATADA ainda não tenha Programa de Integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do Contrato, na forma da Lei nº 7.753/2017;

Demais obrigações serão definidas no contrato e no edital.

Obrigações da CONTRATANTE

nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

I - Definições Gerais:

As partes (CONTRATANTE e CONTRATADO) deverão cumprir a (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e o Decreto Estadual nº 48.891/2024 (Institui a Política de Governança Em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Estado do Rio de Janeiro), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Para os fins da LGPD, na forma do seu art. 5º, incisos VI e VII, a CONTRATANTE corresponderá ao CONTROLADOR, enquanto a CONTRATADO corresponderá ao OPERADOR.

II - Obrigações Gerais das Partes:

As partes deverão adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados e informações de acessos, não autorizados, e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, ou ilícito.

O CONTRATADO deve notificar imediatamente, à CONTRATANTE, a ocorrência de incidente de segurança, relacionado a dados pessoais, por ela tratados, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer obrigações de comunicação da ocorrência, à autoridade nacional, e aos titulares dos dados.

III - Obrigações Específicas das Partes:

As partes deverão, nomeadamente:

a - tratar os dados pessoais nos moldes expressamente definidos e em estrita consonância com a finalidade específica delineada pelo CONTROLADOR;

b - armazenar os dados pessoais apenas durante o período definido pelo CONTROLADOR;

c - não desviar o tratamento dos dados pessoais da finalidade específica e da hipótese legal legitimadora;

d - informar imediatamente a outra parte contratante acerca da ocorrência de qualquer incidente que envolva os dados pessoais tratados, assim como prestar toda colaboração necessária para instruir o respectivo Relatório;

e - assegurar os direitos dos titulares, abrangendo a disponibilidade de canal acessível ao Encarregado Setorial pelo tratamento de dados pessoais;

f - garantir que os respectivos colaboradores ou prestadores de serviços que tenham acesso aos dados pessoais no contexto do Termo de Referência cumpram as diretrizes protetivas dos dados pessoais, vinculando-os a um Termo de Confidencialidade.

As partes, no âmbito de suas competências, deverão estabelecer regras de boas práticas e de governança que estabeleçam os aspectos procedimentais adequados para o cumprimento das diretrizes normativas, como:

a - as condições de organização;

b - o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares;

c - as normas de segurança;

d - os padrões técnicos;

e - as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento;

f - as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

IV - Responsabilidades e Restrições:

A responsabilidade pelo cumprimento das diretrizes contempladas na Lei Federal nº 13.709/2018, especialmente no tocante ao tratamento de dados pessoais adequados e legítimos, será de responsabilidade do órgão contratante que, ao figurar como agente de tratamento, assumirá as obrigações imputadas na legislação.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONTRATADO, para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE, e demonstração da observância, pela CONTRATADO, da adequada proteção desses dados, cabendo ao CONTRATADO o cumprimento de toda a legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro (s) país (es) que for aplicável.

V - Subcontratação:

Face ao objeto de contratação que prevê a oferta de serviços de outsourcing, a figura da subcontratação não se justifica, dado que não há demanda que necessite forças de trabalho diferentes ou dispersas para atendimento de seu objeto. No fornecimento dos componentes em cada item, o objeto é único, ou seja, a licitante tem condição de ofertar sem necessidade de subcontratação.

VI - Término do Tratamento:

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

VII - Treinamento, Fiscalização e Prestação de Informações:

É dever do CONTRATADO orientar, treinar e exigir que seus colaboradores envolvidos no tratamento de dados pessoais e na execução dos serviços assinem um Termo de Confidencialidade e Sigilo sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento das obrigações pertinentes à LGPD, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, e deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado nos moldes da LGPD.

VIII - Gestão de Bancos de Dados e Políticas de Segurança:

Bancos de dados estruturados e não estruturados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização e portabilidade desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O CONTRATADO deve atender à Política de Segurança da Informação instituída pela Instrução Normativa PRODERJ PRE nº 07, de 29 de maio de 2025, e demais normativos correlatos publicados pelo CONTRATANTE.

IX - Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis:

O tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 11 da LGPD. Nos termos do item 4.6 – Requisitos de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, do Estudo Técnico Preliminar, é vedado à CONTRATADA, no âmbito da prestação de serviços de suporte e manutenção dos equipamentos de leitura biométrica, qualquer acesso a dados biométricos ou a demais dados pessoais dos usuários. O leitor biométrico deverá atuar exclusivamente como hardware de interface, sem realizar armazenamento local de informações, sendo a validação processada diretamente na base de dados mantida internamente pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá assegurar que os procedimentos adotados não representem risco de acesso indevido ou vazamento de dados pessoais.

X - Disposições Finais:

O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à Autoridade Nacional.

O CONTRATADO poderá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento

XI - CONCLUSÃO:

O uso de tecnologias deve estar alinhado com as finalidades institucionais dos órgãos e entidades, em conformidade com o princípio da necessidade previsto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme dispõe o art. 6º, inciso III:

“III - Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados.”

Art. 8º LGPD:

“A base legal adotada para o tratamento de dados pessoais pela Administração Pública Estadual deve ser definida de acordo com as finalidades do tratamento à luz do caso concreto, respeitados, em todos os casos, os direitos do titular de dados, os fundamentos e os princípios que informam a LGPD.”

Cabe destacar que além das competências previstas na LGPD deve-se também ser observado a Política de Governança em Privacidade e Proteção de Dados (Decreto Estadual nº 48.891/2024) e o Regulamento o Sistema de Registro de Preços (Decreto Estadual nº 48.843/2023).

Fica incumbido ao CONTRATANTE manter o Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais, previsto no art. 37 da LGPD, o qual poderá ser solicitado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) para fins de fiscalização. Ademais, nos casos em que houver risco elevado às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares de dados, a ANPD poderá requerer do CONTRATANTE a elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), conforme estabelece o art. 38 da LGPD.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato, para todos os lotes, é de 12 (doze) meses contados a partir da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições previstas no Contrato, e mediante a celebração de termo aditivo.

REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA PROPOSTA

Critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, em SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, na forma do §1º do Art. 82, da Lei nº 14.133/2021.

Para se obter o menor preço por lote, consideradas as justificativas do agrupamento dos itens/lotes da forma proposta neste Termo de Referência, deverão ser negociados os valores individualizados de cada item que o compõe, buscando também o menor preço unitário, tendo em vista que os itens se encontram agrupados, meramente em razão da compatibilidade técnica/operacional intrínseca dentro de cada um dos lotes previstos.

Modo de disputa

O envio de lances no pregão eletrônico se dará pelo modo de disputa “aberto e fechado”, devendo os licitantes na fase aberta apresentar lances públicos e sucessivos e na fase fechada apresentar lances finais sigilosos, na forma do art; 56, da Lei 14.133/21 e art. 17, VI , “a” do Decreto 48.816/23.

Em consonância ao Art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021 e atendimento ao art. 17, VI, “a” do Decreto 48.816/23, no modo de disputa aberto e fechado, os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes na fase aberta e termina com uma fase de lance final fechado, visto que se trata de um pregão cujo critério de julgamento é menor preço por lote.

O modo aberto e fechado é útil em licitações onde o objetivo é buscar o menor preço, mas também dar mais segurança à administração e evitar que os licitantes baseiem seus lances apenas nos lances dos concorrentes.

Estabelecimento de reserva de cota para microempreendedor ou da exclusividade da licitação

Não se aplica, tendo em vista que o objeto deste certame apresenta valor estimado superior ao teto informado no art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006.

Prazo de validade da proposta

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

Condições da proposta

Os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances, contados a partir do 1º dia útil da data de divulgação do edital de licitação no PNCP, será de 10 (dez) dias úteis, no caso de serviços comuns (Art. 55, II, a - Lei nº 14.133/2021).

O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Valor unitário e total do item;

Marca;

Fabricante;

Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação deste Termo de Referência;

Quantidade cotada, que não poderá ser inferior ao quantitativo máximo de cada item que poderá ser adquirido.

O licitante deverá, juntamente com sua proposta, apresentar a documentação técnica que indique claramente a marca e o modelo ofertados, com fornecimento de índices/sumário que indique as páginas de comprovação de cada especificação exigida, bem como fornecer catálogos, folders, manuais e demais documentos que comprovem todas as especificações técnicas do objeto emitidas pelo fabricante, distribuidor ou representante autorizado. Esses documentos serão utilizados para verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas no edital e anexos. A falta de apresentação de documentos que culmine na impossibilidade de verificação da conformidade mencionada resultará na inabilitação do licitante.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Critérios de desempate com base no desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento

O art. 5º do Decreto Federal 11.430/2023, dispõe que desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins do disposto no **caput**, serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:

I - medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

II - ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

III - igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

IV - práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

V - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

VI - ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

Critérios de desempate na forma do art. 30 do Decreto nº 48.778/2023

Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 30 do Decreto nº 48.778/2023, nesta ordem:

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

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

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

desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 49.233/2024;

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

PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA

Consórcios

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

O objeto desta contratação (outsourcing de impressão) consiste em soluções padronizadas de tecnologia, amplamente comercializadas no mercado por diversos fornecedores que, individualmente, possuem plena capacidade técnica e econômico-financeira para atender ao escopo. Assim, não se verifica a necessidade de formação de consórcios para viabilizar a execução contratual.

Pelo contrário, a admissão de consórcios, neste caso, poderia reduzir a quantidade de licitantes efetivos, na medida em que empresas que concorreriam isoladamente passariam a se apresentar conjuntamente, diminuindo a competitividade do certame. Ademais, em um segmento com forte presença de grandes players, tal medida poderia incentivar práticas anticoncorrenciais, como a formação de conluís ou carteis, em prejuízo da economicidade e da isonomia entre os licitantes.

Ressalta-se que a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 15, atribui à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios. No presente caso, a vedação é a solução que melhor resguarda os princípios da ampla concorrência, economicidade e moralidade, por assegurar maior número de competidores efetivos e mitigar riscos de concentração de mercado.

Cooperativas

A vedação à participação das cooperativas se reflete na impossibilidade dos serviços serem executados com autonomia pelos cooperados, pois demanda relação de subordinação entre a Administração e os cooperados.

ANÁLISE DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Face ao objeto de contratação que prevê a oferta de serviços de outsourcing, a figura da subcontratação não se justifica, dado que não há demanda que necessite forças de trabalho diferentes para atendimento de seu objeto. No fornecimento dos componentes em cada item, o objeto é único, ou seja, a licitante tem condição de ofertar sem necessidade de subcontratação.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação, após pesquisa de preços, é de **R\$ 98.721.076,50 (noventa e oito milhões, setecentos e vinte e um mil, setenta e seis reais e cinquenta centavos)**, de acordo com pesquisa elaborada com base nos requisitos dos arts. 28 a 32 do Decreto estadual nº 48.816/2023, que constará em documento anexo, separado e classificado conforme permissivo do mesmo normativo (art. 17, VIII).

MATRIZ DE RISCOS (ART. 17, X)

Observadas as condições constantes deste Termo de Referência, bem como o Mapa de Riscos realizado durante os estudos técnicos preliminares, o qual apresenta as correspondentes ações de prevenção e contingência, não se vislumbra riscos inerentes ao futuro contrato, os quais possam impactar em seu equilíbrio econômico-financeiro. Ademais, observamos que o valor estimado para esta contratação não se enquadra ao teto previsto no Art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/2021, cujo parâmetro é condicionante no Art. 17, inciso X, alínea "c" do Decreto Estadual nº 48.816/23 para a apresentação da matriz de riscos.

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A realização de audiência é dispensável tendo em vista que a pesquisa de mercado elaborada com base nos requisitos dos arts. 28 a 32 do Decreto Estadual nº 48.816/2023 não apurou valor estimado de grande vulto, na forma do art. 54, §2º do mesmo Decreto.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ e a Procuradoria Geral do Estado - PGE/RJ. Este documento constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento dos serviços, objeto desta demanda.

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

Observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 e do Decreto Estadual nº 46.475/2018, que tratam do direito e das restrições de acesso às informações sob guarda do82432887 poder público, fica registrado que o presente documento, assim como os seus anexos, são de acesso PÚBLICO.

ANEXOS

Abaixo, estão listados os documentos anexos cujas disposições estão em plena concordância com este Termo de Referência, do qual correspondem a parte integrante e indissociável:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ([122789874](#));

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO ([122790619](#));

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO ([122791127](#));

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO ([122790699](#));

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE ([122790738](#));

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE ([122791242](#));

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE LANCES ([122791634](#));

TESTE DE CONFORMIDADE ([122791333](#)).

EQUIPE RESPONSÁVEL

Márcio Mathias Quintela Gerente de Suporte Técnico ID 4347493-4	Roberto Charles Vilas Diretor de Infraestrutura Tecnológica ID nº 43720048	Charles Monteiro Guimarães Diretor de Patrimônio e Logística ID nº 4432892-3	Marco Antônio de Andrade Assessor Chefe VPA ID nº 4284601-3
---	--	--	---

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Gerente**, em 15/01/2026, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Charles Vilas, Diretor**, em 15/01/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 15/01/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor-Chefe**, em 15/01/2026, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **122769898** e o código CRC **367F75F2**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro
Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ESTAÇÕES DIGITAIS DE SERVIÇO

LOTE 1 – EDS'S DEPARTAMENTAIS

EDS de Grupo de trabalho Impressora Preto e Branco formato A4

ITEM 1	VALORES MÍNIMOS
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	LASER, LED, À FRIO OU SIMILAR
RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO	1200 X 1200 DPI
VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO	40 PPM
CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES	150.000
TEMPO MÁXIMO PARA IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA	6 SEGUNDOS
CONECTIVIDADE MÍNIMA	REDE ETHERNET 10/100 E USB 2.0
FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS	Carta, A4 E Ofício.
ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL)	500 FOLHAS
PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)	75 g/m ²
SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS	WINDOWS LINUX MAC WINDOWS SERVER via driver direto ou universal
VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)	1000
MEMÓRIA RAM: MÍNIMA	512MB
EMULAÇÕES (MÍNIMO)	PCL6, PS3

EDS de Grupo de trabalho Impressão Colorida formato A4

ITEM 2	VALORES MÍNIMOS
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	LASER, LED, À FRIO OU SIMILAR
RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO	1200 X 1200 DPI
VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO	40 PPM
CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES	120.000
TEMPO MÁXIMO PARA IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA	7 SEGUNDOS
CONECTIVIDADE MÍNIMA	REDE ETHERNET 10/100 E USB 2.0.
FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS	Carta, A4 E Ofício.
TIPOS DE PAPEIS SUPORTADAS	COMUM, REICLADO, ALTA GRAMATURA, TRANSPARÊNCIA, ETIQUETA E TIMBRADO
ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL)	550 FOLHAS
PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)	60 - 200 g/m ²
SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS	WINDOWS - 7/8/10 LINUX MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012 via driver direto ou universal
VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)	1000
MEMÓRIA RAM MÍNIMA	1 GB
EMULAÇÕES (MÍNIMO)	PCL6, PS3

EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4

ITEM 3	VALORES MÍNIMOS
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	LASER, LED, À FRIO OU SIMILAR
RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO	1200 X 1200 DPI
VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO	40 PPM
CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES	120.000
CONECTIVIDADE MÍNIMA	REDE ETHERNET 10/100 E USB 2.0.
FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS	Carta, A4 E Ofício.

PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)	75 g/m ²
ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL)	250 FOLHAS
CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA	150 FOLHAS
SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS	WINDOWS LINUX MAC WINDOWS SERVER via driver direto ou universal
VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)	800
MEMÓRIA: MÍNIMA	2 GB
DISCO RÍGIDO MÍNIMO	320 GB
EMULAÇÕES (MÍNIMO)	PCL6, PS3
RESOLUÇÃO MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO	600 X 600 dpi
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) PARA 50 FOLHAS COM FUNÇÃO OCR	USB/REDE/E-MAIL
RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO	SEGURANÇA: Gerar PDF com senha, transporte e entrega segura dos documentos e notificações de status de entrega;
	QUALIDADE: Definição de preto branco ou colorido, limpeza de fundo da página e reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
	OTIMIZAÇÃO: Possibilidade de inserção de três ou mais metadados do documento através painel do equipamento, através de menu suspenso pré-preenchido ou texto livre, podendo ser gerado um arquivo .xml com os dados coletados;
	AGILIDADE: Possibilidade de navegar em pastas da rede através no painel do equipamento e realizar a extração e ocultação de dados grifados com caneta marca texto;
	AJUDA: Campo de ajuda personalizado, acessível através do painel do equipamento, com informações sobre cada fluxo de digitalização;
DESTINOS DE DIGITALIZAÇÃO/SCAN - MÍNIMO	USB/REDE/E-MAIL
TIPOS DE ARQUIVO DE DIGITALIZAÇÃO (MÍNIMO)	PDF/JPG
VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO MÍNIMA	50 IPM

EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4

ITEM 4	VALORES MÍNIMOS
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	LASER, LED, À FRIO OU SIMILAR
RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO	1200 X 1200 DPI
VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO	40 PPM
CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES	100.000
CONECTIVIDADE MÍNIMA	REDE ETHERNET 10/100/1000 E USB 2.0.
FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS	Carta, A4 E Ofício.
PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)	75 - 220 g/m ²
ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL)	500 FOLHAS
CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA	150 FOLHAS
SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS	WINDOWS LINUX MAC WINDOWS SERVER via driver direto ou universal
VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)	1000
MEMÓRIA MÍNIMA	2 GB
EMULAÇÕES (MÍNIMO)	PCL6, PS3 ou superior
RESOLUÇÃO MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO	600 X 600 DPI
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO	Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) - COM FUNÇÃO OCR
RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO	SEGURANÇA: Gerar PDF com senha, transporte e entrega segura dos documentos e notificações de status de entrega;
	QUALIDADE: Definição de preto branco ou colorido, limpeza de fundo da página e reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
	OTIMIZAÇÃO: Possibilidade de inserção de três ou mais metadados do documento através painel do equipamento, através de menu suspenso pré-preenchido ou texto livre, podendo ser gerado um arquivo .xml com os dados coletados;
	AGILIDADE: Possibilidade de navegar em pastas da rede através no painel do equipamento e realizar a extração e ocultação de dados grifados com caneta marca texto;
	AJUDA: Campo de ajuda personalizado, acessível através do painel do equipamento, com informações sobre cada fluxo de digitalização;
DESTINOS DE DIGITALIZAÇÃO/SCAN - MÍNIMO	USB/REDE/E-MAIL
TIPOS DE ARQUIVO DE DIGITALIZAÇÃO (MÍNIMO)	PDF/JPG

EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4

ITEM 5	VALORES MÍNIMOS
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	LASER, LED, À FRIO OU SIMILAR
RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO	1200 X 1200 DPI
VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO	40 PPM
CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES	120.000
CONECTIVIDADE MÍNIMA	REDE ETHERNET 10/100/1000 E USB 2.0
FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS	Carta, A4 E Ofício.

PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA) 75 g/m²	75 g/m²
ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL)	250 FOLHAS
CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA	150 FOLHAS
SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS	WINDOWS LINUX MAC WINDOWS SERVER via driver direto ou universal
VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)	800
MEMÓRIA MÍNIMA	2 GB
DISCO RÍGIDO MÍNIMO	320 GB
EMULAÇÕES (MÍNIMO)	PCL6, PS3
RESOLUÇÃO MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO	600 x 600 DPI
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO	Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) - COM FUNÇÃO OCR
RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO	SEGURANÇA: Gerar PDF com senha, transporte e entrega segura dos documentos e notificações de status de entrega;
	QUALIDADE: Definição de preto branco ou colorido, limpeza de fundo da página e reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
	OTIMIZAÇÃO: Possibilidade de inserção de três ou mais metadados do documento através painel do equipamento, através de menu suspenso pré-preenchido ou texto livre, podendo ser gerado um arquivo .xml com os dados coletados;
	AGILIDADE: Possibilidade de navegar em pastas da rede através no painel do equipamento e realizar a extração e ocultação de dados grifados com caneta marca texto;
	AJUDA: Campo de ajuda personalizado, acessível através do painel do equipamento, com informações sobre cada fluxo de digitalização;
DESTINOS DE DIGITALIZAÇÃO/SCAN - MÍNIMO	USB/REDE/E-MAIL
TIPOS DE ARQUIVO DE DIGITALIZAÇÃO (MÍNIMO)	PDF/JPG
VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO MÍNIMA	55 IPM

EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A3 e A4

ITEM 6	VALORES MÍNIMOS
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	LASER, LED, À FRIO OU SIMILAR
RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO	1200 X 1200 DPI
VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO	25 PPM
CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES	100.000
CONECTIVIDADE MÍNIMA	REDE ETHERNET 10/100/1000 E USB 2.0
FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS	Carta, A4, Ofício, A3
PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)	75 g/m²
ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NAS BANDEJAS PRINCIPAIS)	1.000 FOLHAS
CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA	500 FOLHAS
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO	Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) PARA 100 FOLHAS- COM FUNÇÃO OCR
RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO	SEGURANÇA: Gerar PDF com senha, transporte e entrega segura dos documentos e notificações de status de entrega;
	QUALIDADE: Definição de preto branco ou colorido, limpeza de fundo da página e reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
	OTIMIZAÇÃO: Possibilidade de inserção de três ou mais metadados do documento através painel do equipamento, através de menu suspenso pré-preenchido ou texto livre, podendo ser gerado um arquivo .xml com os dados coletados;
	AGILIDADE: Possibilidade de navegar em pastas da rede através no painel do equipamento e realizar a extração e ocultação de dados grifados com caneta marca texto;
	AJUDA: Campo de ajuda personalizado, acessível através do painel do equipamento, com informações sobre cada fluxo de digitalização;
SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS	WINDOWS LINUX MAC WINDOWS SERVER via driver direto ou universal
VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)	1000
MEMÓRIA MÍNIMA	2048 MB
UNIDADES DE DISCO (HD) MÍNIMO	320 GB
EMULAÇÕES (MÍNIMO)	PCL6, PS3

EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A3 e A4

ITEM 7	VALORES MÍNIMOS
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	LASER, LED, À FRIO OU SIMILAR
RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO	1200 X 1200 DPI
VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO	25 PPM
CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES	100.000
CONECTIVIDADE MÍNIMA	REDE ETHERNET 10/100/1000 E USB 2.0
FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS	Carta, A4, Ofício, A3
PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)	Até 256 g/m²
ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NAS BANDEJAS PRINCIPAIS)	1.000 FOLHAS
CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA	500 FOLHAS
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO	Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) PARA 120 FOLHAS - COM FUNÇÃO OCR

SEGURANÇA: Gerar PDF com senha, transporte e entrega segura dos documentos e notificações de status de entrega;

QUALIDADE: Definição de preto|branco ou colorido, limpeza de fundo da página e reconhecimento óptico de caracteres (OCR);

OTIMIZAÇÃO: Possibilidade de inserção de três ou mais metadados do documento através painel do equipamento, através de menu suspenso pré-preenchido ou texto livre, podendo ser gerado um arquivo .xml com os dados coletados;

AGILIDADE: Possibilidade de navegar em pastas da rede através no painel do equipamento e realizar a extração e ocultação de dados grifados com caneta marca texto;

AJUDA: Campo de ajuda personalizado, acessível através do painel do equipamento, com informações sobre cada fluxo de digitalização;

RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO	
SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS	WINDOWS LINUX MAC WINDOWS SERVER via driver direto ou universal
VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)	1000
MEMÓRIA MÍNIMA	4096 MB
UNIDADES DE DISCO (HD) MÍNIMO	320 GB
EMULAÇÕES (MÍNIMO)	PCL6, PS3

EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A3 e A4

ITEM 8	VALORES MÍNIMOS
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	LASER, LED, À FRIO OU SIMILAR
RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO	2400 X 2400 DPI
VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO	100 PPM
CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES	1.000.000
CONECTIVIDADE MÍNIMA	REDE ETHERNET 10/100/1000 E USB 2.0
FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS	Carta, A4, Ofício, A3
PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA) 75 g/m²	60 A 350 g/m²
ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NAS BANDEJAS PRINCIPAIS)	2.000 FOLHAS
CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA	1.000 FOLHAS
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO	Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) para 200 folhas - COM FUNÇÃO OCR
SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS	WINDOWS LINUX MAC WINDOWS SERVER via driver direto ou universal
VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)	1500
MEMÓRIA MÍNIMA	2 GB
UNIDADES DE DISCO (HD) MÍNIMO	320 GB
EMULAÇÕES (MÍNIMO)	PCL6, PS3

LOTE 2 – EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME

EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A3 e A4 - MAINFRAME

ITEM 1	VALORES MÍNIMOS
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	LASER, LED, À FRIO OU SIMILAR
RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO	1200 X 600 DPI
VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO	130 PPM
CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES	2.000.000
CONECTIVIDADE MÍNIMA	REDE ETHERNET 10/100/1000
FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS	Carta, A4, Ofício, envelope, A3
PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)	75 g/m²
ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL)	4.000 FOLHAS
VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)	2000
MEMÓRIA MÍNIMA	512 MB
UNIDADES DE DISCO (HD) MÍNIMO	160 GB
EMULAÇÕES (MÍNIMO) PCL6, PS3	2048 MB

LOTE 3 – EDS'S FORMATOS ESPECIAIS

EDS Impressão em grandes formatos

ITEM 1	VALORES MÍNIMOS

TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	JATO DE TINTA OU SIMILAR
RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO	1200 X 1200 DPI
VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO A0	No máximo 90 SEGUNDOS
MANUSEIO DE PAPEL	-Alimentação por folha - Alimentação automática por rolo
CONECTIVIDADE MÍNIMA	ETHERNET 10/100/1000
FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS	10 - 36"
SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS (ou superiores)	WINDOWS MAC WINDOWS SERVER via driver direto ou universal
DIGITALIZAR PARA	REDE E USB
MEMÓRIA MÍNIMA	256 MB
RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO	600 DPI

EDS Impressão de formatos especiais

ITEM 2	VALORES MÍNIMOS
VOLUME DE CONSTRUÇÃO	150 x 150 x 150 mm
DIÂMETRO DE BICO	0,4 mm
VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA	60 mm/s
CONTROLE DA IMPRESSORA	Painel de operação
ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA	127 V / 220 V
CONEXÕES	Ethernet ou USB ou Wi-Fi ou SLOT Memory Card
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	FFF
PRECISÃO DE IMPRESSÃO	0,1 mm

EDS Leitor de RFID e Biometria

ITEM 3	VALORES MÍNIMOS
PRODUTO	A fim de promover segurança, rapidez e economia deverá ser fornecido um leitor de RFID e biometria
TECNOLOGIA RFID	MIFARE de 13,56 MHz
TEMPO DE RESPOSTA	15s ou menos
BANCO DE BIOMETRIA	1.500 biometrias, no mínimo
INTERFACE	Deve possuir interface USB

EDS Departamental Impressora de Crachá

ITEM 4	VALORES MÍNIMOS
COMPATÍVEL DE USO COM CARTÃO DE TECNOLOGIA	CR80
MATERIAL DO CARTÃO	PVC
VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (Cartão)	150 cart./h color
RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO	300 dpi
ALIMENTADOR DE NO MÍNIMO	100 cartões
TAMANHO DO CARTÃO	CR80
CONECTIVIDADE	Ethernet 10/100 e USB

EDS Departamental Scanner Portátil

ITEM 1	VALORES MÍNIMOS
Orientação	Permitir digitalização frente e verso automática, sem necessidade de reposição da folha ao alimentador (ADF)
Extensões	Permitir digitalização em extensões .JPG e .PDF
Suporte a cartões	Permitir digitalização de cartões com e sem relevo
Resolução Óptica	a partir de 600 dpi
Profundidade de Cores	24 bits
Páginas por minuto	a partir de 10 ppm (páginas por minuto) frente e verso com digitalização colorida em 300 dpi
Ciclo Diário	a partir de 500 digitalizações

Conectividade	USB 3.0 / USB 2.0 / USB ou superior
Tamanho para Digitalização	21,59 cm × 182,88 cm
Gramatura do papel	60 a 270 g/m²
Alimentação	bivolt (110/220V)
Compatibilidade	Windows
Dimensão máxima do equipamento	30 cm de largura x 12 cm de altura x 13 cm de profundidade
Os equipamentos deverão ser acompanhados de driver TWAIN	
Os equipamentos deverão ter software OCR incluso	



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Gerente**, em 15/01/2026, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Charles Vilas, Diretor**, em 15/01/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 15/01/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor-Chefe**, em 15/01/2026, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **122789874** e o código CRC **1518145E**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro
Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO II

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO			
Nº da OS/AF:	Data de Emissao:	Nº do Contrato:	Data do Contrato:

2 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA	
Nome da Empresa:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade:	UF:
CEP:	Telefone: E-mail:

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item ID	Descrição do Produto ou Serviço	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Quantidade / Volume	Valor Total (R\$)

TOTAL					

4 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

5 – CIÊNCIA		
CONTRATANTE		
Responsável pela Área Requisitante	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico do Contrato
_____	_____	_____
<i>nome</i> <i>ID n°</i>	<i>nome</i> <i>ID n°</i>	<i>nome</i> <i>ID n°</i>
CONTRATADA		
PREPOSTO		

<i>nome</i> CPF:		

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



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Gerente**, em 15/01/2026, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Charles Vilas, Diretor**, em 15/01/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 15/01/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor-Chefe**, em 15/01/2026, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **122790619** e o código CRC **62663179**.

Referência: Processo nº SEI-430002/000055/2024

SEI nº 122790619

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro
Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO IV
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Este presente termo visa atestar que os produtos prestados pela empresa [NOME DA EMPRESA] por ocasião do Contrato n°_/_/, foram fornecidos e homologados pelos fiscais do contrato em conjunto com o gestor do contrato.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

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

Encaminha-se à empresa CONTRATADA.

ASSINATURAS

Fiscal Requisitante do Contrato

Gestor do Contrato

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



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Gerente**, em 15/01/2026, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Charles Vilas, Diretor**, em 15/01/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 15/01/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor-Chefe**, em 15/01/2026, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **122790699** e o código CRC **59EA117A**.

Referência: Processo nº SEI-430002/000055/2024

SEI nº 122790699

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO V

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, (nome completo), (ocupação institucional), (órgão público / entidade), (matrícula), (CPF), declaro a ciência das obrigações e responsabilidades decorrentes do tratamento de dados pessoais realizado durante a vigência contratual, observando o integral teor do presente Termo de Responsabilidade.

Considerando as obrigações a mim conferidas, no bojo deste Termo de Responsabilidade, comprometo-me a:

- a) manusear as bases de dados com objetivo exclusivo de alcançar a finalidade específica atrelada ao tratamento dos dados pessoais envolvidos;
- b) não compartilhar com terceiros os dados pessoais sujeitos a qualquer espécie de tratamento, salvo se por meio oficial e quando estritamente necessário à concretização das atribuições;
- c) manter a absoluta cautela quando da exibição de dados pessoais em tela, por meio de impressões, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, com escopo de inibir o acesso de terceiros não autorizados;
- d) não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão de uso das bases, inibindo a prática de ações virtuais por terceiros não autorizados;
- e) não armazenar documentos de natureza particular em pastas institucionais;
- f) manter o sigilo dos dados pessoais ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, mediante abstenção de compartilhamento e/ou divulgação a terceiros, sob pena de incorrer em sanções administrativas, civis e/ou penais decorrentes de eventual violação; e
- g) comunicar imediatamente ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais a ocorrência de qualquer ação ou omissão que contrarie o disposto neste termo, pelos meios formais disponibilizados pela instituição.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXX de 20XX.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Gerente**, em 15/01/2026, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Charles Vilas, Diretor**, em 15/01/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 15/01/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor-Chefe**, em 15/01/2026, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **122790738** e o código CRC **EA7ED3A6**.

Referência: Processo nº SEI-430002/000055/2024

SEI nº 122790738

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO VI

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

Atestamos, para fins de comprovação junto à COMISSÃO DE LICITAÇÃO – [ÓRGÃO] relativamente ao Edital nº_/20XX a empresa [NOME DA EMPRESA], CNPJ_, não emprega substâncias perigosas em seus produtos e prestação de serviços, de acordo com as exigências do Edital.

[CIDADE],_de_de_.

Representante do Fornecedor:

Nome (*): RG:_CPF:

Representante da Empresa

/ Carimbo

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



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Gerente**, em 15/01/2026, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Charles Vilas, Diretor**, em 15/01/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 15/01/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor-Chefe**, em 15/01/2026, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **122791242** e o código CRC **F41EBA19**.

Referência: Processo nº SEI-430002/000055/2024

SEI nº 122791242

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO VII

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE LANCES

LOTE I – EDS DEPARTAMENTAL						
Nº do Item	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	187397	EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO NO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 3.000 IMPRESSOES	UN			
2	187398	EDS DE GRUPO DE TRABALHO DE IMPRESSAO EM COLORIDA NO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 2.000 IMPRESSOES	UN			
3	187399	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 5.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN			
4	187400	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA FORMATO A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 4.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN			

5	187401	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO FORMATO A4 – COM CAPACIDADE MENSAL DE 10.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN			
6	187402	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO NOS FORMATOS A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 15.000	UN			
7	187403	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE FORMATO A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 12.000 IMPRESSOES/COPIAS	UN			
8	187404	EDS DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO NOS FORMATOS A3 E A4 - COM CAPACIDADE MENSAL DE 100.000	UN			

LOTE II- EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME

Nº do Item	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	187405	EDS PRETO E BRANCO DE GRANDE PORTE FORMATO A3 E A4 - MAINFRAME - COM CAPACIDADE MENSAL DE 300.000	UN			

LOTE III - EDS FORMATOS ESPECIAIS

Nº do Item	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-------------------	----------------	------------------	--------------------------------	-------------------	-----------------------	--------------------

1	187406	EDS IMPRESSAO EM GRANDES FORMATOS - COM CAPACIDADE MENSAL DE 200 M2 OU 200 IMPRESSÕES/CÓPIAS FORMATO A0	UN			
2	187407	EDS IMPRESSAO DE FORMATOS ESPECIAIS - COM CAPACIDADE MENSAL DE 04 KG DE IMPRESSÃO	UN			
3	164521	EDS LEITOR DE RFID E BIOMETRIA	UN			
4	187408	EDS DEPARTAMENTAL IMPRESSORA DE CRACHÁ - COM CAPACIDADE MENSAL DE 100 CARTÕES IMPRESSOS	UN			
5	186209	EDS DEPARTAMENTAL SCANNER PORTÁTIL	UN			
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Gerente**, em 15/01/2026, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Charles Vilas, Diretor**, em 15/01/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 15/01/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor-Chefe**, em 15/01/2026, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **122791634** e o código CRC **360DDA7E**.

Referência: Processo nº SEI-430002/000055/2024

SEI nº 122791634

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

Vice Presidência de Tecnologia

ANEXO VIII

PROCEDIMENTOS DE TESTE DE CONFORMIDADE

1. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

1.1. O procedimento de avaliação das amostras de que trata o TR será conduzido por equipe de avaliação composta por técnicos da Diretoria de Infraestrutura Tecnológica.

2. ENTREGAS DAS AMOSTRAS

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

3. ANÁLISE DAS AMOSTRAS

3.1. Período de Avaliação

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

4. LOCAL E HORÁRIO

4.1. As análises ocorrerão preferencialmente nas dependências do PRODERJ, ou em local acordado com as empresas classificadas em 1º lugar, na data marcada para o início dos trabalhos.

4.2. Para cada dia, a sessão de homologação das amostras será iniciada às 09h da manhã e encerrada às 18h da noite no horário oficial de Brasília.

5. PROCEDIMENTO DE ANÁLISES

5.1. As amostras serão analisadas uma por vez, observando a ordem dos itens de cada lote do certame.

5.2. As análises ocorrerão da seguinte maneira:

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

c) Características e Especificações: tem por finalidade verificar se o equipamento ofertado atende a todos os requisitos técnicos de acordo com as especificações do TR.

e) Execução completa do roteiro: visa verificação do funcionamento básico do equipamento.

g) Aceitação de questionamento: momento em que o público presente poderá formular questionamentos sobre a verificação de comprovação dos itens do instrumento convocatório.

6. FORMAS DE MENSURAÇÃO E ANÁLISE

6.1. Os técnicos da Diretoria de Infraestrutura Tecnológica verificarão se os requisitos técnicos exigidos no TR foram alcançados. Para cada item avaliado, será atribuído o critério de aprovado ou

reprovado.

7. ORDEM DA AVALIAÇÃO

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

8. COMPROVAÇÕES

8.1. As comprovações dos requisitos poderão ser feitas da seguinte maneira:

- a) Por observação física do componente / requisito;
- c) Por observação de documento comprobatório (atestados, certidões e documentos equivalentes);
- e) Por verificação via software, em especial para os casos dos testes de desempenho;
- g) Por informações oriundas da BIOS e do Sistema Operacional;
- i) Pela observação dos manuais técnicos do equipamento ou de seus componentes.

9. ROTEIRO

9.1. Será exigida a instalação de uma EDS de cada modelo a título de homologação da solução, bem como instalação dos sistemas e softwares que compõe a solução para a devida homologação.

9.2. Impressão de no mínimo 20 (vinte) páginas por equipamento, perfazendo todos os tipos de documento a seguir especificados:

- a) Necessariamente serão impressos, pelo menos, os seguintes tipos de impressão: DOC ou DOCX, XLS ou XLSX, TXT, página de teste do equipamento, páginas web, e-mail, PPT, PDF e JPG.

9.3. Digitalização e cópias de pelo menos 10 (dez) páginas monocromáticas e 5 (cinco) policromáticas em cada equipamento multifuncional e scanner portátil.

9.4. Digitalização de 10 (dez) páginas monocromáticas e 5 (cinco) policromáticas para um diretório na rede

9.5. Impressão de 2 (duas) páginas A0 ou A1, ou 1 metro linear, para as EDS compatíveis com estes formatos.

10. AVALIAÇÃO

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

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

11. REGRAS A SEREM OBSERVADAS

11.1. Durante o processo de análise, não será permitido ao público presente o uso de telefones celulares, estes, portanto, devem permanecer desligados.

11.2. O critério observado pela equipe de avaliação para atendimento a um item poderá ser visto por qualquer um dos presentes, bastando que para isso, seja solicitada a vistas.

11.3. Os questionamentos aos membros da equipe de avaliação durante o processo de análise, poderão ser recusados, acatados parcial ou integralmente e poderão ou não constar no relatório final de avaliação, a critério da equipe de avaliação.

12. ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE ANÁLISE

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

12.2. Qualquer interessado em acompanhar o processo de homologação deverá inscrever-se para o processo de avaliação das amostras enviando um e-mail para cdl@proderj.rj.gov.br com os seguintes

dados:

a) Nome completo, RG, CPF e Nome da Empresa.

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

12.4. Por razões de logística e acomodações necessárias a organização do processo e homologação, o número de pessoas autorizadas a acompanhar o processo de homologação será limitado a 20 inscrições, sendo no mínimo 10 (dez) inscrições reservadas para os vencedores dos itens 1 a 9.

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

12.6. As licitantes classificadas em primeiro lugar, também deverão efetuar a inscrição de seus técnicos / representantes, ao número máximo de 2 (dois).

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

12.8. Fica assegurado o direito dos membros da equipe de avaliação para peticionar tempo reservado para a discussão de temas relevantes, devendo todos os membros presentes ao local de avaliação retirar-se durante este período.

13. RESULTADOS

13.1. O relatório final de avaliação será encaminhado ao pregoeiro e publicado no sistema SIGA.

13.2. Se a amostra for reprovada, a licitante será desclassificada, dando início ao processo de qualificação do segundo colocado na fase de preços para análise, devendo o procedimento descrito neste anexo ser da mesma forma cumprido integralmente.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Gerente**, em 15/01/2026, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Charles Vilas, Diretor**, em 15/01/2026, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 15/01/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor-Chefe**, em 15/01/2026, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **122791333** e o código CRC **A1C69F96**.

Referência: Processo nº SEI-430002/000055/2024

SEI nº 122791333

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011
Telefone: