



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para 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, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos, para atendimento aos Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional.

### 2. OBJETIVO

2.1. O objeto deste Termo visa suprir as necessidades do PRODERJ e demais órgãos da Administração Pública, em 03 lotes distintos, descritos no item 8 (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA), com serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais dos órgãos e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no dinamismo corporativo e nos serviços prestados.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação procura atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o pleno funcionamento do PRODERJ e entidades da Administração Pública, e por consequência, gerar maior eficiência técnica, padronização, redução de custos, qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

3.2. 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.

3.3. É importante destacar que quanto ao aspecto da homogeneização do parque tecnológico de digitalização, impressão e cópia, a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico e com a reposição de consumíveis, visto que são os mesmos e podem ser fornecidos no esquema de grande escala, em detrimento a um parque não uniforme, em termos comparativos.

3.4. Outro aspecto relevante é em relação aos benefícios ambientais, ao utilizar o modelo de contratação visado neste Termo de Referência, e seus anexos, denominado *outsourcing de impressão*, o consumo de recursos e o desperdício são reduzidos drasticamente, consumindo menos energia, papel e suprimentos.

3.5. Desta forma a redução de custos é uma vantagem evidente, que se caracteriza por atender as demandas dos órgãos de forma exclusiva e setorializada, o facilitando o correto dimensionamento dessas necessidades.

3.6. Sob a ótica do gerenciamento da solução, o modelo de *outsourcing* exige menos envolvimento das áreas de logística e de TI do CONTRATANTE, visto que não há a necessidade de um controle tão dispendioso e complexo quanto o necessário para gerir um novo parque (do tamanho estimado) ou manter o parque atual, já que serão obrigações da CONTRATADA.

3.7. Com relação ao risco de sobreposição com outras contratações, o mesmo não existe em virtude do Decreto 46.726, de 4 de Abril de 2019 que regulamenta o envio de informações sobre contratações na área de tecnologia da informação e comunicação, e desta forma o PRODERJ centraliza as demandas e preferencialmente consolida as necessidades que são comuns a diversas entidades do Governo em Atas de Registro de Preços.

3.8. Mesmo que algum Órgão venha a aderir outras Atas de Registro de Preços vigentes, não há que se falar em risco de sobreposição, tendo em vista que apesar do objeto da licitação ser a prestação do serviço de Outsourcing de Impressão, os equipamentos e franquias de impressão que compõem os lotes são diferentes, ou seja, cada órgão irá contratar o lote que abranja a sua necessidade.

3.9. Nesse interm, é imperioso destacar que nesta demanda, apresentamos 3 (três) lotes distintos, com equipamentos e franquias que irão atender a diversos Órgãos e Entidades da Administração, no entanto, o PRODERJ apenas efetua o registro dos preços em Ata. Posteriormente, cada Órgão efetua suas contratações, na quantidade e vezes que achar necessário, respeitados os quantitativos máximos delimitados em edital e o prazo de vigência da Ata, sem estar, entretanto, obrigado a contratar toda a quantidade licitada, nos termos do art. 15, §4º, da Lei 8.666:

“§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.”

3.10. Outro ponto importante é a essencialidade do objeto desta contratação, uma vez que a interrupção do serviço causará danos incalculáveis não só para Administração Pública, mas para o cidadão fluminense, justificando a demanda mesmo diante dos Decretos que determinam a suspensão e contenção de despesas no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

3.11. Por fim, além das considerações técnicas, financeiras e ambientais destacadas, há que se acrescentar o aspecto dos resultados positivos advindos desse modelo de contratação, atualmente utilizado pelo PRODERJ e por diversos órgãos Estaduais.

□

### 4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

4.1. O objeto do presente Termo de Referência encontra-se dentro da classificação de serviços comuns, em razão de suas características, quantidades e qualidades serem passíveis de especificações usuais no mercado, em todo o País. Desta forma, a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

4.2. Ademais, os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no bojo deste Termo de Referência, por meio de especificações e características usuais praticadas no mercado nacional, permitindo a qualquer dos interessados formular proposta de preço, a fim de atender às exigências

**5. DO REGISTRO DE PREÇOS:**

5.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços, regulamentado no Estado do Rio de Janeiro através do Decreto nº 46.751/2019, será necessária neste certame, uma vez que atenderá as demandas do PRODERJ e dos demais órgãos da Administração Pública, podendo o quantitativo ora definido sofrer alterações.

5.2. O preço a ser registrado, refere-se à taxa da franquia mensal relativa às Estações Digitais de Serviço (EDS's) conforme especificações deste Termo de Referência.

5.3. O prazo de vigência para Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e lançamento no sistema.

5.4. Alterações no produto a ser fornecido deverão ser comunicadas ao Gestor da Ata, designado pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços (ARP) e, obrigatoriamente, serão submetidas à nova homologação. Os novos itens deverão possuir características idênticas ou superiores ao ofertado na proposta comercial da empresa beneficiária do Registro de Preços.

**6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1. Conforme previsto no §2º do art. 10 do Decreto nº 46.751/2019, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Estado do Rio de Janeiro, na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária.

**7. JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO EM LOTES:**

7.1. Quanto ao parcelamento ou não da Solução de Tecnologia da Informação, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, concluiu-se efetivamente o parcelamento em 3 (três) lotes, visando garantir a ampla competitividade dos fornecedores e tendo em vista as seguintes considerações e justificativas:

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

7.1.2. 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;

7.1.3. 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;

7.1.4. 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 teria que subcontratar outras empresas a fim de cumprir os requisitos, e isso elevaria os custos ao Contratante.

7.2. A composição em 3 (três) lotes, definida pelo setor técnico como ideal para o projeto, se mostrou viável também economicamente de acordo com pesquisa de mercado realizada, onde restou caracterizada a viabilidade da ampla concorrência, com 8 (oito) preços coletados para o Lote 1, 4 (quatro) preços para o Lote 2 e 3 (três) preços para o Lote 3.

7.3. Do cabimento:

7.4. Diante de objetos complexos, distintos ou divisíveis cabe, como regra, a realização de licitação por itens ou lotes, que está prevista no art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/931, de modo a majorar a competitividade do certame.

7.5. Anote-se que a adjudicação dos objetos deve ser procedida por itens/lotes, nos termos da Súmula n.º 247 do Tribunal de Contas da União, devido ao fato de cada item/lote corresponder a uma licitação autônoma: *"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."* (grifou-se)

7.6. Cabe ressaltar que a divisão em lotes demonstrou ser mais econômica e tecnicamente viável para a presente contratação, pois tratam-se de ambientes computacionais distintos, onde o LOTE 1, trata de um ambiente cliente-servidor com impressão padrão tipo departamental (formato A3 ou A4), o LOTE 2 trata de um ambiente de grande porte (Mainframe) com impressões em grande volume e velocidade e o LOTE 3 trata de um ambiente em impressões em formato e acesso especiais.

**8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:****8.1. LOTE 1 – EDS'S DEPARTAMENTAIS**

| ITENS | TIPOS                                                                             | FRANQUIA MENSAL   | QUANTIDADES        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| 1     | TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no formato A4                    | 2.000 Impressões  | 439 equipamentos   |
| 2     | TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Colorida no formato A4                         | 1.500 Impressões  | 76 equipamentos    |
| 3     | TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4             | 4.000 Impressões  | 2.541 equipamentos |
| 4     | TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4                    | 3.000 Impressões  | 2.420 equipamentos |
| 5     | TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4               | 8.000 Impressões  | 273 equipamentos   |
| 6     | TIPO VI – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4 | 12.000 Impressões | 121 equipamentos   |
| 7     | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4           | 8.000 Impressões  | 117 equipamentos   |
| 8     | TIPO VIII – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4  | 70.000 Impressões | 64 equipamentos    |

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

8.1.0.1. Serviço destinado ao uso compartilhado de pequenos grupos de trabalho ou uso individual, dispo de conectividade em rede, além de recursos de impressão monocromática (preto e branco) Laser, reprodução monocromática.

8.1.1. TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Colorida no Formato A4

8.1.1.1. Serviço destinado ao uso compartilhado de pequenos grupos de trabalho ou uso individual, dispo de conectividade em rede, além de recursos de impressão policromática (Colorida) Laser, reprodução.

8.1.2. TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco no Formato A4

8.1.2.1. Serviço destinado ao uso compartilhado dos departamentos, dispo de conectividade em rede, além de recursos de impressão monocromática (preto e branco) Laser, reprodução monocromática e digitalização em cores.

8.1.3. TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida no Formato A4

8.1.3.1. Serviço destinado ao uso compartilhado dos departamentos, dispo de conectividade em rede, além de recursos de impressão a Laser policromática (colorida), reprodução e digitalização em cores.

8.1.4. TIPO V - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco no Formato A4

8.1.4.1. 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.

8.1.5. TIPO VI – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4

8.1.5.1. 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.

8.1.6. TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida nos Formatos A3 e A4

8.1.6.1. 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.

8.1.7. TIPO VIII – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4

8.1.7.1. 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.

8.2. LOTE 2 – EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME

| ITEM                                                                                                      | TIPO                                                                     | FRANQUIA MENSAL           | QUANTIDADE      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| 1                                                                                                         | TIPO IX – EDS Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME | 300.000 Impressões/cópias | 17 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização |                                                                          |                           |                 |

8.2.1. TIPO IX – EDS Preto e Branco nos Formatos A3 e A4 - MAINFRAME

8.2.1.1. Tem como objetivo principal prover, os serviços de impressão para sistemas conectados a Servidores MAINFRAME.

8.2.1.2. Serviço destinado ao uso em impressões originadas de equipamentos IBM MAINFRAME.

8.2.1.3. 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.

8.2.1.4. Estes equipamentos de impressão deverão ser conectados aos equipamentos IBM MAINFRAME para atender as demandas de impressão de formulário da administração.

8.2.1.5. Ter capacidade de imprimir formulários com ou sem dados variáveis, gerados em linguagem PDL e JDL.

8.2.1.6. 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.

8.2.1.7. 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.

8.2.1.8. 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.

8.2.1.9. 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.

8.2.1.10. 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.

8.2.1.11. 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.

8.2.1.12. Receber as linguagens PCL e PostScript, com ou sem chaveamento, para atender as plataformas alta e baixa.

8.3. LOTE 3 – EDS’s FORMATOS ESPECIAIS

| ITENS | TIPO                                       | FRANQUIA MENSAL                            | QUANTIDADE      |
|-------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| 1     | TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos | 100 M2 ou 100 impressões/cópias formato A0 | 23 equipamentos |

|   |                                                           |                           |                 |
|---|-----------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| 2 | <b>TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais</b>      | 4 kg de objetos impressos | 13 equipamentos |
| 3 | <b>TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria</b>          | -                         | 32 equipamentos |
| 4 | <b>TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá</b> | 100 cartões impressos     | 30 equipamentos |

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

#### 8.3.1. TIPO X– EDS Impressão em grandes formatos

8.3.1.1. Tem como objetivo principal prover, os serviços de impressão e/ou cópia, de documentos com formatos especiais de papel.

8.3.1.2. Serviço destinado ao uso em atividades de desenho, engenharia, arquitetura, geoprocessamento e comunicação, entre outros, dispondo 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.

#### 8.3.2. TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais

8.3.2.1. Tem como objetivo principal prover, os serviços de impressão de objetos tridimensionais, dispondo de conectividade em rede.

8.3.2.2. Serviço destinado ao uso e necessidade de grupos específicos, como centros de tecnologia/engenharia e afins.

8.3.2.3. 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.

#### 8.3.3. TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria

8.3.3.1. Tem como objetivo principal prover, segurança, rapidez e economia.

#### 8.3.4. TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá

8.3.4.1. Tem por objetivo principal suprir a demanda de impressão de cartões de identificação de setores específicos, dispondo de conectividade em rede.

8.4. Todos os equipamentos componentes das EDS deverão oferecer interface de administração via web – preferencialmente segura (HTTPS), que possibilite configuração remota (exceto para os itens X, XI, XII e XIII).

8.5. Todos os equipamentos componentes das EDS fornecidos deverão possuir interface de rede (exceto item XII). Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficará a cargo do CONTRATANTE.

8.6. 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.

8.7. Todas as EDS's do tipo III, IV, V, VI, VII e VIII 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.

8.8. As EDS's do tipo VII e VIII 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.

8.9. Todas as EDS's deverão possibilitar impressão em papéis comuns, timbrados, coloridos e reciclados.

8.10. A solução será composta dos seguintes tipos de EDS's, franquia/mês e excedente (se houver), 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 Aderente, descritos na tabela abaixo:

8.11. O valor da cópia excedente deverá ser no valor de 80% da cópia normal e deverá ser estabelecido conforme o sistema de compensação de cópias descrito nos itens 9.5.3.2 a 9.5.3.5.

8.12. A planilha contendo o detalhamento dos Tipos de Equipamentos e respectivas quantidades e valores encontra-se no ANEXO III – PLANILHA DE PREÇOS.

#### 8.13. FRANQUIA DE PRODUÇÃO

8.13.1. A franquia máxima total de produção mensal estimada (preto e branco, colorido, metro linear) corresponde a **32.574.900 (trinta e dois milhões, quinhentos e setenta e quatro mil e novecentos)** impressões/cópias, conforme produção total das EDS que compõem este Termo de Referência.

8.13.2. O pagamento mensal à CONTRATADA será calculado pela fórmula:

$$(QTD\_EDS\_I \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_I \times VALOR\_COPIA\_EDS\_I) + (QTD\_EDS\_II \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_II \times VALOR\_COPIA\_EDS\_II) + (QTD\_EDS\_III \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_III \times VALOR\_COPIA\_EDS\_III) + (QTD\_EDS\_IV \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_IV \times VALOR\_COPIA\_EDS\_IV) + (QTD\_EDS\_V \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_V \times VALOR\_COPIA\_EDS\_V) + (QTD\_EDS\_VI \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_VI \times VALOR\_COPIA\_EDS\_VI) + (QTD\_EDS\_VII \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_VII \times VALOR\_COPIA\_EDS\_VII) + (QTD\_EDS\_VIII \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_VIII \times VALOR\_COPIA\_EDS\_VIII) = R\$ xxx.xxx,xx$$

8.13.3. 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.

8.13.4. 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 A4 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   |

#### 8.14. SERVIÇOS

8.14.1. 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.

8.14.2. As EDS's 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.

8.14.3. Deverá ser oferecido treinamento adequado do corpo técnico da CONTRATANTE a fim de garantir que os mesmos possam operar de forma adequada os equipamentos, e sistemas oferecidos, minimamente nas suas funções básicas.

8.14.4. Este treinamento deverá ser fornecido à no mínimo 5 (cinco) colaboradores ou 5% do quadro de funcionários do CONTRATANTE, o que for maior, e deve contemplar instruções básicas de funcionamento dos equipamentos e sistemas ofertados, ministrados em ambiente da CONTRATANTE.

8.14.5. 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.

8.14.6. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários do CONTRATANTE, quando da instalação de novas EDS's de diferentes modelos, sem quaisquer ônus adicionais.

8.14.7. 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.

#### 8.15. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS DE APOIO AOS SERVIÇOS

8.15.1. 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:

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

8.15.1.2. 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;

8.15.1.3. 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;

8.15.1.4. Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização por meio de autenticação integrada com o diretório LDAP e AD (usuário/senha de rede da 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;

8.15.1.5. 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);

8.15.1.6. 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;

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

8.15.1.8. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

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

8.15.1.10. 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);

8.15.1.11. 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;

8.15.1.12. 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);

8.15.1.13. Permitir a definição do limite de cotas informativas e bloqueantes;

8.15.1.14. 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) da CONTRATANTE, a fim de automatizar a gestão dos limites de uso dos serviços de impressão e cópia;

8.15.1.15. 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;

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

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

- 8.15.1.18. Capturar contadores de impressão, cópia e digitalização dos equipamentos automaticamente.
- 8.15.2. 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:
- 8.15.2.1. Operar via WEB (Internet ou Intranet), preferencialmente utilizando o protocolo seguro HTTPS;
- 8.15.2.2. Estar disponível em língua portuguesa;
- 8.15.2.3. Permitir autenticação através de usuário e senha, aos responsáveis designados pela CONTRATANTE;
- 8.15.2.4. 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;
- 8.15.2.5. Permitir consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de visualizar a data de abertura e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc.).
- 8.15.3. 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:
- 8.15.3.1. Realizar a abertura de processos;
- 8.15.3.2. Anexar documentos a um processo já existente;
- 8.15.3.3. Consultar e imprimir processos.

#### 8.16. TREINAMENTO

- 8.16.1. A CONTRATADA deverá Prestar, por meio de treinamento, presencial ou por vídeo aula, a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da CONTRATANTE no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento, controle de bilhetagem, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus Anexos.
- 8.16.2. A CONTRATADA deverá fornecer apostilas contendo o material necessário ao treinamento ofertado.
- 8.16.3. O Treinamento deverá ser ministrado nas instalações da CONTRATANTE.
- 8.16.3.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar local adequado para o treinamento ocorrer de forma satisfatória.
- 8.16.4. Deverá ser ofertado treinamento para no mínimo 5 (cinco) colaboradores ou 5% do quadro de funcionários da CONTRATANTE, o que for maior.
- 8.16.5. A CONTRATADA deverá fornecer certificados de conclusão do treinamento emitidos nos nomes dos colaboradores que o executarem, cujas cópias deverão ser arquivadas pelo CONTRATANTE para fins de comprovação.
- 8.16.6. O Treinamento deverá ser ministrado obrigatoriamente no decorrer das fases de implementação da solução, podendo ser executado em qualquer uma das fases que compõe o item 16, a combinar entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

#### 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 9.1. O modelo de execução do contrato deverá contemplar condições necessárias ao devido fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, no que se refere ao objeto deste Termo de Referência, observando o que segue.
- 9.2. O modelo de contratação é de **Franquia mínima Mensal (impressões e cópias), acrescido do custo da franquia excedente (se houver), 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), em conformidade com a Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio da Secretaria de Tecnologia da Informação, que contém amplo estudo e indicação das boas práticas para contratação de serviços de outsourcing de impressão.**

#### 9.3. REQUISITOS INDISPENSÁVEIS:

- 9.3.1. Os equipamentos necessários à prestação dos serviços fornecidos deverão em linha de produção do fabricante durante toda a vigência do contrato.
- 9.3.2. Todos os equipamentos deverão ter conectividade via interface de rede.
- 9.3.2.1. Os equipamentos fornecidos devem fazer parte do catálogo de produtos comercializados e estarem em linha de fabricação.
- 9.3.3. Os equipamentos fornecidos devem apresentar a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.3.4. Deverá haver garantia de segurança no ambiente de impressão, devendo ser fornecidos recursos de segurança apropriados.
- 9.3.5. Deverá haver o fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção dos equipamentos multifuncionais novos e originais do fabricante (ou marca própria da contratada).
- 9.3.6. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.
- 9.3.7. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site.
- 9.3.8. Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento, controle e monitoramento on-line do ambiente, inclusive da quantidade de cópias, impressões e digitalizações realizadas por equipamento, por local, unidade, período temporal, resumidas, agrupadas ou analíticas, etc., visando preferencial, mas não exclusivamente, a gestão da solução implantada.
- 9.3.8.1. Todo software fornecido deverá ser acompanhado de licenciamento, caso necessário, não podendo gerar nenhum ônus ao CONTRATANTE.
- 9.3.8.2. As soluções informatizadas deverão ser fornecidas em sua versão estável mais recente, não sendo aceita versão "beta", de teste ou em desenvolvimento.
- 9.3.9. Deverá haver fornecimento de sistema de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços fornecidos (impressão, cópia e digitalização).
- 9.3.9.1. O sistema de chamados deverá:
- a) Ser acompanhado de qualquer licenciamento necessário, sem ônus ao CONTRATANTE.

- b) Operar via WEB (Internet e Intranet), preferencialmente utilizando o protocolo seguro HTTPS.
- c) Estar disponível em língua portuguesa.
- d) Permitir autenticação integrada com o diretório LDAP e AD (usuário/senha de rede da CONTRATANTE).
- e) 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.
- f) Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc.).

9.3.10. Deverá haver gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, bilhetagem e conferência de quantidades e valores faturados.

9.3.11. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas.

9.3.12. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

9.3.13. Todos os equipamentos multifuncionais, exceto o plotter e impressora do lote 2, devem possibilitar a impressão retida, podendo ser liberada após identificação do usuário.

9.3.13.1. A identificação deverá ser realizada por meio usuário/senha de rede ou código PIN.

9.3.13.2. A identificação (USUÁRIO/SENHA/PIN) poderá ser fornecida diretamente na console/painel dos equipamentos multifuncionais ou vir da identificação em diretório LDAP e AD de rede na qual está inserido o equipamento.

9.3.14. Todos os equipamentos multifuncionais, exceto o plotter e impre devem suportar a utilização de aplicações embarcadas ("embedded applications") para permitir a implantação de soluções, de acordo com o fluxo de processos de negócio da CONTRATANTE, tais como, mas não exclusivamente, gestão, gerenciamento e/ou controle dos serviços, bem como a bilhetagem dos serviços.

9.3.14.1. 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 (subitem 9.1.14.2), configurar-se-á como requisito apenas para equipamentos lote 01, o quais serão utilizados em ambientes departamentais, setoriais e possíveis áreas de maior tráfego e/ou acesso comum nas dependências dos entes requisitantes.

9.3.15. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores e/ou fontes de alimentação e/ou conversores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

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

9.3.17. A CONTRATADA deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

9.3.18. Os equipamentos deverão ter total integração com a rede do CONTRATANTE, capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência e seus Anexos, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

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

9.3.19.1. Todos os itens de hardware e software necessários a execução das impressões oriundas do mainframe deverão ser fornecidos sem outros ônus ao CONTRATANTE.

9.3.20. Deverá ser oferecido treinamento adequado do corpo técnico da CONTRATANTE a fim de garantir que os mesmos possam operar de forma adequada os equipamentos, e sistemas oferecidos, minimamente nas suas funções básicas.

9.3.21. 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.

9.3.22. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários do CONTRATANTE, quando da instalação de novas EDS's de diferentes modelos, sem quaisquer ônus adicionais.

9.3.23. 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.

9.3.24. 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:

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

9.3.24.2. 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.

9.3.24.3. 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.

9.3.24.4. Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização por meio de autenticação integrada com o diretório LDAP e AD (usuário/senha de rede da 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.

9.3.24.5. 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).

9.3.24.6. Realizar inventário automático dos equipamentos, de forma a prover a devida identificação desses equipamentos pela rede da CONTRATANTE e/ou a obtenção de dados de gerenciamento e/ou monitoramento e/ou bilhetagem por parte desse sistema da CONTRATANTE.

9.3.24.7. 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).

9.3.24.8. 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.

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

#### 9.4. ROTINAS DE EXECUÇÃO

9.4.1. Ficam fixadas as rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, conforme a seguir:

9.4.1.1. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços, definidos na tabela abaixo:

| Prazos                            | O prazo para a entrega do material contratado (de acordo do este Termo de Referência) será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato. |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Horários de fornecimento de bens  | Entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.                                                                                                                                                           |
| Horário de prestação dos serviços | Entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.                                                                                                                                                           |

9.4.2. A entrega ocorrerá com todos os custos por conta da CONTRATADA nos locais determinados no ANEXO II, ou corpo do Edital, no caso de alguma atualização de localidade, ou conforme acordado em reunião, em casos fortuitos.

9.4.3. Outros Órgãos CONTRATANTES deverão informar os endereços de entrega no ato da adesão da ata e subsequente assinatura do contrato com a CONTRATADA.

9.4.4. Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida neste Termo de Referência, e em seus anexos, no corpo do Edital, a CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, etc., compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo SOFTWARE do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução de impressão, cópia e digitalização fornecida pelos usuários da CONTRATANTE.

9.4.4.1. A critério da CONTRATADA, as orientações de operação e manuseio poderão ser:

- Em formato de videoaula, desde que com tutor, para localidades a critério da CONTRATANTE, utilizando infraestrutura de ensino à distância provida pela CONTRATADA; ou.
- Presencial, em formato de apresentação ou explanação prática, nas dependências da CONTRATANTE, pelos técnicos de suporte da CONTRATADA, desde que esse corpo técnico tenha capacitação para prover essas orientações de operação de forma adequada, utilizando infraestrutura da CONTRATANTE.

9.4.4.2. O formato escolhido pela CONTRATADA, dentre os acima especificados, para repasse das orientações referentes ao correto manuseio dos equipamentos EDS's e a plena operação desses não é excludente, pode ser complementar, conforme avaliação da CONTRATADA.

9.4.4.3. As orientações referentes aos sistemas de gestão, gerenciamento, monitoramento, controle e bilhetagem, que comporão a solução, deverão ser prestadas de forma presencial.

9.4.5. A CONTRATADA deverá estabelecer por conta própria a logística de distribuição, entrega e fornecimento de produtos e serviços, de forma a atender todas as unidades do CONTRATANTE, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, e seus anexos, visando garantir a continuidade dos serviços da CONTRATANTE.

9.4.6. Fornecimentos complementares, suplementares ou substitutivos terão prazo, locais, horários e condições iguais aos estipulados acima para o fornecimento inicial.

#### 9.5. MODELOS DE DOCUMENTAÇÃO DEFINIDOS

9.5.1. Ficam estabelecidos os seguintes documentos, padrões e modelos, sem prejuízo de outros que vierem a ser considerados relevantes ou exigidos pela CONTRATANTE, durante a execução contratual:

9.5.1.1. Modelos adotados pela CONTRATANTE

- O modelo de contratação adotado pelo CONTRATANTE neste processo de contratação é o modelo de Outsourcing de serviços de impressão, ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias (*outsourcing*).
- Esse modelo de contratação é o de Franquia mínima Mensal (impressões e cópias) acrescentado do custo da franquia excedente (se houver) com fornecimento de suporte e garantia, (**exceto papel**).
- O valor da cópia excedente deverá ser no valor de 80% da cópia normal e deverá ser estabelecido conforme o sistema de compensação de cópias descrito nos itens 9.5.3.2 a 9.5.3.5.

9.5.1.2. Padrões de qualidade e completude das informações

- Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE, conforme Aceite Provisório (**ANEXO IV – Termo de Aceite Provisório**) e, posteriormente, o Aceite Definitivo (**ANEXO V – Termo de Aceite Definitivo**).
- O termo de aceite provisório será fornecido ao CONTRATADO quando a CONTRATANTE receber equipamentos e serviços que ainda não foram homologados e validados, e não serve para efeitos de comprovação efetiva da prestação dos serviços e recebimento dos equipamentos.
- O termo de aceite definitivo é o documento que a CONTRATANTE fornece à CONTRATADA quando receber equipamentos e serviços que foram devidamente homologados e validados, sendo um dos documentos oficiais para que a CONTRATADA possa efetivamente receber os pagamentos da CONTRATANTE.
- Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo.
- Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.
- Esses indicadores serão expressos em unidade de medida tais como, embora não exclusivamente: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem quantidades físicas, dias úteis, dias corridos, etc.

9.5.1.3. Relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento

- Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos mensalmente para fins de avaliação dos serviços prestados e aferição dos níveis mínimos exigidos. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades:

| Item | Atividade ou Serviço                                                                                                                                                                                 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Emissão de relatórios de quantidade de impressos e copiados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros.                                                |
| 2    | Emissão de relatórios de consumo de suprimentos.                                                                                                                                                     |
| 3    | Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc. |
| 4    | Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.                                                                 |

#### 9.5.1.4. Controles por parte da CONTRATADA

- Todas as solicitações feitas pelas CONTRATANTES deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- A CONTRATADA, após a realização dos serviços de garantia, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes.
- Esse relatório deverá ser homologado por responsável designado pela CONTRATANTE.

#### 9.5.1.5. Registro de ocorrências

- A CONTRATADA deverá manter continuamente, no ambiente da CONTRATANTE, uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

### 9.6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

#### 9.6.1. Ficam estabelecidos os seguintes papéis e responsabilidades apresentados na tabela a seguir:

| ATOR        | PAPEL                  | RESPONSABILIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATANTE | Comissão fiscalizadora | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declarar formalmente que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações solicitadas.</li> <li>• Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa.</li> <li>• Assinar o Termo de Recebimento Definitivo da Solução Tecnológica em questão, para fins de pagamento à CONTRATADA.</li> <li>• Autorizar a emissão da nota fiscal.</li> <li>• Encaminhar para a área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual.</li> <li>• Manter os Chamados formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.</li> <li>• Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica referente ao contrato em questão.</li> <li>• Avaliar e justificar a qualidade dos serviços realizados ou bens entregues.</li> <li>• Identificar a não conformidade com os termos contratuais.</li> <li>• Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.</li> </ul> |
| CONTRATANTE | Fiscal administrativo  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar aderência dos serviços aos termos contratuais, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA para fins de pagamento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CONTRATADA  | Preposto               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal da CONTRATADA junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual, sem que exista a personalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| CONTRATADA  | Técnicos               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar diretamente a manutenção e suporte à solução CONTRATADA, podendo ter acesso físico ao ambiente computacional da CONTRATANTE, sem que exista a personalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### 9.7. QUANTIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS PRÉVIAS DA CONTRATAÇÃO

#### 9.7.1. Processo de análise e projeção de necessidade (levantamento)

9.7.1.1. Foi elaborada uma pesquisa pelo PRODERJ, com objetivo de colher dados atuais referentes aos modelos de serviços de impressão dos órgãos, bem como as quantidades de impressões, cópias e equipamentos atualmente utilizados atualmente.

9.7.1.2. Foi obtida somente adesão parcial a esta pesquisa, e não foram recebidas respostas de muitos dos órgãos, porém com base nas informações recebidas foi possível estimar as quantidades com uma precisão satisfatória.

9.7.1.3. Estas estimativas foram elaboradas também com base nas intenções de diversos órgãos em aderir a um processo anterior de ATA de registro de preços.

#### 9.7.2. Modelo Quantitativo

9.7.2.1. Deverá ser apresentada proposta de custo mensal correspondente às cópias e impressões realizadas no uso mensal dos equipamentos especificados nos itens 8.1.1 a 8.1.8, conforme **Planilha no ANEXO III**.

9.7.2.2. As impressões e cópias em formato “Ofício” (216x356 mm / 8,5x14 pol.) e/ou “Carta” (216x279 mm / 8,5x11 pol.) deverão ser cobradas considerando que são páginas de tamanho “A4” (210x297 mm / 8,3x11,7 pol.), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

9.7.2.3. As impressões e cópias monocromáticas realizadas em equipamentos policromáticos deverão ser cobradas no mesmo valor dos serviços quando realizados em equipamentos policromáticos e de mesmas características.

9.7.2.4. Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha. assim, “frente e verso” correspondem efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas.

9.7.2.5. A seguir, tabela para composição do **custo MENSAL e GLOBAL**, observando-se a devida distinção quanto aos valores para composição de **custo monocromático** e do **custo policromático** das impressões e cópias.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                          | QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL – FRANQUIA POR IMPRESSORA | QUANTIDADE DE IMPRESSORAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR PARA 12 MESES |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|--------------|---------------------|
| 1    | TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no formato A4                                     | 2.000 Impressões/ cópias                             | 439                       |                |              |                     |
| 2    | TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Colorida no formato A4                                          | 1.500 Impressões/ cópias                             | 76                        |                |              |                     |
| 3    | TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4                              | 4.000 Impressões/ cópias                             | 2.541                     |                |              |                     |
| 4    | TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4                                     | 3.000 Impressões/ cópias                             | 2.420                     |                |              |                     |
| 5    | TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4                                | 8.000 Impressões/ cópias                             | 273                       |                |              |                     |
| 6    | TIPO VI – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4                  | 12.000 Impressões/ cópias                            | 121                       |                |              |                     |
| 7    | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4                            | 8.000 Impressões/ cópias                             | 117                       |                |              |                     |
| 8    | TIPO VIII – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4                   | 70.000 Impressões/ cópias                            | 64                        |                |              |                     |
| 9    | TIPO IX – EDS Departamental Multifunção Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME | 300.000 Impressões/ cópias                           | 17                        |                |              |                     |
| 10   | TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos                                                         | 100 M2 ou 300 CÓPIAS FORMATO A0                      | 23                        |                |              |                     |
| 11   | TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais                                                      | 4 Kg de materiais impressos                          | 13                        |                |              |                     |
| 12   | TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria                                                          | -                                                    | 32                        |                |              |                     |
| 13   | TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá                                                 | 100 cartões impressos                                | 30                        |                |              |                     |

|                 |  |  |  |  |        |        |
|-----------------|--|--|--|--|--------|--------|
| VALORES GLOBAIS |  |  |  |  | MENSAL | GLOBAL |
|-----------------|--|--|--|--|--------|--------|

9.7.3. Regras para franquia mensal

9.7.3.1. As franquias são referentes a cada EDS, individualmente, e a franquia mínima mensal será o resultado das multiplicações do número de EDS aderidas pelo número de páginas de cada EDS multiplicando-se este resultado pelo valor individual por página, conforme tabela acima, **por exemplo**:

- **EXEMPLO HIPOTÉTICO: Adesão de 20 EDS's tipo I – franquia mensal será representada pela seguinte fórmula: (QTD de EDS\_I x franquia EDS\_I x valor por página EDS\_I) = 20 x 3000 x 0,10 = R\$ 6.000,00**

9.7.3.2. Caso o CONTRATANTE não utilize toda a franquia mensal adquirida, o saldo da diferença entre o contratado e o apurado mensal deve ser transferido para o próximo período mensal, e assim sucessivamente até o sexto mês.

- Estes saldos serão compensados durante cada período de 6 (seis) meses, conforme itens 9.5.3.4 a 9.5.3.5.

9.7.3.3. Caso o CONTRATANTE ultrapasse a franquia contratada, este saldo “negativo” deve ser transferido para o próximo período mensal.

9.7.3.4. A cada 6 (seis) meses será efetuado um somatório entre os saldos positivos e negativos de franquia, e em caso de saldo negativo, ou seja, caso a CONTRATANTE tenha imprimido/copiado mais do que a soma de seis períodos de franquia mínima, esta pagará ao CONTRATADO o valor da quantidade de cópias/impressões além dos valores de franquia mínima multiplicados pelo valor individual de cópia de cada EDS, conforme exemplo abaixo:

| EQUIPAMENTO |                 |              | QUANTIDADES EFETIVAMENTE APURADAS |           |        |        |        |        |              |
|-------------|-----------------|--------------|-----------------------------------|-----------|--------|--------|--------|--------|--------------|
| Modelo EDS  | Franquia mensal | Qtd de EDS's | Janeiro                           | Fevereiro | Março  | Abril  | Maio   | Junho  | Saldo        |
| Tipo I      | 3.000           | 20           | 67.000                            | 55.000    | 69.000 | 52.000 | 71.000 | 49.000 | <b>3.000</b> |

- No exemplo acima, o CONTRATANTE deveria ao final do período de seis meses pagar a CONTRATANTE o valor devido, usando o exemplo acima, conforme a fórmula: **(valor por página EDS\_I) x saldo\_semestral = 0,10 x 3000 = R\$ 300,00**

9.7.3.5. Ao final de cada semestre os saldos das franquias serão eliminados ou pagos ao CONTRATADO.

9.7.3.6. Caso sejam constatados consecutivos saldos em crédito, ou montante em crédito muito elevado, poderá ser efetuada, a critério da CONTRATANTE, a retirada de EDS's de forma a manter os pagamentos mensais efetuados próximos ao Valor da Franquia Mensal.

9.7.3.7. Caso sejam constatados consecutivos saldos em débito, ou montante em débito muito elevado, poderá ser efetuada, a critério da CONTRATANTE, a adição de EDS's de forma a manter os pagamentos mensais efetuados próximos ao Valor da Franquia Mensal.

9.7.3.8. A cada 6 (seis) meses o CONTRATANTE deverá avaliar se deve aderir a mais EDS's ou devolver algumas EDS's, conforme itens 9.5.3.6 e 9.5.3.7, com a finalidade de ajustar corretamente o consumo médio de cópias/impressões às franquias mínimas mensais.

## 9.8. MEIOS DE COMUNICAÇÃO FORMAIS ENTRE AS PARTES

9.8.1. Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE estão definidos como os apresentados na tabela a seguir:

| Item | Instrumento                               | Objetivo                                                                                                                               |
|------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Ata de Reunião                            | Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.                       |
| 2    | Ordem de Fornecimento de Bens             | Solicitação formal de entrega de bens.                                                                                                 |
| 3    | Ordem de Serviço (ou Instrumento Similar) | Solicitação formal de prestação de serviço.                                                                                            |
| 4    | Ofício                                    | Quaisquer outras comunicações, tais como advertências, comunicados ou solicitações, devidamente protocolados ou recebidos formalmente. |

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. Formalizar a contratação, assinando o contrato entre o órgão CONTRATANTE E A CONTRATADA.

10.2. O órgão gestor da ATA de Registro de Preços não tem a responsabilidade de firmar contrato para outros órgãos, cabendo esta obrigação a cada órgão CONTRATANTE que fizer adesão à ATA.

10.3. Nomear COMISSÃO FISCALIZADORA e definir respectivas responsabilidades, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

10.4. Conceder 90 (noventa) dias, a partir da formalização contratual, à CONTRATADA a título de adequação e estabilização do ambiente. Durante este período não serão aplicadas sanções a CONTRATADA, pelo não cumprimento dos níveis de serviços acordados (SLA's).

10.5. Fornecer pontos de rede, energia elétrica, mobiliário e espaço físico para a instalação das EDS's.

10.6. Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço (OS) ou Fornecimento de Bens, ou Contrato, ou instrumento similar, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.7. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA.

10.8. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir e que sejam ligados aos serviços do objeto.

10.9. Assegurar aos técnicos credenciados pela CONTRATADA, devidamente identificados, os acessos aos locais de execução dos serviços, resguardadas as normas de sigilo e segurança impostas pelo CONTRATANTE.

10.10. Receber o objeto, após a verificação do atendimento integral das especificações requeridas.

10.11. Verificar os itens entregues nos quantitativos e especificações contratados.

10.12. Homologar o funcionamento dos itens entregues.

10.13. Comunicar à CONTRATADA qualquer anomalia ocorrida na execução do objeto, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas.

10.14. Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.15. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.

10.16. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

10.17. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, prestando quaisquer esclarecimentos necessários à boa execução do objeto contratual.

10.18. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços,

efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

10.19. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

10.20. Fornecer a infraestrutura necessária para a instalação dos softwares e sistemas que comporão a solução ofertada pela CONTRATADA.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

11.1. Indicar, formalmente, observado o art. 68, da Lei n.º 8.666, de 1993, preposto para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a CONTRATANTE, bem como seu substituto, em casos de ausências e impedimentos.

11.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

11.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

11.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

11.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

11.6. Se responsabilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, pela desinstalação física, transporte e reinstalação física dos equipamentos em caso de mudança de endereço da CONTRATANTE.

11.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo assinar Termo de Confidencialidade, cujo modelo está no Anexo VII – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO e orientar seus empregados nesse sentido.

11.7.1. Em qualquer dos eventos citados acima, a CONTRATADA deverá substituir os equipamentos afetados por outro igual ou de capacidade equivalente, nos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço.

11.8. Informar corretamente as especificações técnicas e necessidades para a instalação dos sistemas e softwares que compõe a solução ofertada.

11.9. Fornecer todos os sistemas e softwares, com suas respectivas licenças, e realizar a devida instalação na infraestrutura disponibilizada pela CONTRATANTE.

11.10. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

11.11. Comunicar à CONTRATADA qualquer anomalia de caráter urgente, bem como prestar os esclarecimentos necessários para o devido entendimento da exceção, informando o atendimento que será adotado para que o serviço seja restaurado à normalidade, de acordo com a qualidade exigida e os níveis de serviço determinados neste instrumento e seus anexos.

11.12. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato.

11.13. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato.

11.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato.

11.15. Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber).

11.16. Fornecer manual do usuário e demais documentações pertinentes ao *software* embarcado, quando couber.

11.17. Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta comercial e deste Termo de Referência, e seus anexos ou, do Edital e seus anexos – quando houver informação complementar ou suplementar.

11.18. Fornecer os produtos contemplando todos os requisitos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento da Solução, observadas as especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

11.19. Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas.

11.20. Sem prejuízo de qualquer assistência técnica prevista ou exigível durante a inteira vigência do contrato, nos termos deste instrumento, e seus anexos, garantir o funcionamento dos equipamentos fornecidos, responsabilizando-se pela prestação de assistência técnica e substituição imediata de produtos defeituosos durante o período de garantia.

11.21. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral e suporte contratados em face da entrega do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições e treinamento adequado de seu corpo técnico.

11.22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

11.23. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato: a fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

11.24. Toda informação referente às áreas de Tecnologia da Informação, em específico, ou áreas finalísticas, de modo geral, de cada setor da CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros.

11.25. Não divulgar informações, conceder entrevistas ou qualquer tipo de divulgação na mídia geral sobre processos, projetos ou ações do CONTRATANTE sem alinhamento prévio com unidade a que se reporta.

11.26. Não utilizar a marca da **CONTRATANTE**, em qualquer forma ou meio, sem alinhamento prévio e devida autorização.

11.27. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, isto inclui a Monitoria dos equipamentos, as manutenções preventivas necessárias, o controle e o atendimento aos chamados abertos, e ainda as demais atribuições pertinentes ao escopo deste Termo de Referência.

11.28. Fornecer, mediante prévia comunicação à CONTRATANTE, quando disponíveis, ou caso necessárias para o devido funcionamento e operação da Solução, atualizações de funcionalidades e de segurança, entre outras.

11.29. Alocar os profissionais de atendimentos presenciais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, identificados por crachá com foto, nome e documento de identidade e/ou CPF.

11.30. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos deste Termo de Referência, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada.

11.31. Ficará a cargo da CONTRATADA verificar a necessidade do fornecimento de estabilizadores e/ou transformadores e/ou fontes de alimentação e/ou conversores e/ou similares.

11.32. Esclarecer, em tempo hábil, correspondente e proporcional aos prazos dos acordos de serviço neste Termo de Referência, e seus Anexos, em Edital e em Contrato, eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE.

11.33. Prestar a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da CONTRATANTE no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento, controle e bilhetagem, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, em seus Anexos, em Edital e em Contrato.

11.34. Sujeitar-se à fiscalização da Comissão Fiscalizadora do Contrato quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.

11.35. Fornecer os insumos (**exceto papel**) necessários às impressões e cópias, no mínimo nas quantidades equivalentes às franquias mensais de cada EDS, sempre no início de cada mês.

## **12. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

12.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

12.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

12.3. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

12.4. Autorizar ou não o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento da Solução.

12.5. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, não participantes, contendo:

12.5.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível.

12.5.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço, contrato ou fornecimento de bens (ou instrumento similar), aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.

12.6. Definir mecanismos de controle de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, entre outros:

12.6.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

12.6.2. Regras para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos não participantes, desde que previsto no instrumento convocatório, cujo fornecimento não poderá prejudicar os compromissos já assumidos e as futuras contratações dos órgãos participantes do registro de preços.

12.6.3. Regras para gerenciamento da fila de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela CONTRATADA.

12.6.4. Regras para a substituição de itens da Solução em função de atualizações tecnológicas existentes no segmento de informática.

## **13. DA GESTÃO DO CONTRATO:**

13.1. Os serviços objeto do Registro de Preços deverão ser contratados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, onde a empresa vencedora deverá celebrar com o **CONTRATANTE** um Contrato Principal, que servirá de base para a livre adesão dos demais Órgãos e Entidades/Autarquias do Estado do Rio de Janeiro, ora denominados **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**.

13.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por quaisquer Órgãos ou Entidades do Estado, que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados **ÓRGÃOS ADERENTES**.

13.3. Podem também ser considerados **ÓRGÃOS ADERENTES** os Órgãos ou Entidades Municipais, Distritais, de outros Estados, resguardadas as disposições de cada Ente.

13.4. Critérios de Aceitação dos Serviços prestados ou Bens fornecidos:

13.4.1. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo Órgão, mediante Aceite Provisório (**ANEXO IV – Termo de Aceite Provisório**) e, posteriormente, o Aceite Definitivo (**ANEXO V – Termo de Aceite Definitivo**).

13.4.2. Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo.

13.4.3. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

13.4.3.1. Esses indicadores serão expressos em unidade de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem quantidades físicas, dias úteis e/ou corridos, etc.

13.4.4. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

13.4.4.1. Períodos de interrupção previamente acordados;

13.4.4.2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);

13.4.4.3. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

## **14. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS (SLA)**

14.1. 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, em consonância com os termos da Súmula 269 do TCU.

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

14.2.1. Tabela de SLA para atividades específicas

14.2.1.1. **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    |

14.2.1.2. **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    |

14.2.1.3. **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    |

14.2.2. Tabela de SLA e severidade de Chamados

14.2.2.1. **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)        |

14.2.2.2. **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)        |

14.2.2.3. **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)       |

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

14.4. Os valores a serem pagos mensalmente à CONTRATADA, serão os preços unitários contidos na Planilha de Preços Unitários (ANEXO III – PLANILHA DE PREÇOS) multiplicados pela quantidade total de EDS's instaladas.

14.5. 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.

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

14.6.1. 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 Termo de Referência não seja cumprido ou não sejam atingidos os níveis de serviço especificados neste Termo de Referência conforme o item 14.5.2.1.
- 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 Termo de Referência 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 14.1.1., 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.

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

14.6.2.1. 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 descritos na tabela 14.1.2 | 81% | 100% | 70%                              |
|                                                                    | 61% | 80%  | 50%                              |
|                                                                    | 51% | 60%  | 25%                              |
|                                                                    | 21% | 50%  | 10%                              |
|                                                                    | 5%  | 20%  | 5%                               |
|                                                                    | 0%  | 5%   | 0%                               |

14.6.3. 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.

15. **DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

15.1. 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:

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

16. **DA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

16.1. **Do Início do Projeto (Fase 1) – Duração de até 15 (quinze) dias.**

16.1.1. Entende-se pela Fase 1, de Início do projeto, como a fase em que se iniciará imediatamente após a reunião prevista na letra "a" do item 16.1.3.5, onde será elaborado o plano de projeto e o detalhamento do cronograma de execução, com vistas à implantação da Solução de TI. Sugerimos a utilização dos artefatos presentes no MDS aprovado pelo PRODERJ e disponível na página web do Proderj em <http://www.proderj.rj.gov.br>

16.1.2. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

16.1.3. Atividades que serão realizadas nesta fase:

16.1.3.1. Abertura do projeto:

- a) Deverá ser elaborado e apresentado Termo de Abertura do Projeto.

16.1.3.2. Apresentação do escopo do serviço:

- a) Deverá ser elaborado e apresentado Declaração de Escopo do Projeto.

16.1.3.3. Planejamento prévio do projeto:

- a) Deverá ser elaborado e apresentado Plano de Gerenciamento do Projeto.

16.1.3.4. Definição do cronograma do projeto:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar Cronograma de Execução Detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, em cada uma das Fases, contemplando todas as ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de ponto de controle, dentre qualquer outro evento que se julgar relevante e necessário para a efetiva implantação da solução contratada.

16.1.3.5. Apresentação dos participantes do projeto:

- a) Em até 07 (sete) dias consecutivos após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá agendar reunião ("kick-off meeting") junto aos responsáveis técnicos da CONTRATANTE, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato.
- b) Na reunião de "kick-off", a CONTRATADA deverá apresentar sua equipe de trabalho, composta, no mínimo, por 01 (um) "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto" e Equipe de Técnicos Especialistas.
- c) Para apoio ao "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto" deverão ser alocados todos os técnicos necessários para a execução dos serviços.
- d) Caberá ao "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto" coordenar e orientar todo o processo de planejamento e execução dos serviços, respeitando os prazos estabelecidos, atestando a qualidade dos produtos entregues e serviços executados.
- e) Deverá ser elaborada e apresentada Lista de Contatos do Projeto.
- f) Definição das regras para execução do serviço.
- g) Definição das responsabilidades de cada um dos envolvidos.
- h) A contar da 1ª reunião do projeto, deverão ser executadas reuniões de controle do projeto ("Status do Projeto") entre as equipes técnicas envolvidas e nas quais o "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto" deverá posicionar os responsáveis da CONTRATANTE sobre o andamento do projeto e apresentando os documentos pertinentes.
- i) As reuniões de status do projeto poderão ser realizadas semanalmente, quinzenalmente ou conforme a demanda, a critério da CONTRATANTE.
- j) O "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto" será responsável pela elaboração e entrega de relatórios de progresso e ou situação do projeto ("Relatório de Acompanhamento"), onde deverão ser descritas as atividades pertinentes ao período, além de destacar as pendências e solicitações de mudança do projeto, dentre outros tópicos.
- k) Os relatórios de progresso e ou situação do projeto deverão ser fornecidos por período, semanalmente, quinzenalmente ou conforme a demanda, a critério da CONTRATANTE.
- l) Todas as reuniões do projeto deverão ser registradas em "Ata", a qual será de inteira responsabilidade do "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto".
- m) As atas deverão ser entregues em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a realização da reunião para verificação e revisão por parte da CONTRATANTE, para posterior emissão de aceite por ambas as partes.
- n) Após a apresentação e aprovação dos documentos relacionados ao plano de projeto, a equipe do projeto dará início às demais Fases do cronograma.

16.1.3.6. Produtos da fase para entrega à CONTRATANTE:

- a) Documentação inicial do projeto, incluindo termo de abertura, declaração de escopo, plano de gerenciamento, cronograma de trabalho, matriz de responsabilidade e lista de contatos dos participantes.
- b) Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.
- c) Termo de Aceitação da Fase 1.

16.2. **Da Entrega dos Produtos (Fase 2) – duração de até 15 (quinze) dias**

16.2.1. A Fase 2 só se inicia após o término da Fase 1.

16.2.2. Entende-se pela Fase 2, de Entrega dos Produtos, como a fase em que se dará o efetivo recebimento dos produtos (hardware, software e licenças) nas dependências da CONTRATANTE.

16.2.3. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

16.2.4. Todos os produtos em fornecimento deverão ser compatíveis e deverão ser integrados pela CONTRATADA ao ambiente computacional existente na CONTRATANTE na fase 3.

16.2.5. Todos os produtos, incluindo seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens, nos locais indicados pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATANTE.

16.2.6. Deverá ser elaborado e entregue um Plano de Entrega dos Produtos, contendo a relação completa dos produtos a serem fornecidos, de seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transportadoras, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenagem no órgão ou entidade, bem como as datas programadas das efetivas entregas e os procedimentos de conferência visando aceite da entrega.

16.2.7. A entrega de todos os produtos (seja de hardware e ou de software) deverá ser acompanhada de Termo de Aceite Provisório com a descrição do que está sendo entregue, de forma a se atestar o recebimento dos mesmos por parte da CONTRATANTE.

16.2.8. O Termo de Aceite Provisório deverá ser datado e assinado pelo Preposto ou Responsável Direto ou Gerente responsável da CONTRATADA e de pelo menos um membro da comissão fiscalizadora do Contrato da CONTRATANTE.

16.2.9. Cada produto constante da solução ofertada deverá ser entregue com, no mínimo, um jogo de mídia e manuais de instalação / usuário, folhetos, lista (com os sites dos fabricantes) e ou ainda, documentação dos fabricantes contendo as informações que poderão estar omissas, ratificando as características técnicas detalhadas.

16.2.10. Os produtos de software para entrega deverão ser fornecidos em sua última versão disponibilizada por seu fabricante e com suas devidas licenças, caso exijam licenças de software.

16.2.11. A entrega das licenças de softwares deverá ocorrer em um tipo de mídia acordada com a CONTRATANTE.

16.2.12. A entrega das licenças de softwares deverá ser acompanhada das de Tabela de Licenças de Software com a relação de todos os softwares e descrição de todos os licenciamentos, assim como, caso exista, com informações de sites de Internet do fabricante para gerenciamento de licenças.

16.2.13. Todos os procedimentos de cadastramento de informações do CONTRATANTE para geração das licenças de software em sites de Internet do fabricante, para o respectivo download dos programas executáveis e ou para geração de códigos de autorização para as instalações, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

16.2.14. Deverá ser fornecido Relatório de Pré-Requisitos de Instalação e Operação dos Produtos, contendo, por produto, informação de todos os seus pré-requisitos de hardware e software para instalação e operação, a citar: rede elétrica (instalação de pontos, tipos de tomadas e conectores, consumo elétrico), rede de comunicação de dados – LAN, rede de armazenamento de dados – SAN, rede de gerência e ou monitoramento, dimensões e peso, necessidades de uso de espaços físicos (nas laterais, na parte frontal, na parte traseira, sob e sobre o piso elevado, em racks), condições ambientais de dissipação de calor e necessidades de climatização (incluindo sentidos da refrigeração), dentre qualquer outro tipo de informação

para conhecimento prévio de requisitos de instalação e operação dos produtos de hardware e software.

16.2.15. A CONTRATADA é inteiramente responsável pela implantação e instalação da solução objeto do Contrato nos locais definidos neste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE.

16.2.16. A CONTRATADA poderá realizar visitas aos locais de instalação, a serem marcadas com representante da CONTRATANTE, para vistoriar as instalações físicas designadas para a instalação dos equipamentos e sistemas/software.

16.2.17. Nesta fase serão assinados os termos de aceite provisórios e entregues a CONTRATADA.

### 16.3. **Da Implementação e Testes (Fase 3) – duração de até 30 (trinta) dias**

16.3.1. A Fase 3 poderá ser executada em paralelo com a Fase 2, caso seja possível.

16.3.2. Entende-se pela Fase 3, a Implementação e Testes, como a fase em que se dará a instalação e configuração da solução definida, ou seja, a efetiva implementação do projeto.

16.3.3. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

16.4. Toda a implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do CONTRATANTE.

16.5. É da responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou de software, assim como de qualquer componente necessário como cabos USB, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.6. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, quando da instalação dos produtos, todos os cabos, cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos) necessários para a montagem apropriada dos equipamentos nos locais indicados.

16.7. A adequação deverá englobar o fornecimento de todos os cabos, conectores, guias, abraçadeiras, velcros necessários à interligação de todos os produtos de hardware ofertados para cumprimento da solução contratada.

16.8. Todos os cabos e conectores fornecidos deverão ser certificados por órgãos competentes e deverão possuir o comprimento padrão do fabricante para interligar todos os equipamentos fornecidos.

16.9. O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material e equipamento de proteção, bem como materiais e serviços complementares necessários à instalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus à CONTRATANTE.

16.10. A falta de peças ou equipamentos não deverá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

### 16.11. **Na instalação dos produtos (de hardware e de software), a CONTRATADA deverá fornecer um Relatório de Instalação, com no mínimo:**

16.11.1. Relação dos pré-requisitos do ambiente operacional para a instalação dos produtos.

16.11.2. Confirmação de todos os pré-requisitos do ambiente operacional necessários ao perfeito funcionamento de cada produto, nos locais onde deverá estar instalado.

16.11.3. Confirmação da presença e funcionamento adequado de cada um dos produtos.

16.11.4. A identificação de cada produto (marca, modelo, serial e outras informações pertinentes).

16.11.5. Informações de contato dos técnicos da CONTRATADA que instalaram os produtos, constando assinatura dos mesmos.

16.11.6. Os locais onde forem executados os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de limpeza e funcionalidade.

16.11.7. Atividades que serão realizadas nesta fase:

16.11.7.1. Certificação das condições físicas de instalação do hardware e software.

16.11.7.2. Coordenação e supervisão das atividades de instalação e configuração do hardware e software, envolvidos no projeto.

16.11.7.3. Teste de certificação do ambiente instalado e configurado.

a) É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos.

b) A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente, seguindo os procedimentos definidos item 16.3.

c) Os testes deverão ser realizados nos componentes de hardware e software envolvidos no projeto.

d) Durante a realização dos testes, um representante da CONTRATANTE participará como observador.

e) Caso os testes sejam aceitos, conforme regras descritas no item 16.3, serão assinados os termos de aceite definitivos e entregues a CONTRATADA.

16.11.8. Todos os softwares e sistemas deverão ser instalados e operacionalizados nesta fase.

## 17. **DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO LOCAL.**

### 17.1. **ATENDIMENTO DE 1º NÍVEL**

17.1.1. A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico de 1º NÍVEL, com equipe para tele atendimento via 0800 e pela internet – help desk – externo às dependências do CONTRATANTE. Não serão aceitas quaisquer outras modalidades de ligações telefônicas que impliquem em 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:

17.1.1.1. Resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno do CONTRATANTE, exclusivamente em relação ao escopo deste Termo de Referência.

17.1.1.2. Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos.

17.1.1.3. 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:

17.1.1.4. Telefone 0800: no mínimo de segunda a sexta-feira, de 9:00hs às 18:00hs.

17.1.1.5. 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.

17.1.1.6. 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.

## 17.2. ATENDIMENTO DE 2º NÍVEL:

17.2.1. 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.

17.2.2. A CONTRATADA se obriga a designar profissionais técnicos qualificados e treinados nos equipamentos/software oferecidos, com qualificações e exigências mínimas abaixo:

17.2.2.1. Formação em segundo grau técnico em eletrônica/eletrotécnica, ou formação em segundo grau científico e certificação/declaração técnica emitida pelo fabricante das impressoras, comprovando que os técnicos estão aptos a prestar assistência técnica.

17.2.2.2. Será de inteira responsabilidade da 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.

17.2.2.3. 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.

17.2.2.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos equipamentos, quando de manutenção, instalação, reinstalação ou desmobilização, parcial ou total, inseridos neste Termo de Referência.

17.2.2.5. 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.

17.2.2.6. 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 Instrumento Contratual, obedecendo aos padrões de qualidade e sem ônus para o CONTRATANTE.

17.2.2.7. 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.

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

17.2.2.9. 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.

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

- A CONTRATADA deverá efetuar periodicamente processo de coleta de carcasas 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.
- A CONTRATADA deverá 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.
- Os resíduos gerados (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada pela CONTRATADA.

## 18. DA GESTÃO DE CONSUMÍVEIS:

18.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos consumíveis (tonalizadores, tintas, cilindros e demais peças/partes necessárias), ORIGINAIS do fabricante (ou marca própria da contratada) dos respectivos equipamentos, em quantidade necessária ao pleno funcionamento das EDS durante todo o período de vigência do Contrato.

18.2. Os serviços de substituição regular dos consumíveis deverão ser realizados por funcionários da CONTRATADA obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CONTRATANTE e que busquem a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

18.3. A CONTRATADA deverá controlar, via software, a substituição regular de consumíveis, propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CONTRATANTE.

18.4. Todas as despesas relativas ao transporte e reposição de itens consumíveis ou não, deverão correr por conta da CONTRATADA sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

18.5. A CONTRATADA deverá se encarregar de manter as EDS's sempre providas de suprimentos e em condições de pleno funcionamento e máxima qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência, verificando periodicamente de forma remota a necessidade de substituição e troca de peças/insumos.

18.6. Todos os custos relacionados à troca e reposição de suprimentos nas EDS's deverão estar contemplados na formação de preços conforme planilha constante neste documento.

18.7. A CONTRATADA terá liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos que poderá contemplar a instalação de almoxarifado em locais disponibilizados pelo CONTRATANTE.

18.8. A CONTRATADA será responsável por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

## 19. DA PROPOSTA DE PREÇOS

19.1. Deverá estar contida na proposta, de forma detalhada, a descrição do serviço ofertado, indicando o fabricante dos equipamentos, modelo dos produtos, folhas de especificação técnica dos produtos, preço unitários e totais, e componentes das EDS's ofertadas, além da quantidade, prazos de validade e de garantia do serviço, bem como os valores unitários e totais dos itens.

19.2. A proposta de preços deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de desclassificação da mesma:

19.2.1. Declaração e comprovação de que possuirá em até 60 (sessenta) dias filial ou sede em funcionamento, atendendo em horário comercial, para o perfeito cumprimento do contrato, no Estado do Rio de Janeiro. Deverão constar desta declaração o endereço, os telefones, horários de funcionamento diário e o respectivo cartão de CNPJ em anexo. Tal requisito visa fomentar a economia do estado, além de garantir as condições mínimas de funcionamento da dinâmica administrativa e de suporte técnico, que envolverá constante

trânsito da contratada às dependências das diversas contratantes da ata de registro de preços para troca de equipamentos e insumos, coleta de dados e relatórios, entrega e recebimento de documentos, etc. Uma contratada sem estrutura em funcionamento no Estado no Rio de Janeiro poderia ocasionar incapacidade operacional da mesma em atender aos requisitos de níveis de serviço, causando transtornos significativos ao funcionamento dos órgãos e secretarias, que poderia culminar em rescisão contratual e paralisação dos serviços até que sejam restabelecidos os serviços com nova empresa.

19.2.2. Declaração de disponibilidade de equipamentos em quantidade e características compatíveis com o objeto licitado, pelo prazo de execução dos serviços.

19.2.3. Comprovação relativa à condição da empresa de revendedora e assistência técnica autorizada dos produtos (multifuncionais, copiadoras e impressoras) ofertados como componentes das EDS através de documento emitido pelo fabricante, em nome da licitante, com emissão não superior a 180 dias da data de realização do certame. Tal requisito se justifica por se tratar de uma prestação de serviços que atenderá a toda a máquina pública estadual, com altíssima demanda, e ter a chancela do fabricante mitiga riscos que poderão ocasionar em impactos no funcionamento técnico/administrativo de órgãos e secretarias, com transtornos incalculáveis. A comprovação de nível de parceria garante ao direto ao fabricante, permitindo correções físicas sendo realizadas com material original e lógicas através de software homologado, garantindo um MTBF (MTBF é a sigla para *Mean Time Between Failures* ou *Tempo Médio Entre Falhas*) aceitável, minimizando as interrupções do serviço.

19.2.4. Comprovação de que os produtos (multifuncionais e impressoras) ofertados como componentes das EDS são novos, sem uso anterior e em linha de fabricação. Tal comprovação se dará através de documento emitido pelo fabricante dos produtos ofertados, em nome da licitante.

19.2.5. Catálogos/prospectos descritivos dos produtos/equipamentos ofertados como componentes das EDS, para comprovação das características técnicas.

19.2.6. Quando o catálogo estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa brasileira por tradutor juramentado e a tradução autenticada.

19.2.7. Não serão aceitas quaisquer adulterações na especificação original do catálogo ofertado.

19.2.8. Quando o catálogo for omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento, será aceita a Declaração Complementar do Fabricante, enviada juntamente com o catálogo, sem que haja mudança substancial que venha alterar as características originais do produto, e caso isso ocorra, para efeito de verificação e veracidade, valerá o catálogo em sua forma original.

19.2.9. Declaração de que possui site na internet e central telefônica 0800 para abertura de chamado técnico. Tal declaração deverá conter o endereço do site e o número do telefone 0800.

## 20. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

20.0.1. 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.

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

- 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.

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

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

20.0.2.3. Impressão de 20 páginas originadas de *Mainframe*.

20.0.2.4. Impressão de 2 (duas) páginas A0 ou A1, ou 1 metro linear, para as EDS do **tipo X**.

20.0.2.5. Confronto entre os valores contabilizados pelo software de bilhetagem e pelos contadores dos equipamentos.

20.0.2.6. Simular a abertura de chamado e verificar o devido registro no sistema ou conjunto de sistemas disponibilizado para a prestação dos serviços.

- Demonstrar também a solução e os Chamados provenientes dessa ação no sistema ou conjunto de sistemas.

20.0.2.7. Simular a abertura de um chamado via 0800, e validar sua inserção na ferramenta de controle de chamados.

20.0.2.8. A LICITANTE deverá informar o nome dos *softwares* que serão utilizados para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o *software* faz parte do escopo ofertado na sua proposta técnica.

20.1. Apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), com o Decreto 46.642/2019 em seu art. 13, §3º e os preceitos de preservação ambiental.

20.2. A LICITANTE deverá comprovar capacidade econômico-financeira com a apresentação de índices que demonstrem a saúde financeira da empresa, em razão da complexidade e quantidade do objeto.

## 21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1. As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, se o licitante possui condições técnicas para executar a contento o objeto do certame, evitando que o Poder Público contrate com pessoas desqualificadas, conforme determina o Enunciado n.º 39 - PGE.

21.2. As exigências apresentadas neste Termo de Referência estão de acordo com o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, pois são indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais e compatíveis com a complexidade do objeto licitado.

21.3. A Licitante deverá apresentar comprovação de aptidão, através de certidão (s) ou atestado (s) de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde comprove já ter prestado ou que esteja prestando a contento e com qualidade o serviço de igual natureza ou compatível ao objeto especificado no Termo de Referência em quantidades de no mínimo 10% do valor total dos itens do lote ao qual a proponente registrar lance, podendo haver soma de diferentes contratos.

21.3.1. Entende-se por serviços com objeto compatível: locação de impressoras com prestação de serviços de outsourcing de impressão, substituição de peças, manutenção, gestão, treinamento e software de bilhetagem.

21.3.2. A certidão (s) ou atestado (s) deve, também, comprovar o fornecimento do serviço de garantia e manutenção, com atendimento "on-site", contemplando a substituição de peças/componentes, serviços de gestão e Treinamento de pessoal.

21.3.3. Somente será (ão) aceito (s) certidão (s) ou atestado (s) expedidos após a conclusão do contrato com período mínimo de 1 (um) ano ou se estiver em vigor pelo menos 1 (um) ano do início de sua

execução.

21.3.4. A (s) certidão (s) ou atestado (s) deverá (ão) ser emitido (s) em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, contendo: número e vigência do contrato, se for o caso, objeto detalhado, o nome, endereço, CNPJ, bem como a identificação do signatário, endereço eletrônico e telefone(s) para contato.

21.4. Comprovar, através de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas, capacidade de prestar atendimento em todo o território do Estado do Rio de Janeiro, e não só na Capital e área metropolitana, de objeto similar ao ora estabelecido neste Termo de Referência, objetivamente nos termos estabelecidos no item 14 deste termo de referência e no mínimo nos endereços constantes do Anexo II.

## **22. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

22.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com reajuste baseado na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE / IPCA.

## **23. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

23.1. Face ao objeto de contratação – que prevê a oferta de serviços 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.

## **24. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO OU COOPERATIVA:**

24.1. Não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, assim como não será permitida a participação de cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas dos bens que serão fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

24.2. A vedação a participação das cooperativas se reflete na impossibilidade do serviço ser executado com autonomia pelos cooperados, pois demanda relação de subordinação entre a Administração e os cooperados.

24.3. A ausência de consórcio ou cooperativas não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

24.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

24.5. Ademais, essa vedação visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de colúrios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

## **25. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

25.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, dentre uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

25.2. A CONTRATANTE ficará autorizada a utilizar a garantia, para assegurar o pagamento de:

25.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

25.2.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;

25.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

25.3. A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

25.4. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

25.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

25.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

25.7. Na ocorrência de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias da entrega da garantia, a CONTRATANTE poderá promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

25.8. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste Termo de Referência.

## **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

26.1. O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

26.1.1. As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste

item são assim consideradas:

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

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

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

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

26.3.1. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 26.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

26.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

26.4.1. As sanções previstas na alínea b do item 26.1 e nas alíneas a e b, do item 26.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

26.4.2. As sanções previstas na alínea a do item 26.1 e na alínea c, do item 26.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

26.4.3. A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 26.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

26.5. Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida no edital, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

26.6. As multas administrativas, previstas na alínea b do item 26.1 e na alínea b, do item 26.2:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

26.7. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 26.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma do Edital.

26.8. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 26.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

26.8.1. A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

26.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

26.10. Se o valor das multas previstas na alínea b do item 26.1, na alínea b, do item 26.2 e no item 26.9, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

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

26.12. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

26.12.1. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

- 26.12.2. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.
- 26.12.2.1. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas **a** e **b** do item 26.1 e nas alíneas **a**, **b** e **c**, do item 26.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea **d**, do item 26.2.
- 26.12.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 26.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.
- 26.14. As penalidades previstas nos itens 26.1 e 26.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.
- 26.14.1. Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:
- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
  - b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
  - c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);
- 26.15. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.
- 26.15.1. Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea **a** do item 26.1 e nas alíneas **c** e **d** do item 26.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.
- 26.15.2. A aplicação das sanções mencionadas no subitem 26.15.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

## **27. DO PAGAMENTO**

- 27.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s), de forma mensal em virtude de se tratar de um serviço continuado e será efetuado até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A.
- 27.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
- 27.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 27.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 27.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:
- 27.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 27.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- 27.6. Toda documentação entregue pode ser aprovada ou rejeitada nos termos do art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.
- 27.7. Após análise de toda documentação entregue pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá encaminhar Termo de Aceite com planilha detalhada com discriminação de valores a serem remunerados à CONTRATADA.
- 27.8. O aceite para liberação do faturamento mensal à CONTRATADA está condicionado à apresentação e aceite da CONTRATANTE a todas as informações prestadas pela CONTRATADA.
- 27.9. Após o aceite, fica autorizada à CONTRATADA, a emissão de Nota Fiscal com valor informado em planilha detalhada pela CONTRATANTE.
- 27.10. Deverão ser entregues, pela CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês:
- a) 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;
  - b) Cópia dos Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) digitalizados de manutenção corretiva (relativo ao mês de referência anterior ao do faturado);
  - c) Cópia dos RATs digitalizados de manutenção preventiva (se houver).
  - d) Planilha contendo relação de equipamentos acrescidos ou substituídos no parque para que a CONTRATANTE possa efetuar o cadastro ou atualização em sistema próprio de patrimônio;
  - e) Cópia das Ordens de Substituições Definitivas de Equipamentos digitalizadas;
  - f) Relatório de suprimentos fornecidos;
  - g) Relatórios de tendência de equipamentos que ficarão sem suprimento;
  - h) Cópia das Ordens de Instalação de Equipamentos digitalizadas;
  - i) iCópia das Ordens de Desinstalação de Equipamentos digitalizadas;
  - j) Demais informações indicadas no serviço de monitoramento e bilhetagem.
- 27.11. A CONTRATANTE reserva-se no direito de solicitar quaisquer informações complementares necessárias para atestar a veracidade das entregas efetuadas pela CONTRATADA.

28. **ANEXOS:**
- 28.1. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:
- I - **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ESTAÇÕES DIGITAIS DE SERVIÇO (18402266);**
  - II - **ENDEREÇOS DE ENTREGA DAS EDS's (18402579);**
  - III - **PLANILHA DE PREÇOS (18402599);**
  - IV - **TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO (18402622);**
  - V - **TERMO DE ACEITE DEFINITIVO (18402896);**
  - VI - **ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS (18402936);**
  - VII - **MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO (18402974).**

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **18402502** e o código CRC **2A916D9F**.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020

SEI nº 18402502

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 da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ESTAÇÕES DIGITAIS DE SERVIÇO

#### LOTE 1 – EDS'S DEPARTAMENTAIS

#### TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Impressora Preto e Branco formato A4

| ITEM                                           | VALORES MÍNIMOS                                        |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED OU SIMILAR                                  |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                     | 1200 X 1200 DPI                                        |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                 | 40 PPM                                                 |
| CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES | 80.000                                                 |
| TEMPO MÁXIMO PARA IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA | 8,5 SEGUNDOS                                           |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                           | REDE ETHERNET 10/100 E USB 2.0                         |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                   | Carta, A4, Ofício, envelope.                           |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL) | 250 FOLHAS                                             |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)            | 75 g/m²                                                |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS              | WINDOWS - 7/8/10   LINUX  <br>WINDOWS SERVER 2008/2012 |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)      | 600                                                    |

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| MEMÓRIA RAM: MÍNIMA | 256 MB    |
| EMULAÇÕES (MÍNIMO)  | PCL6, PS3 |

**TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Impressão Colorida formato A4**

| ITEM                                           | VALORES MÍNIMOS                                                      |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED OU SIMILAR                                                |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                     | 600 X 600 DPI                                                        |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                 | 40 PPM                                                               |
| CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES | 120.000                                                              |
| TEMPO MÁXIMO PARA IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA | 8,5 SEGUNDOS                                                         |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                           | REDE ETHERNET 10/100, USB 2.0 E WIRELESS                             |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                   | Carta, A4, Ofício, envelope                                          |
| TIPOS DE PAPEIS SUPORTADAS                     | COMUM, RECICLADO, ALTA GRAMATURA, TRANSPARÊNCIA, ETIQUETA E TIMBRADO |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL) | 550 FOLHAS                                                           |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)            | 60 - 200 g/m²                                                        |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS              | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012      |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)      | 1000                                                                 |

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| MEMÓRIA RAM MÍNIMA | 1 GB      |
| EMULAÇÕES (MÍNIMO) | PCL6, PS3 |

**TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4**

| ITEM                                           | VALORES MÍNIMOS                                                 |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED OU SIMILAR                                           |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                     | 1200 X 1200 DPI                                                 |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                 | 40 PPM                                                          |
| CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES | 150.000                                                         |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                           | REDE ETHERNET 10/100 E USB 2.0                                  |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                   | Carta, A4, Ofício, envelope                                     |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)            | 75 g/m²                                                         |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL) | 550 FOLHAS                                                      |
| CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA                 | 250 FOLHAS                                                      |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS              | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012 |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)      | 1000                                                            |
| MEMÓRIA: MÍNIMA                                | 1024 MB                                                         |
| DISC RÍGIDO: MÍNIMO                            | 250 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 | 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                                                                                                                                                                                                                         |

**TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4**

| <b>ITEM</b>                                    | <b>VALORES MÍNIMOS</b>                                          |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED 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, Ofício, envelope                                     |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)            | 60 - 220 g/m <sup>2</sup>                                       |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL) | 550 FOLHAS                                                      |
| CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA                 | 250 FOLHAS                                                      |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS              | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012 |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)      | 800                                                             |
| MEMÓRIA MÍNIMA                                 | 1024 MB                                                         |
| DISC RÍGIDO MÍNIMO                             | 250 GB                                                          |
| EMULAÇÕES (MÍNIMO)                             | PCL6, PS3                                                       |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO              | 600 X 600 DPI                                                   |
|                                                | Scanner DUPLEX (integrado à                                     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TIPO DE DIGITALIZAÇÃO                      | 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         | 40 IPM                                                                                                                                                                                                                         |

#### TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4

| ITEM | VALORES MÍNIMOS |
|------|-----------------|
|      |                 |

|                                                |                                                                                                         |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED OU SIMILAR                                                                                   |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                     | 1200 X 1200 DPI                                                                                         |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                 | 50 PPM                                                                                                  |
| CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES | 250.000                                                                                                 |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                           | REDE ETHERNET 10/100/1000 E USB 2.0                                                                     |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                   | Carta, A4, Ofício, envelope.                                                                            |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)   75 g/m²  | 75 g/m²                                                                                                 |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL) | 550 FOLHAS                                                                                              |
| CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA                 | 500 FOLHAS                                                                                              |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS              | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012                                         |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)      | 1000                                                                                                    |
| MEMÓRIA MÍNIMA                                 | 1024 MB                                                                                                 |
| DISC 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 |
|                                                | SEGURANÇA: Gerar PDF com senha,                                                                         |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO                  | 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                                                                                                                                                                                                                         |

#### TIPO VI – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A3 e A4

| ITEM                       | VALORES MÍNIMOS       |
|----------------------------|-----------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO    | LASER, LED OU SIMILAR |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO | 1200 X 1200 DPI       |
|                            |                       |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                    | 30 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, Ofício, envelope, 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) - 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 - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012                                                                     |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ) | 1000                                                                                                                                |
| MEMÓRIA MÍNIMA                            | 2048 MB                                                                                                                             |
| UNIDADES DE DISCO (HD) MÍNIMO             | 160 GB                                                                                                                              |
| EMULAÇÕES (MÍNIMO)                        | PCL6, PS3                                                                                                                           |

#### TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A3 e A4

| ITEM                                              | VALORES MÍNIMOS                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                           | LASER, LED OU SIMILAR               |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                        | 1200 X 1200 DPI                     |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                    | 30 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, Ofício, envelope, A3     |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)               | 60 - 220 g/m <sup>2</sup>           |
| 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) - 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 - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012                                                                                                                                                                |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ) | 1000                                                                                                                                                                                                                           |
| MEMÓRIA MÍNIMA                            | 4096 MB                                                                                                                                                                                                                        |
| UNIDADES DE DISCO (HD) MÍNIMO             | 320 GB                                                                                                                                                                                                                         |

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| EMULAÇÕES (MÍNIMO) | PCL6, PS3 |
|--------------------|-----------|

**TIPO VIII – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A3 e A4**

| ITEM                                              | VALORES MÍNIMOS                                                                                         |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                           | LASER, LED OU SIMILAR                                                                                   |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                        | 1200 X 1200 DPI                                                                                         |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                    | 80 PPM                                                                                                  |
| CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES    | 300.000                                                                                                 |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                              | REDE ETHERNET 10/100/1000 E USB 2.0                                                                     |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                      | Carta, A4, Ofício, envelope, A3                                                                         |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)<br>  75 g/m²  | 75 g/m²                                                                                                 |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NAS BANDEJAS PRINCIPAIS) | 3.000 FOLHAS                                                                                            |
| CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA                    | 2.000 FOLHAS                                                                                            |
| TIPO DE DIGITALIZAÇÃO                             | Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) - COM FUNÇÃO OCR |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS                 | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012                                         |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)         | 1200                                                                                                    |
| MEMÓRIA MÍNIMA                                    | 2048 MB                                                                                                 |

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| UNIDADES DE DISCO (HD) MÍNIMO | 160 GB    |
| EMULAÇÕES (MÍNIMO)            | PCL6, PS3 |

## LOTE 2 – EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME

### TIPO IX – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A3 e A4 - MAINFRAME

| ITEM                                           | VALORES MÍNIMOS                 |
|------------------------------------------------|---------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED 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

### TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos

| ITEM                                              | VALORES MÍNIMOS                                             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                           | JATO DE TINTA OU SIMILAR                                    |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                        | 1200 X 1200 DPI                                             |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO A0                 | No máximo 60 SEGUNDOS                                       |
| MANUSEIO DE PAPEL                                 | -Alimentação por folha<br>- Alimentação automática por rolo |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                              | 10/100/1000                                                 |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                      | 10 - 36"                                                    |
| ESPESSURA DA MÍDIA                                | 0,08 – 0,7 MM                                               |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS (ou superiores) | WINDOWS - 7/8   MAC OS  <br>WINDOWS SERVER 2008/2012        |
| DIGITALIZAR PARA                                  | REDE E USB                                                  |
| MEMÓRIA MÍNIMA                                    | 256 MB                                                      |
| RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO                        | 600 DPI                                                     |

### TIPO XI – EDS Impressão de formatos especiais

| ITEM                           | VALORES MÍNIMOS    |
|--------------------------------|--------------------|
| VOLUME DE CONSTRUÇÃO           | 150 x 150 x 150 mm |
| DIÂMETRO DE BICO               | 0,4 mm             |
| VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA | 80 mm/s            |

|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| CONTROLE DA IMPRESSORA  | Painel de operação |
| ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA    | 230 V / 120 W      |
| CONEXÕES                | Ethernet ou USB    |
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO | FFF                |
| PRECISÃO DE IMPRESSÃO   | 0,1 mm             |

#### TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria

| ITEM               | 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 entrada RJ-45 para prover conectividade de rede, e Interface USB;                     |

#### TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá

| ITEM                                       | VALORES MÍNIMOS |
|--------------------------------------------|-----------------|
| COMPATÍVEL DE USO COM CARTÃO DE TECNOLOGIA | CR80            |
| MATERIAL DO CARTÃO                         | PVC             |

|                                  |                       |
|----------------------------------|-----------------------|
| VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (Cartão) | 190 cart./h color     |
| RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO           | 150 dpi               |
| ALIMENTADOR DE NO MÍNIMO         | 80 cartões            |
| TAMANHO DO CARTÃO                | CR80                  |
| CONECTIVIDADE                    | Ethernet 10/100 e USB |

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **18402266** e o código CRC **C0549786**.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020

SEI nº 18402266

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 da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

## ANEXO II

### ENDEREÇOS DE ENTREGA DAS EDS's

- Datacenter do PRODERJ do SERPRO - Rua Pacheco Leão, 1.235, Jardim Botânico – Rio de Janeiro RJ.
- PRODERJ UERJ situado à Rua São Francisco Xavier, 524 – 2º andar – Maracanã - Rio de Janeiro – RJ.
- PRODERJ Datacenter CICC - Rua Carmo Neto, s/n, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ.
- PRODERJ MATRIZ– Avenida Presidente Vargas, 817 – 24º e 25º andares, Centro – Rio de Janeiro – RJ.

**Os endereços dos demais órgãos que fizerem adesão a esta ATA, deverão ser informados ao CONTRATADO via documento formal no ato da adesão/contratação dos serviços.**

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **18402579** e o código CRC **99B6202D**.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020

SEI nº 18402579

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 da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

### ANEXO III

#### PLANILHA DE PREÇOS

##### LOTE 1

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                             | QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL – FRANQUIA POR IMPRESSORA | QUANTIDADE DE IMPRESSORAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR PARA 12 MESES |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|--------------|---------------------|
| 1    | <b>TIPO I – EDS de Grupo de trabalho de Impressão em Preto e Branco no formato A4</b> | 2.000 Impressões/cópias                              | 439                       |                |              |                     |
| 2    | <b>TIPO II – EDS de Grupo de trabalho de Impressão em Colorida no formato A4</b>      | 1.500 Impressões/cópias                              | 76                        |                |              |                     |
| 3    | <b>TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4</b>          | 4.000 Impressões/cópias                              | 2.541                     |                |              |                     |
| 4    | <b>TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4</b>                 | 3.000 Impressões/cópias                              | 2.420                     |                |              |                     |
| 5    | <b>TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4</b>            | 8.000 Impressões/cópias                              | 273                       |                |              |                     |
|      | <b>TIPO VI - EDS Departamental</b>                                                    | 12.000                                               |                           |                |              |                     |

|                 |                                                                                  |                           |     |  |        |        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|--|--------|--------|
| 6               | Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4                            | Impressões/ cópias        | 121 |  |        |        |
| 7               | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4          | 8.000 Impressões/ cópias  | 117 |  |        |        |
| 8               | TIPO VIII - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4 | 70.000 Impressões/ cópias | 64  |  |        |        |
| VALORES GLOBAIS |                                                                                  |                           |     |  | MENSAL | GLOBAL |
|                 |                                                                                  |                           |     |  |        |        |

## LOTE 2

| ITEM            | DESCRIÇÃO                                                                                          | QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL – FRANQUIA POR IMPRESSORA | QUANTIDADE DE IMPRESSORAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR PARA 12 MESES |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|--------------|---------------------|
| 9               | TIPO IX – EDS Departamental Multifunção Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME | 300.000 Impressões/ cópias                           | 17                        |                |              |                     |
| VALORES GLOBAIS |                                                                                                    |                                                      |                           |                | MENSAL       | GLOBAL              |
|                 |                                                                                                    |                                                      |                           |                |              |                     |

## LOTE 3

| ITEM | DESCRIÇÃO    | QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL – FRANQUIA POR IMPRESSORA | QUANTIDADE DE IMPRESSORAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR PARA 12 MESES |
|------|--------------|------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|--------------|---------------------|
|      | TIPO X – EDS |                                                      |                           |                |              |                     |

|                 |                                                             |                                       |    |  |        |        |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----|--|--------|--------|
| 10              | TIPO X – EDS<br>Impressão em<br>grandes<br>formatos         | 100 M2 ou 100<br>CÓPIAS<br>FORMATO A0 | 23 |  |        |        |
| 11              | TIPO XI – EDS<br>Impressão de<br>Formatos<br>especiais      | 4 Kg de objetos<br>Impressos          | 13 |  |        |        |
| 12              | TIPO XII – EDS<br>Leitor de RFID e<br>Biometria             | -                                     | 32 |  |        |        |
| 13              | TIPO XIII – EDS<br>Departamental<br>Impressora de<br>Crachá | 100 cartões<br>impressos              | 30 |  |        |        |
| VALORES GLOBAIS |                                                             |                                       |    |  | MENSAL | GLOBAL |
|                 |                                                             |                                       |    |  |        |        |

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **18402599** e o código CRC **B7755BB8**.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020

SEI nº 18402599

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 da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

#### ANEXO IV

### TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO

|                                |                 |
|--------------------------------|-----------------|
| <b>Identificação Contrato:</b> | <b>Nº da OS</b> |
| <b>Objeto:</b>                 |                 |
| <b>CONTRATANTE:</b>            |                 |
| <b>Contratada:</b>             |                 |

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

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

#### De Acordo

|                                          |                                          |
|------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>CONTRATANTE</b>                       | <b>CONTRATADA</b>                        |
| <b>Membro da comissão fiscalizadora</b>  | <b>Preposto</b>                          |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

**Nome:**

**Nome:**

**Matrícula:**

**Qualificação:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **18402622** e o código CRC **D21DD3D5**.

**Referência:** Processo nº SEI-120211/000549/2020

SEI nº 18402622

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



\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **18402896** e o código CRC **3EED16A6**.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020

SEI nº 18402896

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 da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

## ANEXO VI

### ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS

#### IDENTIFICAÇÃO

|                               |                  |              |                    |
|-------------------------------|------------------|--------------|--------------------|
| OS:                           | Data de Emissão: | Emergencial: | Sim ( )<br>Não ( ) |
| Área Requisitante da Solução: |                  |              |                    |
| Nome do Projeto:              |                  | Sigla:       |                    |
| Contratada:                   |                  | Contrato nº  |                    |

#### 1. Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes

| Id    | PRODUTO / SERVIÇO | QTD | PREÇO R\$ (valor<br>franquia) |
|-------|-------------------|-----|-------------------------------|
| 1     |                   |     | R\$                           |
| 2     |                   |     | R\$                           |
| 3     |                   |     | R\$                           |
| TOTAL |                   |     | R\$                           |
|       |                   |     |                               |

#### 2. Instruções Complementares/Descrição Detalhada

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3. Cronograma

| ID | TAREFA | DATA INÍCIO | DATA FIM |
|----|--------|-------------|----------|
|    |        |             |          |
|    |        |             |          |
|    |        |             |          |
|    |        |             |          |
|    |        |             |          |

#### 4. Datas e prazos

|                                                          |                                                           |                                               |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços</b> | <b>Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços</b> | <b>Prazo Total do Contrato (com Garantia)</b> |
| ____ de ____ de<br>20 ____                               | ____ de ____ de<br>20 ____                                | ____ de ____ de<br>20 ____                    |

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella**, Analista de Sistemas, em



25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **18402936** e o código CRC **A72B7859**.

---

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020

SEI nº 18402936

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**

### **MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

O \_\_\_\_\_, sediado em \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA;

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

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

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, de dados pessoais de agentes públicos e de cidadãos, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e Decreto Estadual nº 46.475/2018, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, além da Lei nº 13.709, de 14/08/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

#### **Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

#### **Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em

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

#### **Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

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

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

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

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

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

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

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

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para

nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

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

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

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

### **Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

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

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

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

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

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

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

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

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

### Cláusula Nona – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da \_\_\_\_\_, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

De acordo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Matrícula: \_\_\_\_\_

Testemunhas

Testemunha 1 \_\_\_\_\_

Testemunha 2 \_\_\_\_\_

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em



25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **18402974** e o código CRC **442426E9**.

---

---

Referência: Processo nº SEI-120211/000655/2020

SEI nº 18402974

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



## Edital de Licitação

Processo nº SEI-120211/000549/2020

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2020 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1 - O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pelo CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ, inscrito no CNPJ sob o nº 30.121.578/0001-67, com sede situada no Rio de Janeiro, Rua da Conceição nº 69, 24º andar, Centro – Rio de Janeiro, CEP nº 20051-011, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, torna público que, devidamente autorizado pelo seu Presidente, Senhor JOSÉ MAURO DE FARIAS JUNIOR, em nome da AUTORIDADE COMPETENTE, na forma do disposto no processo administrativo nº SEI-120211/000549/2020 que no dia, hora e local indicados no item 4 deste Edital, será realizada licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MEHOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, que será regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Estaduais nºs 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, pelo Decreto nº 48.751, de 27 de agosto de 2019, pela Lei Estadual nº 285, de 4 de dezembro de 1979, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Estadual nº 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, pela Resolução SEPLAG nº 429, de 11 de janeiro de 2011, demais Resoluções editadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br), no dia e hora indicados no item 4 deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obedecerá a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação original, reafirmando-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inequivocamente, a modificação não alterar a formação das propostas.

1.4 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico [www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br), podendo, alternativamente, ser adquirido mediante o pagamento da importância de R\$ 15,00 (quase real), na Rua da Conceição, nº 69, 24º andar, Centro, RJ, comprovado por meio de guia de depósito da instituição financeira contratada pelo Estado, a favor do Estado do Rio de Janeiro, no site [www.fazenda.rj.gov.br](http://www.fazenda.rj.gov.br).

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de quaisquer de seus dispositivos em até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no endereço indicado no item 1.4, de 09:00h até 18:00h horas, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, por meio do correio eletrônico [oficiallicitacao@compras.rj.gov.br](mailto:oficiallicitacao@compras.rj.gov.br), até as 17 h do último dia do prazo referido.

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

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no endereço indicado no item 1.4, de 09:00h até 18:00h horas, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, por meio do correio eletrônico [oficiallicitacao@compras.rj.gov.br](mailto:oficiallicitacao@compras.rj.gov.br), até as 17 h do último dia do prazo referido.

1.6.1 Caberá à AUTORIDADE COMPETENTE decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas da abertura da sessão.

1.7 Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados mediante nota no portal eletrônico [www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br), pelo nº (PE-AP 001/2020), no sessão relacionada às futuras licitações, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

#### 2. OBJETO, ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ÓRGÃOS ADERENTES, QUANTIDADE E LOCAL DE ENTREGA

2.1 O objeto deste prego é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede de dados, compreendendo a cessão de direitos 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, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) e seus anexos, para atendimento aos Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional.

##### LOTE 1 – EDS'S DEPARTAMENTAIS

| ITENS                                                                                                      | TIPOS                                                                             | FRANQUIA MENSAL   | QUANTIDADES        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| 1                                                                                                          | TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no formato A4                    | 2.000 Impressões  | 439 equipamentos   |
| 2                                                                                                          | TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Colorida no formato A4                         | 1.500 Impressões  | 76 equipamentos    |
| 3                                                                                                          | TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4             | 4.000 Impressões  | 2.541 equipamentos |
| 4                                                                                                          | TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4                    | 3.000 Impressões  | 2.420 equipamentos |
| 5                                                                                                          | TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4               | 8.000 Impressões  | 273 equipamentos   |
| 6                                                                                                          | TIPO VI - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4 | 12.000 Impressões | 121 equipamentos   |
| 7                                                                                                          | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4           | 8.000 Impressões  | 117 equipamentos   |
| 8                                                                                                          | TIPO VIII - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4  | 70.000 Impressões | 64 equipamentos    |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização. |                                                                                   |                   |                    |

##### LOTE 2 – EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME

| ITEM                                                                                                      | TIPO                                                                     | FRANQUIA MENSAL           | QUANTIDADE      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| 1                                                                                                         | TIPO IX – EDS Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME | 300.000 Impressões/cópias | 17 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização |                                                                          |                           |                 |

##### LOTE 3 – EDS'S FORMATOS ESPECIAIS

| ITENS                                                                                                      | TIPO                                               | FRANQUIA MENSAL                            | QUANTIDADE      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| 1                                                                                                          | TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos         | 100 M2 ou 100 impressões/cópias formato A0 | 23 equipamentos |
| 2                                                                                                          | TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais      | 4 kg de objetos impressos                  | 13 equipamentos |
| 3                                                                                                          | TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria          | -                                          | 32 equipamentos |
| 4                                                                                                          | TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá | 100 cartões impressos                      | 30 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização. |                                                    |                                            |                 |

2.2 Os serviços objeto do registro de preços poderão ser adquiridos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, ora denominados **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, conforme relação constante do Anexo II.

2.2.1 A ata de registro de preços (Anexo III) poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidades do Estado, que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados **ÓRGÃOS ADERENTES**.

2.2.1.1 Podem também ser considerados **ÓRGÃOS ADERENTES** os órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros estados e federais, resguardadas as disposições de cada ente, desde que atendido o item 21 deste edital.

2.3 São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência:

a) previsto de contratação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** conforme o Plano de Suprimentos nº 0519/2020 do Sistema SIGA, conforme abastecido:

##### LOTE 1 – EDS'S DEPARTAMENTAIS

| ITENS | TIPOS                                                          | FRANQUIA MENSAL  | QUANTIDADES      |
|-------|----------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 1     | TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no formato A4 | 2.000 Impressões | 439 equipamentos |
| 2     | TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Colorida no formato A4      | 1.500 Impressões | 76 equipamentos  |

|                                                                                                            |                                                                                   |                   |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| 3                                                                                                          | TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4             | 4.000 Impressões  | 2.541 equipamentos |
| 4                                                                                                          | TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4                    | 3.000 Impressões  | 2.420 equipamentos |
| 5                                                                                                          | TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4               | 8.000 Impressões  | 273 equipamentos   |
| 6                                                                                                          | TIPO VI - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4 | 12.000 Impressões | 121 equipamentos   |
| 7                                                                                                          | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4           | 8.000 Impressões  | 117 equipamentos   |
| 8                                                                                                          | TIPO VIII - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4  | 70.000 Impressões | 64 equipamentos    |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização. |                                                                                   |                   |                    |

LOTE 2 – EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME

| ITEM                                                                                                      | TIPO                                                                     | FRANQUIA MENSAL           | QUANTIDADE      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| 1                                                                                                         | TIPO IX – EDS Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME | 300.000 Impressões/cópias | 17 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização |                                                                          |                           |                 |

LOTE 3 – EDS's FORMATOS ESPECIAIS

| ITEM                                                                                                       | TIPO                                               | FRANQUIA MENSAL                            | QUANTIDADE      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| 1                                                                                                          | TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos         | 100 M2 ou 100 impressões/cópias formato A0 | 23 equipamentos |
| 2                                                                                                          | TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais      | 4 kg de objetos impressos                  | 13 equipamentos |
| 3                                                                                                          | TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria          | -                                          | 32 equipamentos |
| 4                                                                                                          | TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá | 100 cartões impressos                      | 30 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização. |                                                    |                                            |                 |

b) previsão de contratação pelos **ÓRGÃOS ADERENTES** (Não Participantes): Conforme o disposto no subitem 2.4 deste Edital.

2.4 O quantitativo decorrente da contratação pelos **ÓRGÃOS ADERENTES** não ultrapassará, na totalidade, ao dobro de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por **ÓRGÃO ADERENTE**, a cinquenta por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na Ata de Registro de Preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**.

2.5 Os locais de prestação dos serviços objeto do registro de preços estão listados no Anexo II.

2.6 Cabe ao licitante consultar com antecedência os seus fornecedores, visando à adequada execução da Ata de Registro de Preços.

2.7 É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.8 As quantidades previstas nas Atas de Registro de Preços para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas, pelo **órgão gerenciador**, entre os órgãos e entidades participantes do procedimento licitatório para registro de preços, mediante solicitação acompanhada de estudos técnicos e justificativa da necessidade.

2.8.1 Caberá ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** autorizar o remanejamento, com a transferência dos quantitativos entre os órgãos e entidades participantes, desde que haja anuência daquele que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

### 3. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PRAZO DE ENTREGA

3.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do edital, desde que posterior à data de publicação do seu extrato no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data mencionada neste item.

3.2 As quantidades indicadas nos itens 2.2 a 2.4 do item 2.3, consistem em mera estimativa e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** durante a vigência da Ata de Registro de Preços, servindo como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

3.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data mencionada neste item.

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

### 4. ABERTURA

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

| EVENTOS                          | DIA                         | MÊS | ANO  | HORÁRIO |
|----------------------------------|-----------------------------|-----|------|---------|
| Início acolhimento das propostas | 03                          | 08  | 2021 | 10:00   |
| Limite acolhimento das propostas | 18                          | 08  | 2021 | 13:30   |
| Data de abertura das propostas   | 18                          | 08  | 2021 | 13:50   |
| Data da realização do Pregão     | 18                          | 08  | 2021 | 14:00   |
| Processo nº                      | SEI-120211/000549/2020      |     |      |         |
| Tipo                             | Menor Preço Global por Lote |     |      |         |
| Prazo para impugnação            | até 2 (dois) dias úteis     |     |      |         |
| Data da publicação               | 03/08/2021                  |     |      |         |
| Local/Endereço Eletrônico        | www.compras.rj.gov.br       |     |      |         |
| Número da licitação no portal    | PE-RP 001/2020              |     |      |         |

4.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeçam a realização deste evento nos dias acima marcados, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova convocação.

### 5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza de Despesa do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e **ÓRGÃOS ADERENTES**.

### 6. TIPO DE LICITAÇÃO

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

6.2 O preço máximo admitido pelo **ÓRGÃO LICITANTE** para cada Lote será de:

LOTE 1: R\$ 106.992.837,00 (Cento e seis milhões, novecentos e noventa e dois mil e oitocentos e trinta e sete reais);

LOTE 2: R\$ 9.416.980,17 (Nove milhões, quatrocentos e doze mil e novecentos e dezessete centavos);

LOTE 3: R\$ 2.801.879,91 (Dois milhões, oitocentos e um mil e oitocentos e setenta e nove reais e noventa e um centavos).

### 7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

7.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas por:

a) Ente, Autarquia ou Fundação da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com as sanções prescritas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

7.5.1 Em caso de não atendimento do contido no subitem 7.5, deturará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado regulamentado por meio do Decreto Estadual nº 42.063, de 2009.

7.6 – Não será permitida a participação de concórcios, assim como, não será permitida a participação de consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas dos serviços e equipamentos que serão fornecidos.

7.7 - O licitante deverá assinar na página do SIGA, em campo próprio do sistema informatizado, que cumpre os requisitos de habilitação, que a proposta está de acordo com as exigências previstas no instrumento convocatório e que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante do Anexo IV, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 17.3 do edital.

## 8. CREDENCIAMENTO

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

8.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao SIGA, pelo endereço eletrônico [www.compras.fg.gov.br](http://www.compras.fg.gov.br).

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

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

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

## 9. CONEXÃO COM O SISTEMA E ENVIO DAS PROPOSTAS

9.1 Observado o disposto nos itens 7 e 8 deste Edital, a participação neste prego eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao SIGA, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do SIGA no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 4.1 deste Edital.

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

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

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

## 10. PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

10.2 A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fixas e fixas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento de preços será considerada.

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

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

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

10.6 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 4.

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

10.7 Deverá estar contida na proposta, de forma detalhada, a descrição do serviço ofertado, indicando o fabricante dos equipamentos, modelo dos produtos, folhas de especificação técnica dos produtos, preço unitários e totais, e componentes das EDS's ofertadas, além da quantidade, prazos de validade e de garantia do serviço, bem como os valores unitários e totais dos itens.

10.8 A proposta de preços deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de desclassificação da mesma:

10.8.1 Declaração e comprovação de que possuirá em até 60 (sessenta) dias final ou sede em funcionamento, atendendo em horário comercial, para o perfeito cumprimento do contrato, no Estado do Rio de Janeiro. Deverão constar desta declaração o endereço, os telefones, horários de funcionamento diário e o respectivo cartão de CNPJ em anexo. Tal requisito visa fomentar a economia do estado, além de garantir as condições mínimas de funcionamento da dinâmica administrativa e de suporte técnico, que envolverá constante trânsito da contratação às dependências das diversas contratas do site de registro de preços para troca de equipamentos e insumos, coleta de dados e relatórios, entrega e recebimento de documentos, etc.

10.8.2 Declaração de disponibilidade de equipamentos em quantidade e características compatíveis com o objeto licitado, pelo prazo de execução dos serviços.

10.8.3 Comprovação relativa à condição da empresa de revendedora e assistência técnica autorizada dos produtos (multifuncionais, copiadoras e impressoras) ofertados como componentes das EDS através de documento emitido pelo fabricante, em nome da licitante, com emissão não superior a 180 dias da data de realização do certame.

10.8.4 Comprovação de que os produtos (multifuncionais e impressoras) ofertados como componentes das EDS são novos, sem uso anterior e em fase de fabricação. Tal comprovação se dará através de documento emitido pelo fabricante dos produtos ofertados, em nome da licitante.

10.8.5 Catálogos/prospectos descritivos dos produtos/equipamentos ofertados como componentes das EDS, para comprovação das características técnicas.

10.8.6 Quando o catálogo estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa brasileira por tradutor juramentado e a tradução autenticada.

10.8.7 Não serão aceitas quaisquer alterações na especificação original do catálogo ofertado.

10.8.8 Quando o catálogo for omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento, será aceita a Declaração Complementar do Fabricante, enviada juntamente com o catálogo, sem que haja mudança substancial que venha alterar as características originais do produto, e caso isso ocorra, para efeito de verificação e veracidade, valerá o catálogo em sua forma original.

10.8.9 Declaração de que possui site na internet e central telefônica 0800 para abertura de chamado técnico. Tal declaração deverá conter o endereço do site e o número do telefone 0800.

## 11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 A partir do horário previsto no item 4.1 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão examinar lances, exclusivamente por meio do SIGA, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.1.1 O sistema ficará disponível para a disputa de lances de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00min às 18h00min e, após esse período, será bloqueado para tal finalidade.

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

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

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

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

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

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

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

11.7.2 O período randômico de disputa somente poderá ser iniciado até às 17h20 min, tendo em vista que às 18h00min o sistema será bloqueado automaticamente para envio de lances e continuidade da disputa.

11.8 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no item 9.

11.8.1 No caso de empate entre as propostas de menor preço e não sendo apresentados lances, sem prejuízo do disposto no item 11.3, será assegurada preferência como critério de desempate, sucessivamente, aos bens e serviços: (a) produzidos no País; (b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras; (c) produzidos ou prestados por empresas que tenham em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e (d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reservista da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. Persistindo o empate, o sorteio público será utilizado como critério de desempate.

## 12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço global por lote, na forma do item 6. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observadas as regras deste Edital, especialmente o subitem 12.3.

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

12.1.2 As ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários de cada item do lote, conforme apurados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e consignados na Planilha Estimativa de Quantitativo e Preços Mensais/Totais – Anexo IX, sob pena de desclassificação da proposta de preços, ainda que esta contemple o menor global do lote.

12.2 O SIGA informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate feito, nos termos do subitem 12.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a sua redução.

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

12.3.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 2% àquela mais bem classificada.

12.3.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente na forma da alínea a, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, insistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inserir sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior a melhor classificada.

12.3.3 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço do certame.

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

12.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 11.8 e/ou subitem 12.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

12.5 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico [www.compras.ci.gov.br](http://www.compras.ci.gov.br).

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

## 13. DO CADASTRO DE RESERVA

13.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, sendo incluído, na respectiva ata, o registro dos que aceitarem cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

13.1.1 Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote.

13.1.2 A apresentação de novas propostas, na forma deste item, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiveram aceitado cotar o objeto em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

13.2.1 Se houver mais de um licitante na situação de que trata a alínea b, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

13.2.2 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua situação.

13.3 Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto nos itens 14 e 15, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços.

13.4 O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do primeiro colocado na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

a) cancelamento do registro do fornecedor, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquelas praticadas no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

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

14.1 Estando os procedimentos previstos nos itens 12 e 13 deste Edital, o licitante detentor da melhor proposta ou do lance de menor valor, assim como os licitantes que realizarem seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, deverão apresentar no endereço: Rua da Conceição nº 69 - 2ª andar - Centro - RJ, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, os originais ou cópias autenticadas da seguinte documentação:

a) declaração, na forma do Anexo VI - Declaração de inexistência de penalidade, de que não foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigirem:

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

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

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

b) os documentos de habilitação previstos no item 15.1 a 15.7;

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

14.2 Uma vez recebidos os documentos, o Pregoeiro consultará o SICAF, e o Cadastro Nacional de Empresas Ineficientes e Suspensas - CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

14.2.1 Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 14.2, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

## 15. DA HABILITAÇÃO

15.1 Os documentos de habilitação mencionados na alínea b, do item 14.1 são os indicados nos itens a seguir:

### 15.2 Habilitação Jurídica

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

- a) cópia de identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b) registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;
- d) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406/2002, deverá mencionar, no contrato social, por força do artigo 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa;

**15.3 Regularidades Fiscal e Trabalhista**

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

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nos alíneas a, c e d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, referente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c.3) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fim de participação em licitação, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

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

d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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

**15.3.2** Na hipótese de cada-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, caso se negre vencedora na licitação.

**15.3.2.1** Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, he será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

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

**15.3.2.3** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**15.4 Qualificação Econômico-financeira**

**15.4.1** Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando excederem há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. O licitante deverá comprovar que dispõe dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

b.1) Índice de Liquidez Geral somente será qualificado o Licitante que obtiver Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1, quando nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

ILG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) / OU = 1  
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

**15.4.2** Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fim de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

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

**15.5 Qualificação Técnica**

**15.5.1** Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

a) atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão de desempenho de atividade permitida e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, que indiquem nome, endereço e, não se tratando de contrato do(s) atestado(s), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e o contato no Item 21 do Termo de Referência, conforme abaixo:

b) As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, se o licitante possui condições técnicas para executar a contento o objeto do certame, evitando que o Poder Público contrate com pessoas desqualificadas, conforme determinam o Edital e o Anexo nº 19 - PGE.

c) As exigências apresentadas neste Termo de Referência estão de acordo com o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, pois são indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais e compatíveis com a complexidade do objeto licitado.

**15.5.1.1** A Licitante deverá apresentar comprovação de aptidão, através de certidão (s) ou atestado (s) de capacidade técnica, em nome da licitante, entidade(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde compareça já ter prestado ou que esteja prestando a contento e em qualidade o serviço de igual natureza ou compatível ao objeto especificado no Termo de Referência em quantidades de no mínimo 10% do valor total dos itens do lote ao qual a proponente registra lance, podendo haver soma de diferentes contratos.

**15.5.1.2** Entendo-se por serviços com objeto compatível: locação de impressoras com prestação de serviços de outsourcing de impressão, substituição de peças, manutenção, gestão, treinamento e software de bilheteria.

**15.5.1.3** A certidão (s) ou atestado (s) deve, também, comprovar o fornecimento do serviço de garantia e manutenção, com atendimento "on-site", contemplando a substituição de peças/componentes, serviços de gestão e Treinamento de pessoal.

**15.5.1.4** Somente será (ão) aceito (s) certidão (s) ou atestado (s) expedidos após a conclusão do contrato com período mínimo de 1 (um) ano ou se estiver em vigor pelo menos 1 (um) ano do início de sua execução;

**15.5.1.5** A (s) certidão (s) ou atestado (s) deverá (ão) ser emitido (s) em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, contendo número e vigência do contrato, se for o caso, objeto detalhado, o nome, endereço, CNPJ, bem como a identificação do signatário, endereço eletrônico e telefone(s) para contato;

**15.5.1.6** Comprovar, através de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas, capacidade de prestar atendimento em todo o território do Estado do Rio de Janeiro, e não só na Capital e áreas metropolitanas, de objeto similar ao ora estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), objetivamente nos termos estabelecidos no Item 14 do Termo de Referência (Anexo I) e no mínimo nos endereços constantes do Anexo II do Termo de Referência (Anexo I).

**15.6 Declaração Relativa ao Trabalho de Menores**

**15.6.1** Para fins de comprovação de atendimento do inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93 deverá ser apresentada declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos, desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezoisess anos, consoante art. 7º, inciso XXIII, da Constituição Federal, na forma do Anexo VII – Declaração para atendimento ao inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93.

**15.7 Declaração de Atendimento à Lei Complementar nº 123/06**

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

**15.8 -** O Certificado de Registro Cadastral do Estado - CRC, emitido pela Subsecretaria de Recursos Logísticos - SUBLO, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 15.2; 15.3; alínea g, do item 15.4.1 e 15.6, cabendo aos cadastrados apresentar os demais documentos previstos no item 15.

**15.9 -** Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.10 -** As certidões válidas nos prazos que lhes são próprios; incassando esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**15.11 -** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo preço proposto, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

**15.12 -** Se o licitante descumprir as exigências previstas no item 14, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**16. RECURSOS**

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

**16.2 -** As razões e contrarrazões de recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail [coligados@seplag.gov.br](mailto:coligados@seplag.gov.br), com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da declaração de vencedor do certame.

**16.3 -** A não apresentação das razões acarretará como conseqüência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o item 16.1.

**16.4 -** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**16.5 -** O acatamento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.6 -** As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-la subir, devidamente informado, para decisão final.

**17. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E LAVRATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1 -** Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo AUTORIDADE COMPETENTE. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a AUTORIDADE COMPETENTE adjudicará e homologará o procedimento.

**17.2 -** Uma vez homologado o resultado da licitação pelo AUTORIDADE COMPETENTE, o licitante vencedor, assim como os licitantes que rebaixaram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, serão convocados, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a lavratura da ata de registro de preços.

**17.2.1 -** Na Ata de Registro de Preços são registrados os preços, os fornecedores, os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e as condições a serem praticadas, conforme definido neste edital e no Anexo I – Termo de Referência.

**17.3 -** Como condição para a lavratura da ata de registro de preços do vencedor, assim como os licitantes que rebaixaram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, deverão apresentar Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do Anexo IV, em atendimento ao Decreto Estadual nº 43.150, de 24.08.11.

**17.4 -** Na hipótese de não atendimento do item 17.3, poderá o **ÓRGÃO GERENCIADOR** proceder à convocação dos demais licitantes, caso não tenha sido formado o Cadastro de Reserva mencionado no item 13, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 51 da Lei nº 8.666/93.

**17.5 -** Devidamente o adjudicatário de levantar a Ata de Registro de Preços no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções alternativas ao fisco, após a licitação ter retornado a fase de habilitação pela Autoridade Superior, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, caso não tenha sido formado o Cadastro de Reserva mencionado no item 13.

**17.6 -** Uma vez formado o Cadastro de Reserva mencionado no item 13, serão os fornecedores convocados na ordem de classificação.

**17.7 -** Uma vez lavrada a Ata de Registro de Preços o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e os **ÓRGÃOS ADERENTES** estarão aptos a proceder aos procedimentos para as respectivas contratações, desde que observadas as condições do item 21.

**17.8 -** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Estado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**18. DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**18.1 -** Dentre outras atribuições inerentes à licitação, cabe ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) gerenciar a ata de registro de preços;
- b) realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade de preços registrados com os efetivamente praticados;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) publicar no Portal de Compras do Poder Executivo, do Estado do Rio de Janeiro, os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos **ÓRGÃOS ADERENTES**;
- e) gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

**19. A CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**19.1 -** A Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso para futura contratação, nos termos definidos no Anexo I – Termo de Referência.

**19.2 -** A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**.

**19.3 -** Compete ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**19.4 -** A contratação realizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** será formalizada por intermédio de instrumento contratual (Anexo XI – Modelo de Contrato), emitido de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**19.5 -** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** deverão verificar a manutenção das condições de habilitação e proceder à consulta ao SICAF e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigire.

**19.6 -** O fornecedor registrado deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

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

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

**19.8 -** No momento da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina contida pela Lei Estadual nº 7.753/17 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 no aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, política e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

**19.8.1 -** Caso a futura contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/17 fixou o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido program, a contar da data da celebração do contrato.

**20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**20.1 -** Os pagamentos serão realizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e **ÓRGÃOS ADERENTES**, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles.

**20.2 -** O pagamento será realizado conforme o disposto no item 27 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**20.3 -** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**20.4 -** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possui agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, caso, eventual área financeira c/c/o contrariações advenças serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

**20.5** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela.

**20.6** Considera-se adimplimento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo(s) agente(s) competente(s).

**20.7** Caso se faça necessária a representação de qualquer futura por culpa do CONTRATADO, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**20.8** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuído ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pela INGE/PCPA, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

**20.9** 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.

**21. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE**

**21.1** O ÓRGÃO ADERENTE poderá, mediante prévia análise do ÓRGÃO GERENCIADOR, aderir à Ata de Registro de Preços, desde que realizado estado que demonstre a viabilidade e a economicidade.

**21.2** O ÓRGÃO GERENCIADOR só poderá autorizar as adesões por ÓRGÃO ADERENTE municipal, distrital, de outros estados e federal após transcurso metade do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e realizada a primeira contratação por ÓRGÃO PARTICIPANTE.

**21.3** O fornecedor beneficiário não está obrigado a aceitar o fornecimento decorrente da adesão pelo ÓRGÃO ADERENTE.

**21.4** Desde que o fornecimento objeto da adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assinadas com o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES o fornecedor poderá contratar com o ÓRGÃO ADERENTE.

**21.5** Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o ÓRGÃO ADERENTE deverá efetuar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as avaliações inerentes aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES e demais orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR.

**21.6** O ÓRGÃO ADERENTE deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao SICAF e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CNEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a existência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

**21.7** Compete ao ÓRGÃO ADERENTE:

- a) aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;
- b) realizar os pagamentos relativos às suas contratações;
- c) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;
- d) a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo registrar no Cadastro de Fornecedor do Estado as penalidades aplicadas ou informá-las ao ÓRGÃO GERENCIADOR, quando se tratar dos órgãos ou entidades que não pertençam ao Estado do Rio de Janeiro.

**21.8** O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá zelar para que o quantitativo total das contratações pelos ÓRGÃOS ADERENTES observe o limite fixado nos itens 2.3, alínea h e 2.4 deste Edital.

**22. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**22.1** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;
- b) não for retida a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquelas praticadas no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**22.1.1** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d do item 22.1 será formalizado por despacho do ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

**22.2** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

**23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**23.1** O licitante que, comecando no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, faltar ou frustrar na execução do contrato, comportar-se de modo ilícito ou cometer fraude fiscal, fraudar, sem prejuízo das demais consequências legais, sujeito as seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedor, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

**23.1.1** As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fim deste item são assim consideradas:

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

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

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

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

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

**23.2** Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

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

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

**23.3.1** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 23.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

**23.4** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, podendo ser aplicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, nesta qualidade, pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE ou pelo ÓRGÃO ADERENTE, em relação às respectivas contratações.

**23.4.1** Resoluída a hipótese descrita no item 24.4, cabe ao ÓRGÃO GERENCIADOR aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**23.5** As sanções previstas na alínea h do item 23.1 e nas alíneas e e h, do item 23.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**23.5.2** As sanções previstas na alínea g do item 23.1 e na alínea g, do item 23.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**23.5.2.1** Tratando-se de ÓRGÃO PARTICIPANTE ou ÓRGÃO ADERENTE da Administração Indireta do Estado do Rio de Janeiro, as sanções previstas na alínea g do item 23.1 e na alínea g, do item 23.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**23.5.3** A aplicação da sanção prevista na alínea g, do item 23.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado do ÓRGÃO PARTICIPANTE ou ÓRGÃO ADERENTE contratante ou que a Entidade se encontra vinculada.

**23.6** Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida nos itens 24.7, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

**23.7** As multas administrativas, previstas na alínea h do item 23.1 e na alínea h, do item 23.2:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não extingue a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme prescrito o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**23.8** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea g, do item 23.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltar, sancionando com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma dos itens 24.9 e 24.10.

**23.9** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea **d**, do item 23.2, penhorará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**23.9.1** A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**23.10** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de multa de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**23.11** Se o valor das multas previstas na alínea **b**, do item 23.1, na alínea **b**, do item 23.2 e no item 23.10, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o licitante pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**23.12** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**23.13** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**23.13.1** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**23.13.2** A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**23.13.1.1** A defesa prévia do interessado será enviada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas **a** e **b**, do item 23.1 e nas alíneas **b** e **c**, do item 23.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea **d**, do item 23.2.

**23.13.3** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**23.14** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pelo Edital, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

**23.15** As penalidades previstas nos itens 23.1 e 23.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

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

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

**23.16** As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** no Cadastro de Fornecedor do Estado, por meio do SIGA.

**23.16.1** Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SULBLOGSULFAG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado de ato de aplicação das penalidades citadas na alínea **a** do item 23.1 e nas alíneas **c** e **d** do item 23.2, de modo a possibilitar a formulação da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

**23.16.2** A aplicação das sanções mencionadas no subitem 23.16.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fim de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CENIS.

## 24. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.

**24.1** Executado o contrato, o seu objeto será recebido por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros, na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e na cláusula sétima da Minuta de Contrato (Anexo XI), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

**24.2** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil e a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

**24.3** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrada do respectivo respectivo no protocolo do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE**, conforme o caso.

**24.4** O Fornecedor é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**24.5** O Fornecedor é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e comissões coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**24.6** O Fornecedor será obrigado a representar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pelo Secretário da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procurador-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas **a** a **d**, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**24.7** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no item 24.6 ensejará a imediata expedição de notificação ao Fornecedor, assumando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinado.

**24.8** Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

**24.9** No caso do item 24.8, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

## 25. GARANTIA

**25.1** Exigir-se-á do Fornecedor, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

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

**25.3** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

## 26. DISPOSIÇÕES GERAIS

**26.1** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deverão constar originalmente da proposta.

**26.2** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anula-se no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual nº 287/79 e c/c o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurando o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

**26.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se a o dia do início e inclui-se a o do término.

**26.4** A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

**26.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

**26.6** O foro central da comarca da capital do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

**26.7** Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Relação dos Órgãos Participantes

Anexo III – Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo V - Formulário de Proposta de Preços

Anexo VI – Declaração de inexistência de penalidade

Anexo VII – Declaração para atendimento ao inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93

Anexo VIII - Declaração para microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual e cooperativas enquadradas no art. 34, da lei nº 11.488, de 2007

Anexo IX – Planilha Estimativa de Preços Unitários, Mensais e Totais;

Anexo X - Termo de Confidencialidade e Sigilo; e



8.1 LOTE 1 – EDS’S DEPARTAMENTAIS

| ITEMS                                                                                                      | TIPOS                                                                             | FRANQUIA MENSAL   | QUANTIDADES        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| 1                                                                                                          | TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no formato A4                    | 2.000 Impressões  | 439 equipamentos   |
| 2                                                                                                          | TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Colorida no formato A4                         | 1.500 Impressões  | 76 equipamentos    |
| 3                                                                                                          | TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4             | 4.000 Impressões  | 2.541 equipamentos |
| 4                                                                                                          | TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4                    | 3.000 Impressões  | 2.420 equipamentos |
| 5                                                                                                          | TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4               | 8.000 Impressões  | 273 equipamentos   |
| 6                                                                                                          | TIPO VI - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4 | 12.000 Impressões | 121 equipamentos   |
| 7                                                                                                          | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4           | 8.000 Impressões  | 117 equipamentos   |
| 8                                                                                                          | TIPO VIII - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4  | 70.000 Impressões | 64 equipamentos    |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização. |                                                                                   |                   |                    |

TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no Formato A4

8.1.0.1 Serviço destinado ao uso compartilhado de pequenos grupos de trabalho ou uso individual, dispondo de conectividade em rede, além de recursos de impressão monocromática (preto e branco) Laser, reprodução monocromática.

8.1.1 TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Colorida no Formato A4

8.1.1.1 Serviço destinado ao uso compartilhado de pequenos grupos de trabalho ou uso individual, dispondo de conectividade em rede, além de recursos de impressão policromática (colorida) Laser, reprodução.

8.1.2 TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco no Formato A4

8.1.2.1 Serviço destinado ao uso compartilhado dos departamentos, dispondo de conectividade em rede, além de recursos de impressão monocromática (preto e branco) Laser, reprodução monocromática e digitalização em cores.

8.1.3 TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida no Formato A4

8.1.3.1 Serviço destinado ao uso compartilhado dos departamentos, dispondo de conectividade em rede, além de recursos de impressão a Laser policromática (colorida), reprodução e digitalização em cores.

8.1.4 TIPO V - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco no Formato A4

8.1.4.1 Serviço destinado ao uso compartilhado de médios a grandes grupos de usuários e / ou grandes departamentos, chamados de "ilha de impressão", dispondo 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.

8.1.5 TIPO VI – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4

8.1.5.1 Serviço destinado ao uso compartilhado de médios a grandes grupos de usuários e / ou grandes departamentos, chamados de "ilha de impressão", dispondo 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.

8.1.6 TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida nos Formatos A3 e A4

8.1.6.1 Serviço destinado ao uso compartilhado de médios a grandes grupos de usuários e / ou grandes departamentos, chamados de "ilha de impressão", dispondo 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.

8.1.7 TIPO VIII – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4

8.1.7.1 Serviço destinado ao uso compartilhado de médios a grandes grupos de usuários e / ou grandes departamentos, chamados de "ilha de impressão", dispondo 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.

8.2 LOTE 2 – EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME

| ITEM                                                                                                      | TIPO                                                                     | FRANQUIA MENSAL           | QUANTIDADE      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| 1                                                                                                         | TIPO IX – EDS Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME | 300.000 Impressões/cópias | 17 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização |                                                                          |                           |                 |

8.2.1 TIPO IX – EDS Preto e Branco nos Formatos A3 e A4 - MAINFRAME

8.2.1.1 Tem como objetivo principal prover, os serviços de impressão para sistemas conectados a Servidores MAINFRAME.

8.2.1.2 Serviço destinado ao uso em impressões originadas de equipamentos IBM MAINFRAME.

8.2.1.3 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.

8.2.1.4 Estes equipamentos de impressão deverão ser conectados aos equipamentos IBM MAINFRAME para atender as demandas de impressão de formulário da administração.

8.2.1.5 Ter capacidade de imprimir formulários com ou sem dados variáveis, gerados em linguagem PDL e JDL.

8.2.1.6 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.

8.2.1.7 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.

8.2.1.8 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.

8.2.1.9 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.

8.2.1.10 Capacidade de executar / alterar serviços já implementados quando da instalação, como por exemplo, Alceamento por job, por quebra, inclusão de imagem no formulário, com a possibilidade de uso de múltiplas fontes de caracteres em um mesmo documento, inclusive impressão de código de barras.

8.2.1.11 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.

8.2.1.12 Receber as linguagens PCL e PostScript, com ou sem chaveamento, para atender as plataformas alta e baixa.

8.3 LOTE 3 – EDS’S FORMATOS ESPECIAIS

| ITEM                                                                                                       | TIPO                                               | FRANQUIA MENSAL                            | QUANTIDADE      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| 1                                                                                                          | TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos         | 100 M2 ou 100 impressões/cópias formato A0 | 23 equipamentos |
| 2                                                                                                          | TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais      | 4 kg de objetos impressos                  | 13 equipamentos |
| 3                                                                                                          | TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria          | -                                          | 32 equipamentos |
| 4                                                                                                          | TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá | 100 cartões impressos                      | 30 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização. |                                                    |                                            |                 |

8.3.1 TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos

8.3.1.1 Tem como objetivo principal prover, os serviços de impressão e/ou cópia, de documentos com formatos especiais de papel.

8.3.1.2 Serviço destinado ao uso em atividades de desenho, engenharia, arquitetura, geoprocessamento e comunicação, entre outros, dispondo 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.

8.3.2 TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais

8.3.2.1 Tem como objetivo principal prover, os serviços de impressão de objetos tridimensionais, dispondo de conectividade em rede.

8.3.2.2 Serviço destinado ao uso e necessidade de grupos específicos, como centros de tecnologia/engenharia e afins.

8.3.2.3 O kit mensal deverá produzir 04 (quatro) kg de impressãomêe 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.

8.3.3 TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria

8.3.3.1 Tem como objetivo principal prover, segurança, rapidez e economia.

8.3.4 TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá

8.3.4.1 Tem por objetivo principal suprir a demanda de impressão de cartões de identificação de setores específicos, dispondo de conectividade em rede.

8.4 Todos os equipamentos componentes das EDS deverão oferecer interface de administração via web – preferencialmente segura (HTTPS), que possibilite configuração remota (exceto para os

Itens X, XI, XII e XIII).

8.5 Todos os equipamentos componentes das EDS fornecidos deverão possuir interface de rede (exceto Item XI). Os elvics de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficará a cargo do CONTRATANTE.

8.6 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 audição dos serviços.

8.7 Todas as EDS's do tipo II, IV, V, VI, VII e VIII 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.

8.8 As EDS's do tipo VII e VIII 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 reidos deverão ser automaticamente impressos após o atendimento da pendência.

8.9 Todas as EDS's deverão possibilitar impressão em papéis comuns, limbrados, coloridos e reciclados.

8.10 A solução será composta dos seguintes tipos de EDS's, franquias/mês e excedente (se houver), 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 Aderente, descritas na tabela abaixo:

8.11 O valor da cópia excedente deverá ser no valor de 80% da cópia normal e deverá ser estabelecido conforme o sistema de compensação de cópias descrito nos itens 9.5.3.2 a 9.5.3.5.

8.12 A planilha contendo o detalhamento dos Tipos de Equipamentos e respectivas quantidades e valores encontra-se no ANEXO II – PLANILHA DE PREÇOS.

### 8.13 FRANQUIA DE PRODUÇÃO

8.13.1 A franquia máxima total de produção mensal estimada (preto e branco, colorido, metro linear) corresponde a **32.574.900 (trinta e dois milhões, quinhentos e setenta e quatro mil e novecentos)** impressões/cópias, conforme produção total das EDS que compõem este Termo de Referência.

8.13.2 O pagamento mensal a CONTRATADA será calculado pela fórmula:

$$(QTD\_EDS\_I \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_I + VALOR\_COPIA\_EDS\_I) + (QTD\_EDS\_II \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_II + VALOR\_COPIA\_EDS\_II) + (QTD\_EDS\_III \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_III + VALOR\_COPIA\_EDS\_III) + (QTD\_EDS\_IV \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_IV + VALOR\_COPIA\_EDS\_IV) + (QTD\_EDS\_V \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_V + VALOR\_COPIA\_EDS\_V) + (QTD\_EDS\_VI \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_VI + VALOR\_COPIA\_EDS\_VI) + (QTD\_EDS\_VII \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_VII + VALOR\_COPIA\_EDS\_VII) + (QTD\_EDS\_VIII \times FRANQUIA\_MENSAL\_EDS\_VIII + VALOR\_COPIA\_EDS\_VIII) = R\$ xx.xxxx,xx$$

8.13.3 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.

8.13.4 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 A4 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      |

### 8.14 SERVIÇOS

8.14.1 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.

8.14.2 As EDS's 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.

8.14.3 Deverá ser oferecido treinamento adequado do corpo técnico da CONTRATANTE a fim de garantir que os mesmos possam operar de forma adequada os equipamentos, e sistemas oferecidos, minimamente nas suas funções básicas.

8.14.4 Este treinamento deverá ser fornecido à no mínimo 5 (cinco) colaboradores ou 5% do quadro de funcionários do CONTRATANTE, o que for maior, e deve contemplar instruções básicas de funcionamento dos equipamentos e sistemas ofertados, ministrados em ambiente da CONTRATANTE.

8.14.5 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.

8.14.6 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários do CONTRATANTE, quando da instalação de novas EDS's de diferentes modelos, sem qualquer taxa adicional.

8.14.7 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.

### 8.15 DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS DE APOIO AOS SERVIÇOS

8.15.1 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:

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

8.15.1.2 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;

8.15.1.3 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;

8.15.1.4 Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização por meio de autenticação integrada com o diretório LDAP + AD (usuário/senha de rede da CONTRATANTE), ou 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 reída;

8.15.1.5 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);

8.15.1.6 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;

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

8.15.1.8 Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

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

8.15.1.10 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);

8.15.1.11 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;

8.15.1.12 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);

8.15.1.13 Permitir a definição do limite de cotas informativas e bloqueantes;

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

8.15.1.15 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;

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

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

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

8.15.2 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:

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

8.15.2.2 Estar disponível em língua portuguesa;

8.15.2.3 Permitir autenticação através de usuário e senha, aos responsáveis designados pela

#### CONTRATANTE;

8.15.2.4 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;

8.15.2.5 Permitir consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de visualizar a data de abertura e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc.).

8.15.3 A fim de automatizar e otimizar os processos da administração, os equipamentos do Tipo III deverão ser dotados 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:

8.15.3.1 Realizar a abertura de processos;

8.15.3.2 Anexar documentos a um processo já existente;

8.15.3.3 Consultar e imprimir processos.

#### 8.16 TREINAMENTO

8.16.1 A CONTRATADA deverá Prestar, por meio de treinamento, presencial ou por vídeo aula, a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da CONTRATANTE no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento, controle de bilhetagem, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus Anexos.

8.16.2 A CONTRATADA deverá fornecer apostilas contendo o material necessário ao treinamento ofertado.

8.16.3 O Treinamento deverá ser ministrado nas instalações da CONTRATANTE.

8.16.3.1 A CONTRATANTE deverá disponibilizar local adequado para o treinamento ocorrer de forma satisfatória.

8.16.4 Deverá ser ofertado treinamento para no mínimo 5 (cinco) colaboradores ou 5% do quadro de funcionários da CONTRATANTE, o que for maior.

8.16.5 A CONTRATADA deverá fornecer certificados de conclusão do treinamento emitidos nos nomes dos colaboradores que o executarem, cujas cópias deverão ser arquivadas pelo CONTRATANTE para fins de comprovação.

8.16.6 O Treinamento deverá ser ministrado obrigatoriamente no decorrer das fases de implementação da solução, podendo ser executado em qualquer uma das fases que compõe o item 16, a combinar entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

#### 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

9.1 O modelo de execução do contrato deverá contemplar condições necessárias ao devido fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, no que se refere ao objeto deste Termo de Referência, observando o que segue.

9.2 O modelo de contratação é de Franquia mínima Mensal (impressões e cópias), acrescentado do custo da franquia excedente (se houver), 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), em conformidade com a Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio da Secretária de Tecnologia da Informação, que contém amplo estudo e indicação das boas práticas para contratação de serviços de outsourcing de impressão.

#### 9.3 REQUISITOS INDISPENSÁVEIS:

9.3.1 Os equipamentos necessários à prestação dos serviços fornecidos deverão em linha de produção do fabricante durante toda a vigência do contrato.

9.3.2 Todos os equipamentos deverão ter conectividade via interface de rede.

9.3.2.1 Os equipamentos fornecidos devem fazer parte do catálogo de produtos comercializados e estarem em linha de fabricação.

9.3.3 Os equipamentos fornecidos devem apresentar a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.

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

9.3.5 Deverá haver o fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção dos equipamentos multifuncionais novos e originais do fabricante (ou marca própria da contratada).

9.3.6 Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.

9.3.7 Deverá haver prestação de assistência técnica on-site.

9.3.8 Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento, controle e monitoramento on-line do ambiente, inclusive da quantidade de cópias, impressões e digitalizações realizadas por equipamento, por local, unidade, período temporal, resumidas, agrupadas ou analíticas, etc., visando preferencial, mas não exclusivamente, a gestão da solução implantada.

9.3.8.1 Todo software fornecido deverá ser acompanhado de licenciamento, caso necessário, não podendo gerar nenhum ônus ao CONTRATANTE.

9.3.8.2 As soluções informatizadas deverão ser fornecidas em sua versão estável mais recente, não sendo aceita versão "beta", de teste ou em desenvolvimento.

9.3.9 Deverá haver fornecimento de sistema de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços fornecidos (impressão, cópia e digitalização).

9.3.9.1 O sistema de chamados deverá:

a) Ser acompanhado de qualquer licenciamento necessário, sem ônus ao CONTRATANTE.

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

c) Estar disponível em língua portuguesa.

d) Permitir autenticação integrada com o diretório LDAP e AD (usuário/senha de rede da CONTRATANTE).

e) 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.

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

9.3.10 Deverá haver gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, bilhetagem e conferência de quantidades e valores faturados.

9.3.11 Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas.

9.3.12 Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

9.3.13 Todos os equipamentos multifuncionais, exceto o plotter e impressora do lote 2, devem possibilitar a impressão retila, podendo ser liberada após identificação do usuário.

9.3.13.1 A identificação deverá ser realizada por meio usuário/senha de rede ou código PIN.

9.3.13.2 A identificação (USUÁRIO/SENHA/PIN) poderá ser fornecida diretamente na console/painel dos equipamentos multifuncionais ou vir da identificação em diretório LDAP e AD de rede na qual está inserido o equipamento.

9.3.14 Todos os equipamentos multifuncionais, exceto o plotter e impre devem suportar a utilização de aplicações embarcadas ("embedded applications") para permitir a implantação de soluções, de acordo com o fluxo de processos de negócio da CONTRATANTE, tais como, mas não exclusivamente, gestão, gerenciamento e/ou controle dos serviços, bem como a bilhetagem dos serviços.

9.3.14.1 A necessidade de recursos de tecnologia embarcada para uso de recursos de segurança e/ou confidencialidade como o de impressão retila e liberação através de senha (subitem 9.3.14.2), configurará-se como requisito apenas para equipamentos lote 01, o qual serão utilizados em ambientes departamentais, setoriais e possíveis áreas de maior tráfego e/ou acesso comum nas dependências dos entes requisitantes.

9.3.15 Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores e/ou fontes de alimentação e/ou conversores para garantir o correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

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

9.3.17 A CONTRATADA deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

9.3.18 Os equipamentos deverão ter total integração com a rede do CONTRATANTE, capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência e seus Anexos, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

9.3.19 Os equipamentos específicos para Mainframe deverão possuir total compatibilidade com IBM Z/OS e equipamento Z14.

9.3.19.1 Todos os itens de hardware e software necessários a execução das impressões oriundas do mainframe deverão ser fornecidos sem outros ônus ao CONTRATANTE.

9.3.20 Deverá ser oferecido treinamento adequado do corpo técnico da CONTRATANTE a fim de garantir que os mesmos possam operar de forma adequada os equipamentos, e sistemas oferecidos, minimamente nas suas funções básicas.

9.3.21 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.

9.3.22 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários do CONTRATANTE, quando da instalação de novos EDS's de diferentes modelos, sem qualquer ônus adicional.

9.3.23 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.

9.3.24 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:

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

9.3.24.2 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, e/ou dos suprimentos de impressão, etc.

9.3.24.3 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.

9.3.24.4 Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização por meio de autenticação integrada com o diretório LDAP e AD (usuário/senha de rede da 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 retila.

9.3.24.5 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, localidade, unidade e/ou centros de custo (quando for o caso).

9.3.24.6 Realizar inventário automático dos equipamentos, de forma a prover a devida

identificação desses equipamentos pela rede da CONTRATANTE e/ou a obtenção de dados de gerenciamento e/ou monitoramento e/ou bilhetagem por parte desse sistema da CONTRATANTE.

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

9.3.24.8 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.

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

9.4 ROTINAS DE EXECUÇÃO

9.4.1 Ficam fixadas as rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, conforme a seguir:

9.4.1.1 Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços, definidos na tabela abaixo:

|                                   |                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prazos                            | O prazo para a entrega do material contratado (de acordo do este Termo de Referência) será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato. |
| Horários de fornecimento de bens  | Entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.                                                                                                                                                        |
| Horário de prestação dos serviços | Entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.                                                                                                                                                        |

9.4.2 A entrega ocorrerá com todos os custos por conta da CONTRATADA nos locais determinados no ANEXO II, ou corpo do Edital, no caso de alguma situação de localidade, ou conforme acordado em reunião, em casos fortuitos.

9.4.3 Outros Órgãos CONTRATANTES deverão informar os endereços de entrega no ato da adesão da ata e subsequente assinatura do contrato com a CONTRATADA.

9.4.4 Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida neste Termo de Referência, e em seus anexos, no corpo do Edital, a CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manual, gestão, etc., compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo SOFTWARE do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução de impressão, cópia e digitalização fornecida pelos usuários da CONTRATANTE.

9.4.4.1 A critério da CONTRATADA, as orientações de operação e manual poderão ser:

- Em formato de vídeo-aula, desde que com tutor, para localidades a critério da CONTRATANTE, utilizando infraestrutura de ensino à distância provida pela CONTRATADA; ou
- Presencial, em formato de apresentação ou explanação prática, nas dependências da CONTRATANTE, pelos técnicos de suporte da CONTRATADA, desde que esse corpo técnico tenha capacitação para prover essas orientações de operação de forma adequada, utilizando infraestrutura da CONTRATANTE.

9.4.4.2 O formato escolhido pela CONTRATADA, dentre os acima especificados, para repasse das orientações referentes ao correto manuseio dos equipamentos EOS e a plena operação desses não é excludente, pode ser complementar, conforme avaliação da CONTRATADA.

9.4.4.3 As orientações referentes aos sistemas de gestão, gerenciamento, monitoramento, controle e bilhetagem, que comporão a solução, deverão ser prestadas de forma presencial.

9.4.5 A CONTRATADA deverá estabelecer por conta própria a logística de distribuição, entrega e fornecimento de produtos e serviços, de forma a atender todas as unidades do CONTRATANTE, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, e seus anexos, visando garantir a continuidade dos serviços da CONTRATANTE.

9.4.6 Fornecimentos complementares, suplementares ou substitutivos terão prazo, locais, horários e condições iguais aos estipulados acima para o fornecimento inicial.

9.5 MODELOS DE DOCUMENTAÇÃO DEFINIDOS

9.5.1 Ficam estabelecidos os seguintes documentos, padrões e modelos, sem prejuízo de outros que venham a ser considerados relevantes ou exigidos pela CONTRATANTE, durante a execução contratual.

9.5.1.1 Modelos adotados pela CONTRATANTE

- O modelo de contratação adotado pelo CONTRATANTE neste processo de contratação é o modelo de Outsourcing de serviços de impressão, ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias (outsourcing).
  - Esse modelo de contratação é o de Franquia mínima Mensal (impressões e cópias) acrescido do custo da franquia excedente (se houver) com fornecimento de suporte e garantia, (exceto papel).
  - O valor da cópia excedente deverá ser no valor de 80% da cópia normal e deverá ser estabelecido conforme o sistema de compensação de cópias descrito nos itens 9.5.3.2 a 9.5.3.5.
- 9.5.1.2 Padrões de qualidade e completude das informações
- Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo CONTRATANTE, conforme Acetile Provisório (ANEXO IV – Termo de Acetile Provisório), e posteriormente, o Acetile Definitivo (ANEXO V – Termo de Acetile Definitivo).
  - O termo de acetile provisório será fornecido a CONTRATADO quando a CONTRATANTE receber equipamentos e serviços que ainda não foram homologados e validados, e não serve para efeitos de comprovação efetiva da prestação dos serviços e recebimento dos equipamentos.
  - O termo de acetile definitivo é o documento que a CONTRATANTE fornece a CONTRATADA quando recebe equipamentos e serviços que foram devidamente homologados e validados, sendo um dos documentos oficiais para que a CONTRATADA possa efetivamente receber os pagamentos da CONTRATANTE.
  - Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo.
  - Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.
  - Esses indicadores serão expressos em unidade de medida tais como, embora não exclusivamente: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem quantidades físicas, dias úteis, dias corridos, etc.

9.5.1.3 Relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento

- Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos mensalmente para fins de avaliação dos serviços prestados e aferição dos níveis mínimos exigidos. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades:

| Item | Atividade ou Serviço                                                                                                                                                                                 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Emissão de relatórios de quantidade de impressos e copiados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros.                                                |
| 2    | Emissão de relatórios de consumo de suprimentos.                                                                                                                                                     |
| 3    | Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc. |
| 4    | Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.                                                                 |

9.5.1.4 Controles por parte da CONTRATADA

- Todas as solicitações feitas pelas CONTRATANTES deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- A CONTRATADA, após a realização dos serviços de garantia, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes.
- Esse relatório deverá ser homologado por responsável designado pela CONTRATANTE.

9.5.1.5 Registro de ocorrências

- A CONTRATADA deverá manter continuamente, no ambiente da CONTRATANTE, uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, o qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

9.6 PAPEIS E RESPONSABILIDADES

9.6.1 Ficam estabelecidos os seguintes papéis e responsabilidades apresentados na tabela a seguir:

| ATOR        | PAPEL                  | RESPONSABILIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATANTE | Comissão fiscalizadora | <ul style="list-style-type: none"><li>• Declarar formalmente que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações solicitadas.</li><li>• Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa.</li><li>• Assinar o Termo de Recebimento Definitivo da Solução Tecnológica em questão, para fins de pagamento à CONTRATADA.</li><li>• Autorizar a emissão da nota fiscal.</li><li>• Encaminhar para a área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual.</li><li>• Manter os Chamados formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.</li><li>• Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica referente ao contrato em questão.</li><li>• Avaliar e justificar a qualidade dos serviços realizados ou bens entregues.</li><li>• Identificar a não conformidade com os termos contratuais.</li><li>• Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.</li></ul> |
| CONTRATANTE | Fiscal administrativo  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar aderência dos serviços aos termos contratuais, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA para fins de pagamento.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|            |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATADA | Preposto | <ul style="list-style-type: none"><li>Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal da CONTRATADA junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual, sem que exista a personalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.</li></ul> |
| CONTRATADA | Técnicos | <ul style="list-style-type: none"><li>Executar diretamente a manutenção e suporte à solução CONTRATADA, podendo ter acesso físico ao ambiente computacional da CONTRATANTE, sem que exista a personalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.</li></ul>                                                                                                                          |

9.7 QUANTIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS PRÉVIAS DA CONTRATAÇÃO

9.7.1 Processo de análise e projeção de necessidade (levantamento)

9.7.1.1 Foi elaborada uma pesquisa pelo PRODERJ, com objetivo de colher dados atuais referentes aos modelos de serviços de impressão dos órgãos, bem como as quantidades de impressões, cópias e equipamentos atualmente utilizados atualmente.

9.7.1.2 Foi obtida somente adesão parcial a esta pesquisa, e não foram recebidas respostas de muitos dos órgãos, porém com base nas informações recebidas foi possível estimar as quantidades com uma precisão satisfatória.

9.7.1.3 Estas estimativas foram elaboradas também com base nas intenções de diversos órgãos em aderir a um processo anterior de ATA de registro de preços.

9.7.2 Modelo Quantitativo

9.7.2.1 Deverá ser apresentada proposta de custo mensal correspondente às cópias e impressões realizadas no uso mensal dos equipamentos especificados nos Itens 8.1.1 a 8.1.8, conforme **Planilha no ANEXO III**.

9.7.2.2 As impressões e cópias em formato "Ofício" (216x356 mm / 8,5x14 pol.) e/ou "Carta" (216x279 mm / 8,5x11 pol.) deverão ser cobradas considerando que são páginas de tamanho A4" (216x297 mm / 8,5x11,7 pol.), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

9.7.2.3 As impressões e cópias monocromáticas realizadas em equipamentos policromáticos deverão ser cobradas no mesmo valor dos serviços quando realizados em equipamentos policromáticos e de mesmas características.

9.7.2.4 Para fins de contabilização, entende-se por "página" 1 (uma) face de 1 (uma) folha, assim, "frente e verso" correspondem efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas.

9.7.2.5 A seguir, tabela para composição do **custo MENSAL e GLOBAL**, observando-se a devida distinção quanto aos valores para composição de **custo monocromático e do custo policromático** das impressões e cópias.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                          | QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL – FRANQUIA POR IMPRESSORA | QUANTIDADE DE IMPRESSORAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR PARA 12 MESES |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|--------------|---------------------|
| 1    | TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no formato A4                                     | 2.000 Impressões/ cópias                             | 439                       |                |              |                     |
| 2    | TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Colorida no formato A4                                          | 1.500 Impressões/ cópias                             | 76                        |                |              |                     |
| 3    | TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4                              | 4.000 Impressões/ cópias                             | 2.541                     |                |              |                     |
| 4    | TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4                                     | 3.000 Impressões/ cópias                             | 2.420                     |                |              |                     |
| 5    | TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4                                | 8.000 Impressões/ cópias                             | 273                       |                |              |                     |
| 6    | TIPO VI – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4                  | 12.000 Impressões/ cópias                            | 121                       |                |              |                     |
| 7    | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4                            | 8.000 Impressões/ cópias                             | 117                       |                |              |                     |
| 8    | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4                    | 70.000 Impressões/ cópias                            | 64                        |                |              |                     |
| 9    | TIPO IX – EDS Departamental Multifuncão Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME | 300.000 Impressões/ cópias                           | 17                        |                |              |                     |
| 10   | TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos                                                         | 100 M2 ou 300 COPIAS FORMATO A0                      | 23                        |                |              |                     |
| 11   | TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais                                                      | 4 Kg de materiais impressos                          | 13                        |                |              |                     |
| 12   | TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria                                                          | -                                                    | 32                        |                |              |                     |
| 13   | TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá                                                 | 100 cartões impressos                                | 30                        |                |              |                     |

|                 |        |        |
|-----------------|--------|--------|
| VALORES GLOBAIS | MENSAL | GLOBAL |
|-----------------|--------|--------|

9.7.3 Regras para franquia mensal

9.7.3.1 As franquias são referentes a cada EDS, individualmente, e a franquia mínima mensal será o resultado das multiplicações do número de EDS aderidas pelo número de páginas de cada EDS multiplicado-se este resultado pelo valor individual por página, conforme tabela acima, **por exemplo**:

• **EXEMPLO HIPOTÉTICO: Adesão de 20 EDS's tipo I – franquia mensal será representada pela seguinte fórmula: (QTD de EDS\_I x franquia EDS\_I x valor por página EDS\_I) = 20 x 3000 x 6,10 = R\$ 6.000,00**

9.7.3.2 Caso o CONTRATANTE não utilize toda a franquia mensal adquirida, o saldo da diferença entre o contratado e o apurado mensal deve ser transferido para o próximo período mensal, e assim sucessivamente até o sexto mês.

• Estes saldos serão compensados durante cada período de 6 (seis) meses, conforme itens 9.5.3.4 e 9.5.3.5.

9.7.3.3 Caso o CONTRATANTE ultrapasse a franquia contratada, este saldo "negativo" deve ser transferido para o próximo período mensal.

9.7.3.4 A cada 6 (seis) meses será efetuado um somatório entre os saldos positivos e negativos de franquia, e em caso de saldo negativo, ou seja, caso a CONTRATANTE tenha imprimido/copiado mais do que a soma de seis períodos de franquia mínima, esta pagará ao CONTRATADO o valor da quantidade de cópias/impressões além dos valores de franquia mínima multiplicados pelo valor individual de cópia de cada EDS, conforme exemplo abaixo:

| EQUIPAMENTO | QUANTIDADES EFETIVAMENTE APURADAS |            |         |           |        |        |        |        |              |  |  |  |
|-------------|-----------------------------------|------------|---------|-----------|--------|--------|--------|--------|--------------|--|--|--|
| Modelo EDS  | Franquia mensal                   | Qtd de EDS | Janeiro | Fevereiro | Março  | Abril  | Maior  | Junho  | Saldo        |  |  |  |
| Tipo I      | 3.000                             | 20         | 67.000  | 55.000    | 69.000 | 52.000 | 71.000 | 49.000 | <b>3.000</b> |  |  |  |
|             |                                   |            |         |           |        |        |        |        |              |  |  |  |

• No exemplo acima, o CONTRATANTE deveria ao final do período de seis meses pagar a CONTRATANTE o valor devido, usando o exemplo acima, conforme a fórmula: **valor por página EDS\_I x saldo\_ semestral = 6,10 x 3000 = R\$ 300,00**

9.7.3.5 Ao final de cada semestre os saldos das franquias serão eliminados ou pagos ao CONTRATADO.

9.7.3.6 Caso sejam constatados consecutivos saldos em crédito, ou montante em crédito muito

elevado, poderá ser efetuada, a critério da CONTRATANTE, a retirada de EDS's de forma a manter os pagamentos mensais efetuados próximos ao Valor da Franquia Mensal.

9.7.3.7 Caso sejam constatados consecutivos saldos em débito, ou montante em débito muito elevado, poderá ser efetuada, a critério da CONTRATANTE, a adição de EDS's de forma a manter os pagamentos mensais efetuados próximos ao Valor da Franquia Mensal.

9.7.3.8 A cada 6 (seis) meses o CONTRATANTE deverá avaliar se deve aderir a mais EDS's ou devolver algumas EDS's, conforme itens 9.5.3.6 e 9.6.3.7, com a finalidade de ajustar corretamente o consumo médio de cópias/impressões as franquias mínimas mensais.

9.8 MEIOS DE COMUNICAÇÃO FORMAIS ENTRE AS PARTES

9.8.1 Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE estão definidos como os apresentados na tabela a seguir:

| Item | Instrumento                               | Objetivo                                                                                                                              |
|------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Ata de Reunião                            | Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.                      |
| 2    | Ordem de Fornecimento de Bens             | Solicitação formal de entrega de bens.                                                                                                |
| 3    | Ordem de Serviço (ou Instrumento Similar) | Solicitação formal de prestação de serviço.                                                                                           |
| 4    | Ofício                                    | Qualquer outras comunicações, tais como advertências, comunicados ou solicitações, devidamente protocolados ou recebidos formalmente. |

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 10.1 Formalizar a contratação, assinando o contrato entre o órgão CONTRATANTE E A CONTRATADA.
- 10.2 O órgão gestor da ATA de Registro de Preços não tem a responsabilidade de firmar contrato para outros órgãos, cabendo esta obrigação a cada órgão CONTRATANTE que fizer adesão à ATA.
- 10.3 Nomear COMISSÃO FISCALIZADORA e definir respectivas responsabilidades, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.
- 10.4 Conceder 90 (noventa) dias, a partir da formalização contratual, à CONTRATADA a título de adequação e estabilização do ambiente. Durante este período não serão aplicadas sanções a CONTRATADA, pelo não cumprimento dos níveis de serviços acordados (SLA's).
- 10.5 Fornecer portos de rede, energia elétrica, mobiliário e espaço físico para a instalação das EDS's.
- 10.6 Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço (OS) ou Fornecimento de Bens, ou Contrato, ou instrumento similar, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.7 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 10.8 Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir e que sejam ligados aos serviços do objeto.
- 10.9 Assegurar aos técnicos credenciados pela CONTRATADA, devidamente identificados, os acessos aos locais de execução dos serviços, reguadas as normas de sigilo e segurança impostas pelo CONTRATANTE.
- 10.10 Receber o objeto, após a verificação do atendimento integral das especificações requeridas.
- 10.11 Verificar os itens entregues nos quantitativos e especificações contratados.
- 10.12 Homologar o funcionamento dos itens entregues.
- 10.13 Comunicar à CONTRATADA qualquer anomalia ocorrida na execução do objeto, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas.
- 10.14 Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 10.15 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.
- 10.16 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- 10.17 Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, prestando quaisquer esclarecimentos necessários à boa execução do objeto contratual.
- 10.18 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
- 10.19 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 10.20 Fornecer a infraestrutura necessária para a instalação dos softwares e sistemas que comporão a solução ofertada pela CONTRATADA.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1 Indicar, formalmente, observado o art. 68, da Lei n.º 8.666, de 1993, preposto para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a CONTRATANTE, bem como seu substituto, em casos de ausências e impedimentos.
- 11.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 11.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 11.4 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para auster o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 11.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 11.6 Se responsabilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, pela desinstalação física, transporte e reinstalação física dos equipamentos em caso de mudança de endereço da CONTRATANTE.
- 11.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo assinar Termo de Confidencialidade, cujo modelo está no Anexo VI – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGLO e orientar seus empregados nesse sentido.
- 11.7.1 Em qualquer dos eventos citados acima, a CONTRATADA deverá substituir os equipamentos afetados por outro igual ou de capacidade equivalente, nos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço.
- 11.8 Informar corretamente as especificações técnicas e necessidades para a instalação dos sistemas e softwares que compõe a solução ofertada.
- 11.9 Fornecer todos os sistemas e softwares, com suas respectivas licenças, e realizar a devida instalação na infraestrutura disponibilizada pela CONTRATANTE.
- 11.10 Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- 11.11 Comunicar à CONTRATADA qualquer anomalia de caráter urgente, bem como prestar os esclarecimentos necessários para o devido entendimento da exceção, informando o atendimento que será adotado para que o serviço seja restaurado à normalidade, de acordo com a qualidade exigida e os níveis de serviço determinados neste instrumento e seus anexos.
- 11.12 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato.
- 11.13 Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato.
- 11.14 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato.
- 11.15 Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber).
- 11.16 Fornecer manual do usuário e demais documentações pertinentes ao software embarcado, quando couber.
- 11.17 Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta comercial e deste Termo de Referência, e seus anexos ou, do Edital e seus anexos – quando houver informação complementar ou suplementar.
- 11.18 Fornecer os produtos contemplando todos os requisitos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento da Solução, observadas as especificações deste Termo de Referência e seus anexos.
- 11.19 Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas.
- 11.20 Sem prejuízo de qualquer assistência técnica prevista ou exigível durante a inteira vigência do contrato, nos termos deste instrumento, e seus anexos, garantir o funcionamento dos equipamentos fornecidos, responsabilizando-se pela prestação de assistência técnica e substituição imediata de produtos defeituosos durante o período de garantia.
- 11.21 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral e suporte contratados em face da entrega do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições e treinamento adequado de seu corpo técnico.
- 11.22 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
- 11.23 Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato: a fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 11.24 Toda informação referente às áreas de Tecnologia da Informação, em específico, ou áreas correlatas, de modo geral, de cada setor da CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos Verem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros.
- 11.25 Não divulgar informações, conceder entrevistas ou qualquer tipo de divulgação na mídia geral sobre processos, projetos ou ações do CONTRATANTE sem alinhamento prévio com unidade a que se reporta.
- 11.26 Não utilizar a marca da CONTRATANTE, em qualquer forma ou meio, sem alinhamento prévio e devida autorização.
- 11.27 Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob pena de Monitoria dos equipamentos, as manutenções preventivas necessárias, o controle e o atendimento aos chamados abertos, e ainda as demais atribuições pertinentes ao escopo deste Termo de Referência.
- 11.28 Fornecer, mediante prévia comunicação à CONTRATANTE, quando disponíveis, ou caso necessárias para o devido funcionamento e operação da Solução, atualizações de funcionalidades e de segurança, entre outras.

11.29 Alocar os profissionais de atendimentos presenciais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, identificados por crachá com foto, nome e documento de identidade e/ou CPF.

11.30 Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos deste Termo de Referência, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada.

11.31 Ficar à cargo da CONTRATADA verificar a necessidade do fornecimento de estabilizadores e/ou transformadores e/ou fontes de alimentação e/ou conversores e/ou similares.

11.32 Esclarecer, em tempo hábil, correspondente e proporcional aos prazos dos acordos de serviço neste Termo de Referência, e seus Anexos, em Edital e em Contrato, eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE.

11.33 Prestar a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da CONTRATANTE no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento, controle e manutenção, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, em seus Anexos, em Edital e em Contrato.

11.34 Submeter-se à fiscalização da Comissão Fiscalizadora do Contrato quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.

11.35 Fornecer os insumos (**exceto papel**) necessários às impressões e cópia, no mínimo nas quantidades equivalentes às franquias mensais de cada EDS, sempre no início de cada mês.

12 OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

12.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

12.3 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

12.4 Autorizar ou não o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento da Solução.

12.5 Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, não participantes, contendo:

12.5.1 As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível.

12.5.2 Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço, contrato ou fornecimento de bens (ou instrumento similar), aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.

12.6 Definir mecanismos de controle de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, entre outros:

12.6.1 A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

12.6.2 Regras para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos não participantes, desde que previsto no instrumento convocatório, cujo fornecimento não poderá prejudicar os compromissos já assumidos e as futuras contratações dos órgãos participantes do registro de preços.

12.6.3 Regras para gerenciamento da fila de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela CONTRATADA.

12.6.4 Regras para a substituição de itens da Solução em função de atualizações tecnológicas existentes no segmento de informática.

13 DA GESTÃO DO CONTRATO:

13.1 Os serviços objeto do Registro de Preços deverão ser contratados pelo **ORGÃO GERENCIADOR**, onde a empresa vencedora deverá celebrar com o **CONTRATANTE** um Contrato Principal, que servirá de base para a livre adesão dos demais **Órgãos PARTICIPANTES**.

13.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por quaisquer **Órgãos** ou **Entidades do Estado**, que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados **ÓRGÃOS ADERENTES**.

13.3 Podem também ser considerados **ÓRGÃOS ADERENTES** os **Órgãos** ou **Entidades Municipais, Distritais, de outros Estados**, respeitadas as disposições de cada Ente.

13.4 Critérios de Aceitação dos Serviços prestados ou Bens fornecidos:

13.4.1 Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo Órgão, mediante Aceite Provisório (**ANEXO IV – Termo de Aceite Provisório**) e, posteriormente, o Aceite Definitivo (**ANEXO V – Termo de Aceite Definitivo**).

13.4.2 Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo.

13.4.3 Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

13.4.3.1 Esses indicadores serão expressos em unidade de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem quantidades físicas, dias úteis e/ou corridos, etc.

13.4.4 A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

13.4.4.1 Períodos de interrupção previamente acordados;

13.4.4.2 Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);

13.4.4.3 Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

14 DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS (SLA)

14.1 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, em consonância com os termos da Súmula 269 do TCU.

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

14.2.1 Tabela de SLA para atividades específicas

14.2.1.1 Tabela de SLA para Capital

| Item | Atividade ou serviço                                                                                                                                                                                  | Métrica         | Meta  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| 1    | Mudança de local e reinstalação de equipamentos                                                                                                                                                       | Prazo: em dias2 | Úteis |
| 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 dias2 | Úteis |

14.2.1.2 Tabela de SLA para Região Metropolitana

| Item | Atividade ou serviço                                                                                                                                                                                  | Métrica         | Meta  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| 1    | Mudança de local e reinstalação de equipamentos                                                                                                                                                       | Prazo: em dias3 | Úteis |
| 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 dias3 | Úteis |

14.2.1.3 Tabela de SLA para as Regiões do Interior

| Item | Atividade ou serviço                                                                                                                                                                                  | Métrica         | Meta  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| 1    | Mudança de local e reinstalação de equipamentos                                                                                                                                                       | Prazo: em dias5 | Úteis |
| 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 dias5 | Úteis |

14.2.2 Tabela de SLA e severidade de Chamados

14.2.2.1 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 contínuos, 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)        |

14.2.2.2 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)        |

14.2.2.3 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)           | 96 (noventa e quatro)       |

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

14.4 Os valores a serem pagos mensalmente à CONTRATADA, serão os preços unitários contidos na Planilha de Preços Unitários (ANEXO II – PLANILHA DE PREÇOS) multiplicados pela quantidade total de EDS's realizadas.

14.5 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.

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

14.6.1 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 Termo de Referência não seja cumprido ou não sejam atingidos os níveis de serviço especificados neste Termo de Referência conforme o item 14.5.2.1.
- 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 Termo de Referência 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).
- Qualquer cobrança 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 14.1.1., 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.

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

14.6.2.1 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 descritos na tabela 14.1.2 |    | 81% | 100% 70%                         |
|                                                                    |    | 61% | 80% 50%                          |
|                                                                    |    | 61% | 80% 25%                          |
|                                                                    |    | 21% | 50% 10%                          |
|                                                                    | 5% | 20% | 5%                               |
|                                                                    | 0% | 5%  | 0%                               |

14.6.3 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.

15 DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1 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:

15.2 Número de "Chamados Abertos";

15.2.1 Número de "Chamados Resolvidos";

15.2.2 Número de "Chamados Não Resolvidos";

15.2.3 Número de Chamados com SLA's vencidos e tempo de vencimento;

15.2.4 Volume de impressão e de custo por página/metro e Usuário e Departamento;

15.2.5 Volume de impressão e de custo por página/metro e por Unidade, Usuário e Centro de Custo;

15.2.6 Substituição/troca de consumíveis (toner, cartuchos, cilindros, etc);

15.2.7 Taxa de disponibilidade por EDS e por Departamento;

15.2.8 EDS's mais e menos utilizadas por Unidade e Centro de Custo;

15.2.9 Sugestão de melhorias no processo e otimização do parque instalado;

15.2.10 Percentual de uso de impressões duplex, por impressora, por Centro de Custo e por Cliente;

15.2.11 Percentual de impressões monocromáticas em relação às impressões coloridas;

15.2.12 Percentual do custo por Cliente em relação ao custo mensal do contrato.

16 DA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

16.1 Do Início do Projeto (Fase 1) – Duração de até 15 (quinze) dias.

16.1.1 Entende-se pela Fase 1, de início do projeto, como a fase em que se iniciará imediatamente após a reunião prevista na letra "a" do item 16.1.3.5, onde será elaborado o plano de projeto e o detalhamento do cronograma de execução, com vistas à implantação da Solução de TI. Sugerimos a utilização dos artefatos presentes no MDS aprovado pelo PRODERJ e disponível na página web do Proderj em <http://www.proderj.rj.gov.br>

16.1.2 Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

16.1.3 Atividades que serão realizadas nesta fase:

16.1.3.1 Abertura do projeto:

a) Deverá ser elaborado e apresentado Termo de Abertura do Projeto.

16.1.3.2 Apresentação do escopo do serviço:

a) Deverá ser elaborado e apresentado Declaração de Escopo do Projeto.

16.1.3.3 Planejamento prévio do projeto:

a) Deverá ser elaborado e apresentado Plano de Gerenciamento do Projeto.

16.1.3.4 Definição do cronograma do projeto:

a) A CONTRATADA deverá apresentar Cronograma de Execução Detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, em cada uma das Fases, contemplando todas as ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de ponto de controle, dentre qualquer outro evento que se julgar relevante e necessário para a efetiva implantação da solução contratada.

16.1.3.5 Apresentação dos participantes do projeto:

a) Em até 07 (sete) dias consecutivos após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá agendar reunião ("kick-off meeting") junto aos responsáveis técnicos da CONTRATANTE, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato.

b) Na reunião de "kick-off", a CONTRATADA deverá apresentar sua equipe de trabalho, composta, no mínimo, por 01 (um) "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto" e Equipe de Técnicos Especialistas.

c) Para apoio ao "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto" deverão ser alocados todos os técnicos necessários para a execução dos serviços.

d) Caberá ao "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto" coordenar e orientar todo o processo de planejamento e execução dos serviços, respeitando os prazos estabelecidos, atestando a qualidade dos produtos entregues e serviços executados.

e) Deverá ser elaborada e apresentada Lista de Contatos do Projeto.

f) Definição das regras para execução do serviço.

g) Definição das responsabilidades de cada um dos envolvidos.

h) A contar da 1ª reunião do projeto, deverão ser executadas reuniões de controle do projeto ("Status do Projeto") entre as equipes técnicas envolvidas e nas quais o "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto" deverá posicionar os responsáveis da CONTRATANTE sobre o andamento do projeto e apresentando os documentos pertinentes.

i) As reuniões de status do projeto poderão ser realizadas semanalmente, quinzenalmente ou conforme a demanda, a critério da CONTRATANTE.

j) O "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto" será responsável pela elaboração e entrega de relatórios de progresso e ou situação do projeto ("Relatório de Acompanhamento"), onde deverão ser descritas as atividades pertinentes ao período, além de destacar as pendências e solicitações de mudança do projeto, dentre outros típicos.

k) Os relatórios de progresso e ou situação do projeto deverão ser fornecidos por período, semanalmente, quinzenalmente ou conforme a demanda, a critério da CONTRATANTE.

l) Todas as reuniões do projeto deverão ser registradas em "Ata", a qual será de inteira responsabilidade do "Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto".

m) As atas deverão ser entregues em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a realização da reunião para verificação e revisão por parte da CONTRATANTE, para posterior emissão de aceite por ambas as partes.

n) Após a apresentação e aprovação dos documentos relacionados ao plano de projeto, a equipe do projeto dará início às demais fases do cronograma.

16.1.3.6 Produtos da fase para entrega à CONTRATANTE:

a) Documentação inicial do projeto, incluindo termo de abertura, declaração de escopo, plano de gerenciamento, cronograma de trabalho, matriz de responsabilidade e lista de contatos dos participantes.

b) Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.

c) Termo de Aceitação da Fase 1.

16.2 Da Entrega dos Produtos (Fase 2) – duração de até 15 (quinze) dias

16.2.1 A Fase 2 só se inicia após o término da Fase 1.

16.2.2 Entende-se pela Fase 2, de **Entrega dos Produtos**, como a fase em que se dará o efetivo recebimento dos produtos (hardware, software e licenças) nas dependências da CONTRATANTE.

16.2.3 Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

16.2.4 Todos os produtos em fornecimento deverão ser compatíveis e deverão ser integrados pela CONTRATADA ao ambiente computacional existente na CONTRATANTE na fase 3.

16.2.5 Todos os produtos, incluindo seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens, nos locais indicados pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATANTE.

16.2.6 Deverá ser elaborado e entregue um Plano de Entrega dos Produtos, contendo a relação completa dos produtos a serem fornecidos, de seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transportadoras, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenagem no órgão ou entidade, bem como as datas programadas das efetivas entregas e os procedimentos de conferência visando aceite da entrega.

16.2.7 A entrega de todos os produtos (seja de hardware e ou de software) deverá ser acompanhada de Termo de Aceite Provisório com a descrição do que está sendo entregue, de forma a se atestar o recebimento dos mesmos por parte da CONTRATANTE.

16.2.8 O Termo de Aceite Provisório deverá ser datado e assinado pelo Preposto ou Responsável Direto ou Gerente responsável da CONTRATADA e de pelo menos um membro da comissão fiscalizadora do Contrato da CONTRATANTE.

16.2.9 Cada produto constante da solução ofertada deverá ser entregue com, no mínimo, um jogo de mídia e manuais de instalação / usuário, folhetos, lista (com os sites dos fabricantes) e ou ainda, documentação dos fabricantes contendo as informações que poderão estar omissas, ratificando as características técnicas detalhadas.

16.2.10 Os produtos de software para entrega deverão ser fornecidos em sua última versão disponibilizada por seu fabricante e com suas devidas licenças, caso exijam licenças de software.

16.2.11 A entrega das licenças de softwares deverá ocorrer em um tipo de mídia acordada com a CONTRATANTE.

16.2.12 A entrega das licenças de softwares deverá ser acompanhada das de Tabela de Licenças de Software com a relação de todos os softwares e descrição de todos os licenciamentos, assim como, caso exista, com informações de sites de Internet do fabricante para gerenciamento de licenças.

16.2.13 Todos os procedimentos de cadastramento de informações do CONTRATANTE para geração das licenças de software em sites de Internet do fabricante, para o respectivo download dos programas executáveis e ou para geração de códigos de autorização para as instalações, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

16.2.14 Deverá ser fornecido Relatório de Pré-Requisitos de Instalação e Operação dos Produtos, contendo, por produto, informação de todos os seus pré-requisitos de hardware e software para instalação e operação, a citar: rede elétrica (instalação de portos, tipos de tomadas e conectores, consumo elétrico), rede de comunicação de dados – LAN, rede de armazenamento de dados – SAN, rede de gestão e ou monitoramento, dimensões e peso, necessidades de uso de espaços físicos (nas laterais, na parte frontal, na parte traseira, sob e sobre o piso elevado, em racks), condições ambientais de dissipação de calor e necessidades de climatização (incluindo servidos da refrigeração), dentre qualquer outro tipo de informação para conhecimento prévio de requisitos de instalação e operação dos produtos de hardware e software.

16.2.15 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela implantação e instalação da solução objeto do Contrato nos locais definidos neste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE.

16.2.16 A CONTRATADA poderá realizar visitas aos locais de instalação, a serem marcadas com representante da CONTRATANTE, para visitar as instalações físicas designadas para a instalação dos equipamentos e sistemas/software.

16.2.17 Nesta fase serão assinados os termos de aceite provisórios e entregues a CONTRATADA.

16.3 Da Implementação e Testes (Fase 3) – duração de até 30 (trinta) dias

16.3.1 A Fase 3 poderá ser executada em paralelo com a Fase 2, caso seja possível.

16.3.2 Entende-se pela Fase 3, a Implementação e Testes, como a fase em que se dará a instalação e configuração da solução definida, ou seja, a efetiva implementação do projeto.

16.3.3 Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções.

16.4 Toda a implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do CONTRATANTE.

16.5 É da responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou de software, assim como de qualquer componente necessário como cabos USB, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.6 Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, quando da instalação dos produtos, todos os cabos, cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos) necessários para a montagem apropriada dos equipamentos nos locais indicados.

16.7 A adequação deverá englobar o fornecimento de todos os cabos, conectores, guias, abraçadeiras, velcros necessários à interligação de todos os produtos de hardware ofertados para cumprimento da solução contratada.

16.8 Todos os cabos e conectores fornecidos deverão ser certificados por órgãos competentes e deverão possuir o comprimento padrão do fabricante para interligar todos os equipamentos fornecidos.

16.9 O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material e equipamento de proteção, bem como materiais e serviços complementares necessários à instalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus à CONTRATANTE.

16.10 A falta de peças ou equipamentos não deverá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

16.11 Na instalação dos produtos (de hardware e de software), a CONTRATADA deverá fornecer um Relatório de Instalação, com no mínimo:

16.11.1 Relação dos pré-requisitos do ambiente operacional para a instalação dos produtos.

16.11.2 Confirmação de todos os pré-requisitos do ambiente operacional necessários ao perfeito funcionamento de cada produto, nos locais onde deverá estar instalado.

16.11.3 Confirmação da presença e funcionamento adequado de cada um dos produtos.

16.11.4 A identificação de cada produto (marca, modelo, serial e outras informações pertinentes).

16.11.5 Informações de contato dos técnicos da CONTRATADA que instalaram os produtos, constando assinatura dos mesmos.

16.11.6 Os locais onde forem executados os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de limpeza e funcionalidade.

16.11.7 Atividades que serão realizadas nesta fase:

16.11.7.1 Certificação das condições físicas de instalação do hardware e software.

16.11.7.2 Coordenação e supervisão das atividades de instalação e configuração do hardware e software, envolvidos no projeto.

16.11.7.3 Teste de certificação do ambiente instalado e configurado.

a) É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos.

b) A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente, seguindo os procedimentos definidos item 16.3.

c) Os testes deverão ser realizados nos componentes de hardware e software envolvidos no projeto.

d) Durante a realização dos testes, um representante da CONTRATANTE participará como observador.

e) Caso os testes sejam aceitos, conforme regras descritas no item 16.3, serão assinados os termos de aceite definitivos e entregues a CONTRATADA.

16.11.8 Todos os softwares e sistemas deverão ser instalados e operacionalizados nesta fase.

## 17 DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO LOCAL.

### 17.1 ATENDIMENTO DE 1º NÍVEL

17.1.1 A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico de 1º NÍVEL, com equipe para atendimento via 0800 e pela internet – help desk – externo às dependências do CONTRATANTE. Não serão aceitas quaisquer outras modalidades de ligações telefônicas que impliquem em 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 abrangendo:

17.1.1.1 Resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno do CONTRATANTE, exclusivamente em relação ao escopo deste Termo de Referência.

17.1.1.2 Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos.

17.1.1.3 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:

17.1.1.4 Telefone 0800: no mínimo de segunda a sexta-feira, de 9:00h às 18:00h.

17.1.1.5 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.

17.1.1.6 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.

#### 17.2 ATENDIMENTO DE 2º NÍVEL:

17.2.1 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 18:00h.

17.2.2 A CONTRATADA se obriga a designar profissionais técnicos qualificados e treinados nos equipamentos/software oferecidos, com qualificações e exigências mínimas abaixo:

17.2.2.1 Formação em segundo grau técnico em eletrônica/eletrotécnica, ou formação em segundo grau científico e certificação/declaração técnica emitida pelo fabricante das impressoras, comprovando que os técnicos estão aptos a prestar assistência técnica.

17.2.2.2 Será de inteira responsabilidade da 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.

17.2.2.3 A CONTRATADA deverá manter uma cópia do manual de operação e suas atualizações e todos os acessórios necessários à manutenção do equipamento componente das EDS, visando o perfeito funcionamento do mesmo.

17.2.2.4 Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos equipamentos, quando de manutenção, instalação, reinstalação ou desmobilização, parcial ou total, inseridos neste Termo de Referência.

17.2.2.5 A execução de serviços de remanejo das EDS's, bem como a alteração de funcionalidades, acessórios e componentes deverá ser executada pela CONTRATADA e previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

17.2.2.6 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 Instrumento Contratual, obedecendo aos padrões de qualidade e sem ônus para o CONTRATANTE.

17.2.2.7 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.

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

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

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

- A CONTRATADA deverá efetuar periodicamente processo de coleta de carcasas 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.
- A CONTRATADA deverá 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 oferecidos.
- Os resíduos gerados (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada pela CONTRATADA.

#### 18 DA GESTÃO DE CONSUMÍVEIS:

18.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos consumíveis (tonalizadores, tintas, cilindros e demais peças/peças necessárias), ORIGINAIS do fabricante (ou marca própria da contratada) dos respectivos equipamentos, em quantidade necessária ao pleno funcionamento das EDS durante todo o período de vigência do Contrato.

18.2 Os serviços de substituição regular dos consumíveis deverão ser realizados por funcionários da CONTRATADA obedecendo à frequência de trocas previstas e necessárias para manter a disponibilidade do serviço aos usuários do CONTRATANTE e que assegure a melhor relação custo x benefício para ambas as partes.

18.3 A CONTRATADA deverá controlar, via software, a substituição regular de consumíveis, propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos pelo CONTRATANTE.

18.4 Todas as despesas relativas ao transporte e reposição de itens consumíveis ou não, deverão correr por conta da CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

18.5 A CONTRATADA deverá se encarregar de manter as EDS's sempre providas de suprimentos e em condições de pleno funcionamento e máxima qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência, verificando periodicamente de forma remota a necessidade de substituição e troca de peças/suprimentos.

18.6 Todos os custos relacionados à troca e reposição de suprimentos nas EDS's deverão estar contemplados na formação de preços conforme planilha constante neste documento.

18.7 A CONTRATADA terá liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos que poderá contemplar a instalação de almoxarifado em locais disponibilizados pelo CONTRATANTE.

18.8 A CONTRATADA será responsável por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

#### 19 DA PROPOSTA DE PREÇOS

19.1 Deverá estar contida na proposta, de forma detalhada, a descrição do serviço ofertado, indicando o fabricante dos equipamentos, modelo dos produtos, folhas de especificação técnica dos produtos, preço unitários e totais, e componentes das EDS's ofertadas, além da quantidade, prazos de validade e de garantia do serviço, bem como os valores unitários e totais dos itens.

19.2 A proposta de preços deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de desclassificação da mesma:

19.2.1 Declaração e comprovação de que possuirá em até 60 (sessenta) dias filial ou sede em funcionamento, atendendo em horário comercial, para o perfeito cumprimento do contrato, no Estado do Rio de Janeiro. Deverão constar desta declaração o endereço, os telefones, horários de funcionamento diário e o respectivo cartão de CNPJ em anexo. Tal requisito visa fomentar a economia do estado, além de garantir as condições mínimas de funcionamento da dinâmica administrativa e de suporte técnico, que envolverá constante trânsito da contratada às dependências das diversas contratantes da ata de registro de preços para troca de equipamentos e insumos, coleta de dados e relatórios, entrega e recebimento de documentos, etc. Uma contratada sem estrutura em funcionamento no Estado do Rio de Janeiro poderia ocasionar incapacidade operacional da mesma em atender aos requisitos de níveis de serviço, causando transtornos significativos ao funcionamento dos órgãos e secretarias, que poderia culminar em rescisão contratual e paralisação dos serviços até que sejam restabelecidas os serviços com nova empresa.

19.2.2 Declaração de disponibilidade de equipamentos em quantidade e características compatíveis com o objeto cotado, pelo prazo de execução dos serviços.

19.2.3 Comprovação relativa à condição da empresa de revendedor e assistência técnica autorizada dos produtos (multifuncionais, copiadoras e impressoras) ofertados como componentes das EDS através de documento emitido pelo fabricante, em nome da licitante, com emissão não superior a 180 dias da data de realização do certame. Tal requisito se justifica por se tratar de uma prestação de serviços que atenderá a toda a máquina pública estadual, com altíssima demanda, e ter a chancela do fabricante mitiga riscos que poderão ocasionar em impactos no funcionamento técnico/administrativo de órgãos e secretarias, com transtornos incompressíveis. A comprovação de nível de parceria garante ao direto ao fabricante, permitindo condições físicas sendo realizadas com material original e lógicas através de software homologado, garantindo um MTBF (MTBF é a sigla para Mean Time Between Failures ou Tempo Médio Entre Falhas) aceitável, minimizando as interrupções do serviço.

19.2.4 Comprovação de que os produtos (multifuncionais e impressoras) ofertados como componentes das EDS são novos, sem uso anterior e em linha de fabricação. Tal comprovação se dará através de documento emitido pelo fabricante dos produtos ofertados, em nome da licitante.

19.2.5 Catálogos/prospectos descritivos dos produtos/equipamentos ofertados como componentes das EDS, para comprovação das características técnicas.

19.2.6 Quando o catálogo estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa brasileira por tradutor juramentado e a tradução autenticada.

19.2.7 Não serão aceitas quaisquer adulterações na especificação original do catálogo ofertado.

19.2.8 Quando o catálogo for omissão na descrição de algum item da composição original do equipamento, será aceita a Declaração Complementar do Fabricante, enviada juntamente com o catálogo, sem que haja mudança substancial que venha alterar as características originais do produto, e caso isso ocorra, para efeito de verificação e veracidade, valerá o catálogo em sua forma original.

19.2.9 Declaração de que possui site na internet e central telefônica 0800 para abertura de chamado técnico. Tal declaração deverá conter o endereço do site e o número do telefone 0800.

#### 20 DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

20.0.1 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.

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

- 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.

20.0.2.1 Digitalização e cópias de pelo menos 10 (dez) páginas monocrômáticas e 5 (cinco) policrômicas em cada equipamento multifuncional.

20.0.2.2 Digitalização de 10 (dez) páginas monocrômáticas e 5 (cinco) policrômicas para um destino na rede.

20.0.2.3 Impressão de 20 páginas originadas de Mainframe.

20.0.2.4 Impressão de 2 (duas) páginas A0 ou A1, ou 1 metro linear, para as EDS do tipo X.

20.0.2.5 Confronto entre os valores contabilizados pelo software de bilhetagem e pelos contadores dos equipamentos.

20.0.2.6 Simular a abertura de chamado e verificar o devido registro no sistema ou conjunto de sistemas disponibilizado para a prestação dos serviços.

- Demonstrar também a solução e os Chamados provenientes dessa ação no sistema ou conjunto de sistemas.

20.0.2.7 Simular a abertura de um chamado via 0800, e validar sua inserção na ferramenta de controle de chamados.

20.0.2.8 A LICITANTE deverá informar o nome dos softwares que serão utilizados para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o software faz parte do escopo ofertado na sua proposta técnica.

20.1 Apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), com o Decreto 46.642/2019 in seu art. 13, §3º e os preceitos de preservação ambiental.

20.2 A LICITANTE deverá comprovar capacidade econômico-financeira com a apresentação de

Índices que demonstrem a saúde financeira da empresa, em razão da complexidade e quantidade do objeto.

#### 21 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, se o licitante possui condições técnicas para executar a contento o objeto do certame, evitando que o Poder Público contrate com pessoas desqualificadas, conforme determina o Enunciado nº 39 - PGE.

21.2 As exigências apresentadas neste Termo de Referência estão de acordo com o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, pois são indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais e compatíveis com a complexidade do objeto licitado.

21.3 A Licitante deverá apresentar comprovação de aptidão, através de certidão (s) ou atestado (s) de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde comprove já ter prestado ou que esteja prestando a contento e com qualidade o serviço de igual natureza ou compatível ao objeto especificado no Termo de Referência em quantidades de no mínimo 10% do valor total dos itens do lote ao qual a proponente registrar lance, podendo haver soma de diferentes contratos.

21.3.1 Entende-se por serviços com objeto compatível: locação de impressoras com prestação de serviços de outsourcing de impressão, substituição de peças, manutenção, gestão, treinamento e software de bilhetagem.

21.3.2 A certidão (s) ou atestado (s) deve, também, comprovar o fornecimento do serviço de garantia e manutenção, com atendimento "on-site", contemplando a substituição de peças/componentes, serviços de gestão e Treinamento de pessoal.

21.3.3 Somente será (ão) aceito (s) certidão (s) ou atestado (s) expedidos após a conclusão do contrato com período mínimo de 1 (um) ano ou se estiver em vigor pelo menos 1 (um) ano do início de sua execução.

21.3.4 A (s) certidão (s) ou atestado (s) deverá (ão) ser emitido (s) em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, contendo: número e vigência do contrato, se for o caso, objeto detalhado, o nome, endereço, CNPJ, bem como a identificação do signatário, endereço eletrônico e telefone(s) para contato.

21.4 Comprovar, através de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas, capacidade de prestar atendimento em todo o território do Estado do Rio de Janeiro, e não só na Capital e área metropolitana, de objeto similar ao ora estabelecido neste Termo de Referência, objetivamente nos termos estabelecidos no item 14 deste termo de referência e no mínimo nos endereços constantes do Anexo II.

#### 22 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

22.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme o art. 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93, com reajuste baseado na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – BGE / IPCA.

#### 23 DA SUBCONTRATAÇÃO:

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

#### 24 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO OU COOPERATIVA:

24.1 Não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, assim como não será permitida a participação de cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas dos bens que serão fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

24.2 A vedação à participação das cooperativas se reflete na impossibilidade do serviço ser executado com autonomia pelos cooperados, pois demanda relação de subordinação entre a Administração e os cooperados.

24.3 A ausência de consórcio ou cooperativas não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vista a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

24.4 Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

24.5 Ademais, essa vedação visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de cartéis/carteis para manipular os preços nas licitações.

#### 25 DA GARANTIA CONTRATUAL:

25.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, dentre uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

25.2 A CONTRATANTE ficará autorizada a utilizar a garantia, para assegurar o pagamento de: 25.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

25.2.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;

25.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

25.3 A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

25.4 A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

25.5 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

25.6 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

25.7 Na ocorrência de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias da entrega da garantia, a CONTRATANTE poderá promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

25.8 A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste Termo de Referência.

#### 26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

26.1 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito às seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedor, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

26.1.1 As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

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

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

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

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

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

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

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

26.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 26.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

26.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

26.4.1 As sanções previstas na alínea **b** do item 26.1 e nas alíneas **a** e **d**, do item 26.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

26.4.2 As sanções previstas na alínea **g** do item 26.1 e na alínea **c** do item 26.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à aprovação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

26.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea **g**, do item 26.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

26.5 Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida no edital, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

26.6 As multas administrativas, previstas na alínea **b** do item 26.1 e na alínea **d**, do item 26.2:

a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de

acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitos o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

26.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea d, do item 26.2:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma do Edital.

26.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 26.2, penúltima pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

26.8.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

26.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO a multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

26.10 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 26.1, na alínea b, do item 26.2 e no item 26.9, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

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

26.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

26.12.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

26.12.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

26.12.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b, do item 26.1 e nas alíneas a, b e c, do item 26.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 26.2.

26.12.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

26.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

26.14 As penalidades previstas nos itens 26.1 e 26.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

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

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

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

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

26.15 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedoras do Estado, por meio do SIGA.

26.15.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SIBL/LOGSECCO), o envio de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a, do item 26.1 e nas alíneas a e d do item 26.2, de modo a possibilitar a formalização da exclusão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

26.15.2 A aplicação das sanções mencionadas no subitem 26.15.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CNEIS.

**27 DO PAGAMENTO**

27.1 O pagamento devido do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s), de forma mensal em virtude de se tratar de um serviço contínuo e será efetuado até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal elaborada devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A.

27.1.1 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

27.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

27.3 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

27.4 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

27.4.1 Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

27.5 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

27.6 Toda documentação entregue pode ser aprovada ou rejeitada nos termos do art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.

27.7 Após análise de toda documentação entregue pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá encaminhar Termo de Aceite com planilha detalhada com discriminação de valores a serem remunerados à CONTRATADA.

27.8 O aceite para liberação do faturamento mensal à CONTRATADA está condicionado à apresentação e aceite da CONTRATANTE a todas as informações prestadas pela CONTRATADA.

27.9 Após o aceite, fica autorizada à CONTRATADA, a emissão de Nota Fiscal com valor informado em planilha detalhada pela CONTRATANTE.

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

a) 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); Volume total de impressão extraída no período; Valor total da volume(s);

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

c) Cópia dos RATs digitalizados de manutenção preventiva (se houver);

d) Planilha contendo relação de equipamentos acesos ou substituídos no parque para que a CONTRATANTE possa efetuar o cadastro ou atualização em sistema próprio de patrimônio;

e) Cópia das Ordens de Substituições Definitivas de Equipamentos digitalizadas;

f) Relatório de suprimentos fornecidos;

g) Relatórios de tendência de equipamentos que ficarão sem suprimento;

h) Cópia das Ordens de Instalação de Equipamentos digitalizadas;

i) Cópia das Ordens de Desinstalação de Equipamentos digitalizadas;

j) Demais informações indicadas no serviço de monitoramento e bihetagem.

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

**28 ANEXOS:**

28.1 Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

I- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ESTAÇÕES DIGITAIS DE SERVIÇO (18402296);

II- ENDEREÇOS DE ENTREGA DAS EDS 'a' (18402579);

III- PLANILHA DE PREÇOS (18402599);

IV - TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO (18402622);

V - TERMO DE ACEITE DEFINITIVO (18402696);

VI - ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS (18402936);

VII - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO (18402974).

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 8 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 8 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.gov.br/seiconf/validador\\_documento.php?acao=documento\\_confirma&id\\_documento=acesso\\_externo=8](http://sei.fazenda.gov.br/seiconf/validador_documento.php?acao=documento_confirma&id_documento=acesso_externo=8), informando o código verificador **18402502** e o código CRC **2A916D9F**.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ESTAÇÕES DIGITAIS DE SERVIÇO

LOTE 1 – EDS’S DEPARTAMENTAIS

TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Impressora Preto e Branco formato A4

| ITEM                                           | VALORES MÍNIMOS                                     |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED OU SIMILAR                               |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                     | 1200 X 1200 DPI                                     |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                 | 40 PPM                                              |
| CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES | 80.000                                              |
| TEMPO MÁXIMO PARA IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA | 8,5 SEGUNDOS                                        |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                           | REDE ETHERNET 10/100 E USB 2.0                      |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                   | Carta, A4, Ofício, envelope.                        |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL) | 250 FOLHAS                                          |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)            | 75 g/m²                                             |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS              | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   WINDOWS SERVER 2008/2012 |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)      | 800                                                 |
| MEMÓRIA RAM MÍNIMA                             | 256 MB                                              |
| EMULAÇÕES (MÍNIMO)                             | PCL6, PS3                                           |

TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Impressão Colorida formato A4

| ITEM                                           | VALORES MÍNIMOS                                                      |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED OU SIMILAR                                                |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                     | 600 X 600 DPI                                                        |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                 | 40 PPM                                                               |
| CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES | 120.000                                                              |
| TEMPO MÁXIMO PARA IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA | 8,5 SEGUNDOS                                                         |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                           | REDE ETHERNET 10/100, USB 2.0 E WIRELESS                             |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                   | Carta, A4, Ofício, envelope                                          |
| TIPOS DE PAPEIS SUPORTADAS                     | COMUM, RECICLADO, ALTA GRAMATURA, TRANSPARÊNCIA, ETIQUETA E TIMBRADO |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL) | 550 FOLHAS                                                           |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)            | 80 - 200 g/m²                                                        |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS              | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012      |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)      | 1000                                                                 |
| MEMÓRIA RAM MÍNIMA                             | 1 GB                                                                 |
| EMULAÇÕES (MÍNIMO)                             | PCL6, PS3                                                            |

TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4

| ITEM                                                                                                                                            | VALORES MÍNIMOS                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                                                                                                                         | LASER, LED OU SIMILAR                                                                                                                                                                                                         |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                                                                                                                      | 1200 X 1200 DPI                                                                                                                                                                                                               |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                                                                                                                  | 40 PPM                                                                                                                                                                                                                        |
| CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES                                                                                                  | 150.000                                                                                                                                                                                                                       |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                                                                                                                            | REDE ETHERNET 10/100 E USB 2.0                                                                                                                                                                                                |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                                                                                                                    | Carta, A4, Ofício, envelope                                                                                                                                                                                                   |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)                                                                                                             | 75 g/m²                                                                                                                                                                                                                       |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL)                                                                                                  | 550 FOLHAS                                                                                                                                                                                                                    |
| CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA                                                                                                                  | 250 FOLHAS                                                                                                                                                                                                                    |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS                                                                                                               | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012                                                                                                                                                               |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)                                                                                                       | 1000                                                                                                                                                                                                                          |
| MEMÓRIA: MÍNIMA                                                                                                                                 | 1024 MB                                                                                                                                                                                                                       |
| DISC RÍGIDO: MÍNIMO                                                                                                                             | 250 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,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);                                                                                                     |
|                                                                                                                                                 | OTMIZAÇÃO: 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 PPM                                                                                                                                                                                                                        |

TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4

| ITEM                                           | VALORES MÍNIMOS                     |
|------------------------------------------------|-------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED 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, Ofício, envelope         |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)            | 80 - 220 g/m²                                                                                                                                                                                                                  |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL) | 350 FOLHAS                                                                                                                                                                                                                     |
| CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA                 | 250 FOLHAS                                                                                                                                                                                                                     |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS              | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012                                                                                                                                                                |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)      | 800                                                                                                                                                                                                                            |
| MEMÓRIA MÍNIMA                                 | 1024 MB                                                                                                                                                                                                                        |
| DISC RÍGIDO MÍNIMO                             | 250 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 gritados 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             | 40 IPM                                                                                                                                                                                                                         |

TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4

| ITEM                                           | VALORES MÍNIMOS                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED OU SIMILAR                                                                                                                                                                                                          |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                     | 1200 X 1200 DPI                                                                                                                                                                                                                |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                 | 50 PPM                                                                                                                                                                                                                         |
| CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES | 250.000                                                                                                                                                                                                                        |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                           | REDE ETHERNET 10/100/1000 E USB 2.0                                                                                                                                                                                            |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                   | Carta, A4, Ofício, envelope.                                                                                                                                                                                                   |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)   75 g/m²  | 75 g/m²                                                                                                                                                                                                                        |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NA BANDEJA PRINCIPAL) | 350 FOLHAS                                                                                                                                                                                                                     |
| CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA                 | 500 FOLHAS                                                                                                                                                                                                                     |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS              | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012                                                                                                                                                                |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)      | 1000                                                                                                                                                                                                                           |
| MEMÓRIA MÍNIMA                                 | 1024 MB                                                                                                                                                                                                                        |
| DISC 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 gritados 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                                                                                                                                                                                                                         |

TIPO VI – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A3 e A4

| ITEM                                              | VALORES MÍNIMOS                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                           | LASER, LED OU SIMILAR                                                                                                                                                                                                          |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                        | 1200 X 1200 DPI                                                                                                                                                                                                                |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                    | 30 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, Ofício, envelope, 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) - 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 gritados 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 - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012                                                                                                                                                                |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)         | 1000                                                                                                                                                                                                                           |
| MEMÓRIA MÍNIMA                                    | 2048 MB                                                                                                                                                                                                                        |
| UNIDADES DE DISCO (HD) MÍNIMO                     | 160 GB                                                                                                                                                                                                                         |
| EMULAÇÕES (MÍNIMO)                                | PCL6, PS3                                                                                                                                                                                                                      |

TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A3 e A4

| ITEM                                           | VALORES MÍNIMOS       |
|------------------------------------------------|-----------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED OU SIMILAR |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                     | 1200 X 1200 DPI       |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                 | 30 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, Ofício, envelope, A3                                                                                                                                                                                                |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)               | 60 - 220 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) - 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;                                                             |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS                 | AJUDA: Campo de ajuda personalizado, acessível através do painel do equipamento, com informações sobre cada fluxo de digitalização;                                                                                            |
|                                                   | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012                                                                                                                                                                |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)         | 1000                                                                                                                                                                                                                           |
| MEMÓRIA MÍNIMA                                    | 4096 MB                                                                                                                                                                                                                        |
| UNIDADES DE DISCO (HD) MÍNIMO                     | 320 GB                                                                                                                                                                                                                         |
| EMULAÇÕES (MÍNIMO)                                | PCL6, PS3                                                                                                                                                                                                                      |

TIPO VIII – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A3 e A4

| ITEM                                              | VALORES MÍNIMOS                                                                                         |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                           | LASER, LED OU SIMILAR                                                                                   |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                        | 1200 X 1200 DPI                                                                                         |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO                    | 80 PPM                                                                                                  |
| CICLO MÍNIMO AO MÊS - QUANTIDADE DE IMPRESSÕES    | 300.000                                                                                                 |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                              | REDE ETHERNET 10/100/1000 E USB 2.0                                                                     |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                      | Carta, A4, Ofício, envelope, A3                                                                         |
| PESO DE PAPEL SUPORTADO (GRAMATURA)   75 g/m²     | 75 g/m²                                                                                                 |
| ENTRADA DE PAPEL (MÍNIMO NAS BANDEJAS PRINCIPAIS) | 3.000 FOLHAS                                                                                            |
| CAPACIDADE DA BANDEJA DE SAÍDA                    | 2.000 FOLHAS                                                                                            |
| TIPO DE DIGITALIZAÇÃO                             | Scanner DUPLEX (integrado à multifuncional) com Alimentador Automático de Folhas (ADF) - COM FUNÇÃO OCR |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS                 | WINDOWS - 7/8/10   LINUX   MAC OS 10.X WINDOWS SERVER 2008/2012                                         |
| VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR (EM MHZ)         | 1200                                                                                                    |
| MEMÓRIA MÍNIMA                                    | 2048 MB                                                                                                 |
| UNIDADES DE DISCO (HD) MÍNIMO                     | 160 GB                                                                                                  |
| EMULAÇÕES (MÍNIMO)                                | PCL6, PS3                                                                                               |

LOTE 2 – EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME

TIPO IX – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A3 e A4 - MAINFRAME

| ITEM                                           | VALORES MÍNIMOS                 |
|------------------------------------------------|---------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                        | LASER, LED 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

TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos

| ITEM                                              | VALORES MÍNIMOS                                             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO                           | JATO DE TINTA OU SIMILAR                                    |
| RESOLUÇÃO MÍNIMA IMPRESSÃO                        | 1200 X 1200 DPI                                             |
| VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO A0                 | No máximo 60 SEGUNDOS                                       |
| MANUSEIO DE PAPEL                                 | -Alimentação por folha<br>- Alimentação automática por rolo |
| CONECTIVIDADE MÍNIMA                              | 10/100/1000                                                 |
| FORMATOS DE PAPEL SUPORTADOS                      | 10 - 36"                                                    |
| ESPESSURA DA MÍDIA                                | 0,08 – 0,7 MM                                               |
| SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS (ou superiores) | WINDOWS - 7/8   MAC OS   WINDOWS SERVER 2008/2012           |
| DIGITALIZAR PARA                                  | REDE E USB                                                  |
| MEMÓRIA MÍNIMA                                    | 256 MB                                                      |
| RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO                        | 600 DPI                                                     |

TIPO XI – EDS Impressão de formatos especiais

| ITEM                           | VALORES MÍNIMOS    |
|--------------------------------|--------------------|
| VOLUME DE CONSTRUÇÃO           | 150 x 150 x 150 mm |
| DIÂMETRO DE BICO               | 0,4 mm             |
| VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA | 80 mm/s            |
| CONTROLE DA IMPRESSORA         | Painel de operação |
| ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA           | 230 V / 120 W      |
| CONEXÕES                       | Ethernet ou USB    |
| TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO        | FFF                |

|                       |        |
|-----------------------|--------|
| PRECISÃO DE IMPRESSÃO | D,1 mm |
|-----------------------|--------|

TIPO XI – EDS Leitor de RFID e Biometria

| ITEM               | 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 entrada RJ-45 para prover conectividade de rede, e Interface USB;                     |

TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá

| ITEM                                       | VALORES MÍNIMOS       |
|--------------------------------------------|-----------------------|
| COMPATÍVEL DE USO COM CARTÃO DE TECNOLOGIA | CR80                  |
| MATERIAL DO CARTÃO                         | PVC                   |
| VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (Cartão)           | 190 cart./h color     |
| RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO                     | 150 dpi               |
| ALIMENTADOR DE NO MÍNIMO                   | 80 cartões            |
| TAMANHO DO CARTÃO                          | CR80                  |
| CONECTIVIDADE                              | Ethernet 10/100 e USB |

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por Daniel Luzente de Lima, Diretor, em 25/06/2021, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sef.fazenda.f.gov.br/sef/controlador\\_documento.php?acao=documento\\_conferir&id\\_documento\\_acesso\\_interno=6](http://sef.fazenda.f.gov.br/sef/controlador_documento.php?acao=documento_conferir&id_documento_acesso_interno=6), informando o código verificador 18402266 e o código CRC C0549786.

|                                                |                 |
|------------------------------------------------|-----------------|
| Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020 | SEI nº 18402266 |
|------------------------------------------------|-----------------|

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

Criado por pmsir, versão 3 por ptdal em 25/06/2021 18:25:40.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ENDEREÇOS DE ENTREGA DAS EDS

- Datacenter do PRODERJ do SERPRO - Rua Pacheco Leão, 1.235, Jardim Botânico – Rio de Janeiro RJ.
- PRODERJ UERJ situado à Rua São Francisco Xavier, 524 – 2º andar – Maracanã - Rio de Janeiro – RJ.
- PRODERJ Datacenter CIOC - Rua Camo Neto, s/n, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ.
- PRODERJ MATRIZ- Avenida Presidente Vargas, 817 – 24º e 25º andares, Centro – Rio de Janeiro – RJ.

Os endereços dos demais órgãos que fizerem adesão a esta ATA, deverão ser informados ao CONTRATADO via documento formal no ato da adesão/contratação dos serviços.

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por Daniel Luzente de Lima, Diretor, em 25/06/2021, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sef.fazenda.f.gov.br/sef/controlador\\_documento.php?acao=documento\\_conferir&id\\_documento\\_acesso\\_interno=6](http://sef.fazenda.f.gov.br/sef/controlador_documento.php?acao=documento_conferir&id_documento_acesso_interno=6), informando o código verificador 18402579 e o código CRC 99B6202D.

|                                                |                 |
|------------------------------------------------|-----------------|
| Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020 | SEI nº 18402579 |
|------------------------------------------------|-----------------|

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

Criado por pmsir, versão 3 por ptdal em 25/06/2021 18:26:08.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PLANILHA DE PREÇOS

| LOTE 1          |                                                                                   |                                                      |                           |                |               |                     |  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|---------------|---------------------|--|
| ITEM            | DESCRIÇÃO                                                                         | QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL – FRANQUIA POR IMPRESSORA | QUANTIDADE DE IMPRESSORAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL  | VALOR PARA 12 MESES |  |
| 1               | TIPO I – EDS de Grupo de trabalho de Impressão em Preto e Branco no formato A4    | 2.000 impressões/ cópias                             | 439                       |                |               |                     |  |
| 2               | TIPO II – EDS de Grupo de trabalho de Impressão em Colorida no formato A4         | 1.500 impressões/ cópias                             | 76                        |                |               |                     |  |
| 3               | TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4             | 4.000 impressões/ cópias                             | 2.541                     |                |               |                     |  |
| 4               | TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4                    | 3.000 impressões/ cópias                             | 2.420                     |                |               |                     |  |
| 5               | TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4               | 8.000 impressões/ cópias                             | 273                       |                |               |                     |  |
| 6               | TIPO VI - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4 | 12.000 impressões/ cópias                            | 121                       |                |               |                     |  |
| 7               | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4           | 8.000 impressões/ cópias                             | 117                       |                |               |                     |  |
| 8               | TIPO VIII - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4  | 70.000 impressões/ cópias                            | 84                        |                |               |                     |  |
| VALORES GLOBAIS |                                                                                   |                                                      |                           |                | MENSAL GLOBAL |                     |  |

| LOTE 2 |           |                                                      |                           |                |              |                     |  |
|--------|-----------|------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|--------------|---------------------|--|
| ITEM   | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL – FRANQUIA POR IMPRESSORA | QUANTIDADE DE IMPRESSORAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR PARA 12 MESES |  |

|                 |                                                                                                    |                            |    |  |  |               |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|--|--|---------------|
| 9               | TIPO IX – EDS Departamental Multifunção Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME | 300.000 Impressões/ cópias | 17 |  |  |               |
| VALORES GLOBAIS |                                                                                                    |                            |    |  |  | MENSAL GLOBAL |
|                 |                                                                                                    |                            |    |  |  |               |

LOTE 3

| ITEM            | DESCRIÇÃO                                          | QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL – FRANQUIA POR IMPRESSORA | QUANTIDADE DE IMPRESSORAS | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL | VALOR PARA 12 MESES |
|-----------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|---------------------|
| 10              | TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos         | 100 M2 ou 100 COPIAS FORMATO A0                      | 23                        |                       |              |                     |
| 11              | TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais      | 4 Kg de objetos impressos                            | 13                        |                       |              |                     |
| 12              | TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria          | -                                                    | 32                        |                       |              |                     |
| 13              | TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá | 100 cartões impressos                                | 30                        |                       |              |                     |
| VALORES GLOBAIS |                                                    |                                                      |                           |                       |              | MENSAL GLOBAL       |
|                 |                                                    |                                                      |                           |                       |              |                     |

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_confirma&id\\_documento=18402599&id\\_usuario=18402599](http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_confirma&id_documento=18402599&id_usuario=18402599), informando o código verificador 18402599 e o código CRC: B7755BB5.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020 SEI nº 18402599  
Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011  
Telefone:

Criado por pmrsl, versão 3 por prtai em 25/06/2021 18:26:29.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA  
TERMO DE ACETE PROVISÓRIO

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

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

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

De Acordo

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

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_confirma&id\\_documento=18402622&id\\_usuario=18402622](http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_confirma&id_documento=18402622&id_usuario=18402622), informando o código verificador 18402622 e o código CRC: D21DD3D5.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020 SEI nº 18402622  
Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011  
Telefone:

Criado por pmrsl, versão 3 por prtai em 25/06/2021 18:26:47.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA  
TERMO DE ACETE DEFINITIVO

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

Por este instrumento, atestamos que os serviços ou bens integrantes da OS acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

De Acordo

| CONTRATANTE | CONTRATADA |
|-------------|------------|
|             |            |

|                                           |               |
|-------------------------------------------|---------------|
| Membro da comissão fiscalizadora/Preposto |               |
| Nome:                                     | Nome:         |
| Matrícula:                                | Qualificação: |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por Daniel Luzente de Lima, Diretor, em 25/06/2021, às 18:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 66.730, de 9 de agosto de 2019.



Documento assinado eletronicamente por Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 66.730, de 9 de agosto de 2019.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sef.fazenda.rj.gov.br/sef/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_documento=externo03](http://sef.fazenda.rj.gov.br/sef/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_documento=externo03), informando o código verificador 18402896 e o código CRC 3EED16A6.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020 SEI nº 18402896

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

Telefone:

Criado por pmsir, versão 3 por pdall em 25/06/2021 18:27:07.

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS

IDENTIFICAÇÃO

|                               |              |                    |
|-------------------------------|--------------|--------------------|
| OS Data de Emissão:           | Emergencial: | Sim ( )<br>Não ( ) |
| Área Requisitante da Solução: |              |                    |
| Nome do Projeto:              | Sigla:       |                    |
| Contratada:                   | Contrato nº  |                    |

1. Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes

| ID    | PRODUTO / SERVIÇO | QTD | PREÇO R\$ (valor franquia) |
|-------|-------------------|-----|----------------------------|
| 1     |                   |     | R\$                        |
| 2     |                   |     | R\$                        |
| 3     |                   |     | R\$                        |
| TOTAL |                   |     | R\$                        |

2. Instruções Complementares/Descrição Detalhada

|  |
|--|
|  |
|--|

3. Cronograma

| ID | TAREFA | DATA INÍCIO | DATA FIM |
|----|--------|-------------|----------|
|    |        |             |          |
|    |        |             |          |
|    |        |             |          |
|    |        |             |          |
|    |        |             |          |
|    |        |             |          |
|    |        |             |          |

4. Datas e prazos

| Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços | Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços | Prazo Total do Contrato (com Garantia) |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ____ de ____ de 20____                            | ____ de ____ de 20____                             | ____ de ____ de 20____                 |

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por Daniel Luzente de Lima, Diretor, em 25/06/2021, às 18:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 66.730, de 9 de agosto de 2019.



Documento assinado eletronicamente por Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 66.730, de 9 de agosto de 2019.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sef.fazenda.rj.gov.br/sef/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_documento=externo03](http://sef.fazenda.rj.gov.br/sef/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_documento=externo03), informando o código verificador 18402936 e o código CRC A72B7659.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020 SEI nº 18402936

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

Telefone:

Criado por pmsir, versão 3 por pdall em 25/06/2021 18:27:33.

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

O \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA;

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

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

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE. Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, de dados pessoais de agentes públicos e de cidadãos, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL, celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e Decreto Estadual nº 46.475/2018, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, além da Lei nº 13.709, de 14/08/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

**Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações tecnológicas/research&development ou não do CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a ser confidada durante e em razão das atividades de execução do CONTRATO PRINCIPAL, celebrado entre as partes.

**Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

**I** – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorre de ato ou omissão da CONTRATADA;

**II** – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

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

**Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

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

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

**I** – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

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

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

**I** – Quando requeridas, as **INFORMAÇÕES** deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

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

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

**I** – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das **INFORMAÇÕES**, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

**II** – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das **INFORMAÇÕES** por seus agentes, representantes ou por terceiros;

**III** – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das **INFORMAÇÕES**, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

**IV** – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

**Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

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

A vigência deste TERMO independe do prazo de vigência do contrato assinado.

**Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

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

**Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

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

**I** – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

**II** – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

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

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

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

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

**VIII** – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar **INFORMAÇÕES** para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Nona – DO FORO**

O CONTRATANTE elige o foro da \_\_\_\_\_, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 20\_\_\_\_.

De acordo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Matrícula: \_\_\_\_\_

Testemunhas

Testemunha 1 \_\_\_\_\_

Testemunha 2 \_\_\_\_\_

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2021.

 Documento assinado eletronicamente por **Daniel Luzente de Lima, Diretor**, em 25/06/2021, às 18:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 8 de agosto de 2019](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Marcio Mathias Quintella, Analista de Sistemas**, em 25/06/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 8 de agosto de 2019](#).

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sef.fazenda.gov.br/sef/controlador\\_documento.php?acao=documento\\_confirma&id\\_documento\\_acesso\\_interno=6](http://sef.fazenda.gov.br/sef/controlador_documento.php?acao=documento_confirma&id_documento_acesso_interno=6), informando o código verificador **18402974** e o código CRC **442426E9**.

Referência: Processo nº SEI-120211.000655/2020 SEI nº 18402974

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

Criado por pmsir, versão 4 por ptdal em 25/06/2021 18:27:51.

ANEXO II DO EDITAL  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.461/2020 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**  
**RELAÇÃO DE ORÇÃOS PARTICIPANTES PLS - SIGA Nº 6519/2020**

| Nº | SIGLA / CNPJ                         | NOME / ENDEREÇO                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | AGERIO<br>05.940.203/0001-91         | 227200 - AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO RJ SA<br>Av. Rio Branco nº 245/ 3º andar - Centro - Rio de Janeiro                                             |
| 02 | CGE                                  | 500100 - CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RJ<br>Av. Erasmo Braga, 118 - Centro, Rio de Janeiro - RJ                                                     |
| 03 | CEPERJ                               | 124100 - FUND CENTRO EST. ESTAT. PESQ. SERV RJ<br>Av. Carlos Peixoto, 54 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ                                                |
| 04 | DRM<br>28.522.894/0001-07            | 353100 - DEPART RECURSOS MINERAIS ESTADO RJ<br>R. Mal. Deodoro, 351 - Centro, Niterói - RJ                                                              |
| 05 | DETRAN                               | 263100 - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RJ<br>Av. Presidente Vargas nº 817 - Centro - Rio de Janeiro                                             |
| 06 | DETRO<br>31.940.984/0001-14          | 313300 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES<br>RODOVIÁRIOS DO EST. DO RJ<br>Rua Uruguaiana nº 118 / 6º ao 12º andares - Centro - Rio de Janeiro                |
| 07 | EMOP<br>42.112.490/0001-30           | 045200 - EMPRESA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO RJ<br>Campo de São Cristóvão nº 138 - São Cristóvão - Rio de Janeiro                                    |
| 08 | FAETEC<br>31.608.763.0001-43         | 404400 - FUND DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA DO ESTADO DO RJ<br>Rua Clarimundo de Melo nº 847 - Quintino Bocaluva - Rio de Janeiro                           |
| 09 | FAF                                  | 206100 - FUNDO ESPECIAL DE ADM FAZENDÁRIA<br>Avenida Presidente Vargas, nº 670 - Rio de Janeiro                                                         |
| 10 | FAPERJ<br>30.485.394/0001-67         | 404100 - FUNDAÇÃO C.C.F. DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RJ<br>Av. Erasmo Braga nº 118 - Centro - Rio de Janeiro                                      |
| 11 | FES                                  | 296100 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE<br>Rua México, 128, Centro - Rio de Janeiro                                                                            |
| 12 | FIA                                  | 424100 - FUNDAÇÃO PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA<br>Rua Voluntários da Pátria nº 120 Botafogo - RJ                                                      |
| 13 | FSERJ<br>10.834.118/0001-79          | 294200 - FUNDAÇÃO SAÚDE DO EST. DO RIO DE JANEIRO<br>Av. Padre Leonel Franca, 248 - 1o Andar - Gávea - Rio de Janeiro                                   |
| 14 | FSCABRINI<br>29.620.016/0001-67      | 254100 - FUNDAÇÃO SANTA CABRINI<br>Largo do Machado nº 48 - Catete - Rio de Janeiro                                                                     |
| 15 | OSI                                  | 060100 - GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO<br>Palácio Guanabara, Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras - RJ |
| 16 | INEA<br>10.598.957/0001-35           | 243200 - INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE<br>Av. Venezuela nº 110 - Saúde - Rio de Janeiro                                                                |
| 17 | IPEM<br>42.433.698/0001-89           | 053100 - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO RJ<br>Rua Padre Manoel da Nóbrega nº 539 - Piedade - Rio de Janeiro                                  |
| 18 | ITERJ<br>40.173.726/0001-40          | 133100 - INSTITUTO DE TERRAS E CARTOGRAFIA DO ESTADO DO RJ<br>R. Regente Feijó, 7 - 3º ao 5º Andar - Centro, Rio de Janeiro                             |
| 19 | PRODERJ<br>30.121.578/0001-67        | 403200 - CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORM. E COMUNICAÇÃO DO ERJ<br>Rua da Conceição nº 69 / 24º e 25º andares - Centro - Rio de Janeiro                   |
| 20 | RIO METRÓPOLE                        | 213200 - INSTITUTO RIO METRÓPOLE - IRM<br>Rua Pinheiro Machado S/nº - Laranjeiras - Rio de Janeiro                                                      |
| 21 | RIOPREVIDÊNCIA<br>03.066.219/0001-81 | 123400 - FUNDO UNICO DE PREVIDENCIA DO ESTADO DO RJ<br>Rua da Quitanda nº 106 2º andar- Centro - Rio de Janeiro                                         |
| 22 | RJPREV                               | 124200 - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEM DO ERJ<br>Avenida Erasmo Braga, nº 118, 7º andar, ala direita, Centro, Rio de Janeiro - RJ                     |
| 23 | SECC<br>15.829.998/0001-09           | 140100 - SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL (Antiga SEGOV)<br>Palácio da Guanabara - Rua Pinheiro Guimarães s/nº - Laranjeiras - RJ                     |
| 24 | SECEC<br>28.001.394/0001-11          | 150100 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOM. CRIATIVA<br>Av. Pres Vargas, 1261 , centro, Rio de Janeiro - RJ                                      |
| 25 | SECID                                | 530100 - SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES<br>Avenida Erasmo Braga, nº 118 - 9º andar - Centro - Rio de Janeiro -RJ                                      |
| 26 | SECTI                                | 400100 - SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO                                                                                         |

|    |                                |                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27 | 27.865.021/0001-26             | Rua Erasmo Braga, 118, 4º andar – Centro – Rio de Janeiro                                                                                            |
| 27 | SEDEERI                        | 300100 - SECRETARIA DE ESTADO DE DSE ECON EMP R REL INT.<br>Palácio das Laranjeiras – SIn* - Anexo, 3º andar – Laranjeiras - RJ                      |
| 28 | SEDSODH<br>02.932.524/0001-46  | 490100 - SECRETARIA DE ESTADO DESENV. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS<br>Av. Erasmo Braga nº 118 7º and – Centro – Rio de Janeiro                          |
| 29 | SEEDUC<br>242.498.659/0001-60  | 180100 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO<br>Av. Prof. Pereira Reis nº 119 – Santo Cristo – Rio de Janeiro                                           |
| 30 | SEELJE<br>42.498.634/0001-66   | 170100 - SECRETARIA DE ESTADO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE<br>Praça Pio X, nº 55 - 6º andar, salas 601,602,603 e 604 - Centro - RJ                     |
| 31 | SEFAZ                          | 200100 - SEFAZ - SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA<br>Av. Presidente Vargas nº 670 – Centro - RJ                                                       |
| 32 | SEPLAG<br>42.498.634/0001-66   | 210100 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (Antiga SECCG)<br>Rua Pinheiro Machado SIn*, Palácio Guanabara – Laranjeiras – Rio de Janeiro |
| 33 | SEPM                           | 510100 - SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR<br>Rua Evaristo da Veiga nº 78 – Centro – Rio de Janeiro                                            |
| 34 | SETRANS<br>42.498.667/0001-06  | 310100 - SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES<br>Av. N. S. de Copacabana nº 493 / 11º andar – Copacabana – Rio de Janeiro                             |
| 35 | SETUR<br>13.167.851/0001-75    | 430100 - SECRETARIA DE TURISMO<br>Rua Uruguaiana nº 1185ºandar – Centro – Rio de Janeiro                                                             |
| 36 | SEVIT                          | 550100 - SECRETARIA DE ESTADO DE VITIMADOS<br>EDIFÍCIO D. Pedro II Praça Cristiano Ottoni, nº 250/sala 743 Centro - RJ                               |
| 37 | SMGSI<br>15.829.998/0001-09    | 210600 - SUBSECRETARIA MILITAR DO GAB. DE SEG.INST<br>Palácio da Guanabara – Rua Pinheiro Machado SIn* - Laranjeiras – RJ                            |
| 38 | SUDERJ<br>29.366.580/0001-17   | 173100 - SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RJ<br>Av. Presidente Vargas nº 409 - 22º andar – Centro – Rio de Janeiro                         |
| 39 | TURISRIO<br>30.099.147/0001-41 | 437100 – COMPANHIA DE TURISMO DO ESTADO DO RJ<br>Rua Buenos Aires, 309 - CEP:20.061-003 - Centro - RJ                                                |
| 40 | UENF<br>48.096.880/0001-06     | 404500 - UNIV EST DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIB<br>Av. Alberto Lamego, 2000 - Horto - Campos dos Goytacazes - RJ                                     |
| 41 | UEZO<br>10.889.295/0001-52     | 404700 -FUND. CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE<br>Av. Manuel Caldeira de Alvarenga nº 1203 - Campo Grande -- Rio de Janeiro               |

ANEXO III - DO EDITAL  
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA 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(TEXETO PAPEL), ASSIM COMO SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO E TREINAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, PARA ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL. E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, E SEUS ANEXOS. **QUE FIRMAM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pelo CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ, E OS FORNECEDORES) ABaixo INDICADOS(**

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pelo CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ, inscrito no CNPJ sob o nº 30.121.578/0001-67, com sede situada na Rua da Conceição nº 69 - 24º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ, na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo seu Presidente, Senhor JOSÉ MAURO DE FARIAS JUNIOR, ora denominada  **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/ME sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cidade de residência nº \_\_\_\_\_, domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº SEI-120211/000549/2020, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Estadual nº 46.751, de 27 de agosto de 2019, da Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, do Decreto Estadual nº 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições recíprocas e incondicionamente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para 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( **texto de papel**), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e treinamento, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) e seus anexos, para atendimento aos Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional.

| LOTE 1 – EDS'S DEPARTAMENTAIS                                                                              |                                                                                   |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ITEMS                                                                                                      | TIPOS                                                                             | FRANQUIA MENSAL<br>QUANTIDADES         |
| 1                                                                                                          | TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no formato A4                    | 2.000 Impressões<br>439 equipamentos   |
| 2                                                                                                          | TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Colorida no Formato A4                         | 1.500 Impressões<br>76 equipamentos    |
| 3                                                                                                          | TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4             | 4.000 Impressões<br>2.541 equipamentos |
| 4                                                                                                          | TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4                    | 3.000 Impressões<br>2.420 equipamentos |
| 5                                                                                                          | TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4               | 8.000 Impressões<br>273 equipamentos   |
| 6                                                                                                          | TIPO VI - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4 | 12.000 Impressões<br>121 equipamentos  |
| 7                                                                                                          | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4           | 9.000 Impressões<br>117 equipamentos   |
| 8                                                                                                          | TIPO VIII - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4  | 70.000 Impressões<br>84 equipamentos   |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização. |                                                                                   |                                        |

| LOTE 2 – EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME                                                                    |                                                                          |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ITEM                                                                                                      | TIPO                                                                     | FRANQUIA MENSAL<br>QUANTIDADE         |
| 1                                                                                                         | TIPO IX – EDS Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME | 300.000 Impressões<br>17 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização |                                                                          |                                       |

| LOTE 3 – EDS'S FORMATOS ESPECIAIS |      |                               |
|-----------------------------------|------|-------------------------------|
| ITEM                              | TIPO | FRANQUIA MENSAL<br>QUANTIDADE |
|                                   |      |                               |

|                                                                                                            |                                                    |                                            |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| 1                                                                                                          | TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos         | 100 M2 ou 100 impressões/cópias formato A0 | 23 equipamentos |
| 2                                                                                                          | TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais      | 4 kg de objetos impressos                  | 13 equipamentos |
| 3                                                                                                          | TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria          | -                                          | 32 equipamentos |
| 4                                                                                                          | TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá | 100 cartões impressos                      | 30 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização. |                                                    |                                            |                 |

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo I – Termo de Referência.

**Parágrafo primeiro:** A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES e de acordo com o quantitativo indicado na cláusula quinta.

**Parágrafo segundo:** A licitação desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, ficando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

**Parágrafo terceiro:** A Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no Portal de Compras do Estado e na página eletrônica do órgão gerenciador da Ata licita disponível durante a sua vigência.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DOS ÓRGÃOS ADERENTES**  
O ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços é o CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ.

**Parágrafo primeiro:** São ÓRGÃOS PARTICIPANTES os órgãos ou entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, conforme relação constante do Anexo II do Edital.

**Parágrafo segundo:** A ata de registro de preços poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidade do Estado, que não tenha participado do certame licitatório, ora denominados ÓRGÃOS ADERENTES.

**Parágrafo terceiro:** Podem também ser considerados ÓRGÃOS ADERENTES os órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros estados e federais, respeitadas as disposições de cada ente, desde que atendidas as condições da cláusula vigésima.

**CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO**

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência – Anexo I do Edital e reunidas no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

a) previsão de contratação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES para cada lote será de:

| LOTE 1 – EDS'S DEPARTAMENTAIS                                                                              |                                                                                   |                   |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| ITENS                                                                                                      | TIPOS                                                                             | FRANQUIA MENSAL   | QUANTIDADES        |
| 1                                                                                                          | TIPO I – EDS de Grupo de trabalho Preto e Branco no formato A4                    | 2.000 Impressões  | 439 equipamentos   |
| 2                                                                                                          | TIPO II – EDS de Grupo de trabalho Colorida no formato A4                         | 1.500 Impressões  | 76 equipamentos    |
| 3                                                                                                          | TIPO III – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4             | 4.000 Impressões  | 2.541 equipamentos |
| 4                                                                                                          | TIPO IV – EDS Departamental Multifuncional Colorida Formato A4                    | 3.000 Impressões  | 2.420 equipamentos |
| 5                                                                                                          | TIPO V – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4               | 8.000 Impressões  | 273 equipamentos   |
| 6                                                                                                          | TIPO VI – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de nos Formatos A3 e A4 | 12.000 Impressões | 121 equipamentos   |
| 7                                                                                                          | TIPO VII – EDS Departamental Multifuncional Colorida de Formato A3 e A4           | 8.000 Impressões  | 117 equipamentos   |
| 8                                                                                                          | TIPO VIII – EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4  | 70.000 Impressões | 64 equipamentos    |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização. |                                                                                   |                   |                    |

| LOTE 2 – EDS ESPECÍFICA PARA MAINFRAME                                                                    |                                                                          |                           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| ITEM                                                                                                      | TIPO                                                                     | FRANQUIA MENSAL           | QUANTIDADE      |
| 1                                                                                                         | TIPO IX – EDS Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME | 300.000 Impressões/cópias | 17 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização |                                                                          |                           |                 |

| LOTE 3 – EDS'S FORMATOS ESPECIAIS                                                                          |                                                    |                                            |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| ITENS                                                                                                      | TIPO                                               | FRANQUIA MENSAL                            | QUANTIDADE      |
| 1                                                                                                          | TIPO X – EDS Impressão em grandes formatos         | 100 M2 ou 100 impressões/cópias formato A0 | 23 equipamentos |
| 2                                                                                                          | TIPO XI – EDS Impressão de Formatos especiais      | 4 kg de objetos impressos                  | 13 equipamentos |
| 3                                                                                                          | TIPO XII – EDS Leitor de RFID e Biometria          | -                                          | 32 equipamentos |
| 4                                                                                                          | TIPO XIII – EDS Departamental Impressora de Crachá | 100 cartões impressos                      | 30 equipamentos |
| *EDS – Estação Digital de Serviço – designação dada aos equipamentos de impressão, cópias e digitalização. |                                                    |                                            |                 |

b) previsão de contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES (Não Participantes): Conforme o disposto no parágrafo segundo desta Cláusula.

**Parágrafo primeiro:** As quantidades dos itens indicadas nas alíneas a e b, do *corpo* desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo segundo:** o quantitativo decorrente da contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES não ultrapassará, no total, o dobro de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por ÓRGÃO ADERENTE, a cinquenta por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na Ata de Registro de Preços para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

**Parágrafo terceiro:** é vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo quarto:** As quantidades previstas na Ata de Registro de Preços para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, entre os órgãos e entidades participantes do procedimento licitatório para registro de preços, mediante solicitação acompanhada de estudos técnicos e justificativa da necessidade.

**Parágrafo quinto:** Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, com a transferência dos quantitativos entre os órgãos e entidades participantes, desde que haja análise daquele que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

**CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**  
Os locais de prestação dos serviços objeto do registro de preços estão fixados no Anexo II do Edital.

**CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência de cada contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de assinatura, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convençada nesta cláusula.

**Parágrafo Único:** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO**

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo primeiro:** O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessários ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhum ressarcimento adicional de pagamento ou resarcimento de preços será

considerada.

**Parágrafo segundo:** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "f" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo terceiro:** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** comunicará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**Parágrafo quarto:** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**Parágrafo quinto:** quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **FORNECEDOR**, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os **FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA**, mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo sexto:** Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à reavaliação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA OITAVA- DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de *delimitadas*, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data mencionada nesta cláusula.

**CLÁUSULA NONA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

**CLÁUSULA DÉCIMA- DA CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Compete ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo primeiro:** A contratação realizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** será formalizada por intermédio de instrumento contratual (Anexo XI do Edital – Minuta de Contrato), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo segundo:** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** deverão verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao SICAF e ao Cadastro Nacional de Empresas Indólicas e Suspensas - CNEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a existência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

**Parágrafo primeiro:** As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência – Anexo I do edital e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

**Parágrafo segundo:** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

**Parágrafo terceiro:** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelo representante mencionado no parágrafo primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do bem/produto;

b) definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**Parágrafo quarto:** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil e de relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

**Parágrafo quinto:** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do órgão contratante, na forma do disposto no parágrafo 3º, do art. 77 do Decreto nº 3.149/1980.

**Parágrafo sexto:** Os serviços cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do edital e do Termo de Referência – Anexo I do Edital serão reavaliados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que atuará em regime próprio ou concorrente e determinará o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

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

**Parágrafo oitavo:** A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade do fornecedor, nem o extingue de manter fiscalização própria.

**Parágrafo nono:** O Fornecedor é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**Parágrafo décimo :** O Fornecedor será obrigada a responder a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na alínea a.g.d. do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que exigidos os respectivos prazos de validade.

**Parágrafo décimo primeiro:** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo décimo ensejará a imediata expedição de notificação ao Fornecedor, assinando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

**Parágrafo décimo segundo:** Permeccendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

**Parágrafo décimo terceiro:** No caso do parágrafo décimo terceiro, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e **ÓRGÃOS ADERENTES**, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles, que considere a quantidade e o valor dos itens.

**Parágrafo primeiro:** O pagamento será realizado conforme previsto no item 27 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**Parágrafo segundo:** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

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

**Parágrafo quarto:** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela.

**Parágrafo quinto:** Considera-se adimplimento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**Parágrafo sexto:** Caso se faça necessária a representação de qualquer litúrga por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

**Parágrafo sétimo:** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuído à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA/IBGE, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

**Parágrafo oitavo:** O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 45, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES E ÓRGÃOS ADERENTES NA QUALIDADE DE CONTRATANTES**

Constam obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e **ÓRGÃOS ADERENTES**, na qualidade de Contratantes:

a) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – Anexo I do Edital; Formulário de Proposta de Preços – Anexo V do Edital e Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

b) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

e) exercer a fiscalização da execução do objeto;

d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

a) gerenciar a ata de registro de preços;

b) realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para alinhar a compatibilidade de preços registrados com os efetivamente praticados;

c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

d) publicar no Portal de Compras do Poder Executivo, do Estado do Rio de Janeiro, os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos **ÓRGÃOS ADERENTES**;

e) gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

Constituem obrigações do Fornecedor:

a) entregar o serviço, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – Anexo I do Edital, Formulário de Proposta de Preços – Anexo V do Edital e Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços;

b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descargamento das mercadorias;

c) manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

d) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

e) reparar, corrigir, renovar, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

f) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.

**Parágrafo único:** Não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE**

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão de Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA**

Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços no valor da proposta mais bem classificada, para a formação do Cadastro de Reserva, conforme informações reunidas no Anexo II – Cadastro de Reserva.

**Parágrafo primeiro:** Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantidades do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, os preços e quantidades dos que tiveram aceitado cotar o objeto em valor igual ou igual, ora designado **FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA**, segundo os critérios do edital.

**Parágrafo segundo:** A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

**Parágrafo terceiro:** O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do **FORNECEDOR** na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

a) cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;

b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**Parágrafo único:** O cancelamento do registro nos hipóteses previstas nos alíneas a, b, c e d da cláusula décima sétima será formulado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE**

O **ÓRGÃO ADERENTE** poderá, mediante prévia anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, aderir à Ata de Registro de Preços, desde que realizando estado que demonstre a viabilidade e a economicidade.

**Parágrafo primeiro:** **ÓRGÃO ADERENTE** municipal, distrital, de outros estados e federal poderá aderir a esta Ata de Registro de Preços, desde que previamente autorizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e após transcorrido o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e realizada a primeira contratação por **ÓRGÃO PARTICIPANTE**.

**Parágrafo segundo:** O fornecedor beneficiário não está obrigado a aceitar o fornecimento decorrente da adesão pelo **ÓRGÃO ADERENTE**.

**Parágrafo terceiro:** Desde que o fornecimento objeto da adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** o **FORNECEDOR** poderá celebrar o contrato com o **ÓRGÃO ADERENTE**.

**Parágrafo quarto:** Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO ADERENTE** deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as atribuições inerentes aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e demais orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Parágrafo quinto:** O **ÓRGÃO ADERENTE** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao SICAF e ao Cadastro Nacional de Empresas Indólicas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

**Parágrafo sexto:** Compete ao **ÓRGÃO ADERENTE**:

a) aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;

b) realizar os pagamentos relativos às suas contratações;

c) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;

d) a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo registrar no Cadastro de Fornecedores do Estado as penalidades aplicadas ou informá-las ao órgão gerenciador quando se tratar dos órgãos ou entidades que não pertençam ao Estado do Rio de Janeiro.

**Parágrafo sétimo:** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá zelar para que o quantitativo total das contratações pelos **ÓRGÃOS ADERENTES** observe o limite fixado no parágrafo segundo, da cláusula quinta.

**Parágrafo oitavo:** O **ÓRGÃO ADERENTE** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao SICAF e ao Cadastro Nacional de Empresas Indólicas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, enganar e retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, faltar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo indolente ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito às seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

**Parágrafo primeiro:** As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

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

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu deslaminamento,

quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando ocorrerem a culpa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falta na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo quarto:** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no parágrafo terceiro também deverão ser considerados para a sua fixação.

**Parágrafo quinto:** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, podendo ser aplicada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste qualidade, pelo **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou pelo **ÓRGÃO ADERENTE**, em relação às respectivas contratações.

**Parágrafo sexto:** Ressalvada a hipótese descrita no parágrafo quinto, cabe ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo sétimo:** As sanções previstas na alínea **h** do caput e na alínea **a** e **b** do parágrafo segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/90.

**Parágrafo oitavo:** As sanções previstas na alínea **g** do caput e na alínea **a** do parágrafo segundo serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/90.

**Parágrafo nono:** Tratando-se de **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE** da Administração Indireta do Estado do Rio de Janeiro, as sanções previstas na alínea **g** do caput e na alínea **a** do parágrafo segundo serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/90.

**Parágrafo décimo:** A aplicação da sanção prevista na alínea **d** do parágrafo segundo, é de competência exclusiva do Secretário de Estado do **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE** contratante ou que a Entidade se encontra vinculada.

**Parágrafo décimo primeiro:** Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida no parágrafo décimo da cláusula décima primeira, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

**Parágrafo décimo segundo:** As multas administrativas, previstas na alínea **h** do caput e na alínea **b** do parágrafo segundo:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitos o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/90.

**Parágrafo décimo terceiro:** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea **g** do parágrafo segundo:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário falhar, sancionando com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma dos parágrafos décimo terceiro e décimo quarto da cláusula décima primeira.

**Parágrafo décimo quarto:** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea **d** do parágrafo segundo, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**Parágrafo décimo quinto:** A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**Parágrafo décimo sexto:** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendida, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**Parágrafo décimo sétimo:** Se o valor das multas previstas na alínea **h** do caput, na alínea **b** do parágrafo segundo e no parágrafo décimo sexto, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**Parágrafo décimo oitavo:** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**Parágrafo décimo nono:** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**Parágrafo vigésimo:** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**Parágrafo vigésimo primeiro:** A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**Parágrafo vigésimo segundo:** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas **a** e **b** do caput e nas alíneas **a**, **b** e **c** do parágrafo segundo, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea **d** do parágrafo segundo.

**Parágrafo vigésimo terceiro:** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**Parágrafo vigésimo quarto:** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

**Parágrafo vigésimo quinto:** As penalidades previstas no caput e no parágrafo segundo também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

**Parágrafo vigésimo sexto:** Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

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

**Parágrafo vigésimo sétimo:** As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** no Cadastro de Fornecedor do Estado, por meio do SIGA.

**Parágrafo vigésimo oitavo:** Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOGSEPLAC), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades chadas na alínea **g** do caput e nas alíneas **c** e **d** do parágrafo segundo, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

**Parágrafo vigésimo nono:** A aplicação das sanções mencionadas no parágrafo vigésimo oitavo deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA GARANTIA

Exige-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**Parágrafo primeiro:** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**Parágrafo segundo:** Nos casos em que valores de multa tenham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ão) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

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

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual fôrma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, de de 2021.

CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ

JOSÉ MAURO DE FARIAS JUNIOR  
Presidente

FORNECEDOR

RESPRESENTANT(S) LEGAL(IS) FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA

RESPRESENTANT(S) LEGAL(IS)

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

Anexos: Anexo I – Consolidação das Informações da Ata de Registro de Preços

Anexo II – Cadastro de Reserva

Anexo I DA ATA

Consolidação das Informações da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ÓRGÃO GERENCIADOR:

OBJETO:

FORNECEDOR:

Lote I

| ITEM | CÓDIGO | SERVIÇOS | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE TOTAL REGISTRADA | QUANTIDADE MÍNIMA POR FORNECIMENTO | QUANTIDADE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA* | UNIDADE | PREÇO UNITÁRIO |
|------|--------|----------|---------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------|----------------|
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |

Lote II

| ITEM | CÓDIGO | SERVIÇOS | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE TOTAL REGISTRADA | QUANTIDADE MÍNIMA POR FORNECIMENTO | QUANTIDADE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA* | UNIDADE | PREÇO UNITÁRIO |
|------|--------|----------|---------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------|----------------|
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |

Lote III

| ITEM | CÓDIGO | SERVIÇOS | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE TOTAL REGISTRADA | QUANTIDADE MÍNIMA POR FORNECIMENTO | QUANTIDADE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA* | UNIDADE | PREÇO UNITÁRIO |
|------|--------|----------|---------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------|----------------|
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |
|      |        |          |               |                             |                                    |                                    |         |                |

Anexo II DA ATA

Cadastro de Reserva

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ÓRGÃO GERENCIADOR:

OBJETO:

FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA 1: empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, da qual por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_;

FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA 2: empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, da qual por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_;

FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA 3: empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, da qual por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_;

Lote I

| FORNECEDOR | ITEM |
|------------|------|
|            |      |
|            |      |

Lote II

| FORNECEDOR | ITEM |
|------------|------|
|            |      |
|            |      |

Lote III

| FORNECEDOR | ITEM |
|------------|------|
|            |      |
|            |      |

ANEXO IV - DO EDITAL  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA PARA ATENDIMENTO AO DECRETO ESTADUAL N.º 43.156, de 24.08.2011 (emitir em Papel Timbrado da Empresa Licitante, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e Data  
Ass

Sr. Pregoeiro

Ref.: Pregão Eletrônico para Registro de Preços - PE-RP - PRODERJ nº 001/2020.

(ENTIDADE), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (Endereço Completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob pena da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ao discutido com ou recebido do PRODERJ antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Assinatura do Representante Legal)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (disponível em caso de papel intimado com CNPJ)

**ANEXO V - DO EDITAL  
PROPOSTA DE PREÇOS - LOTE 1**

|                                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----------|--------|----------|----------|--------|-------|--|
| SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL                                                                                                                                                                                                                                    |         | PREGÃO ELETRÔNICO - PE-RP Nº 001/2020                                                                       |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| PRODERJ                                                                                                                                                                                                                                                     |         | A realizar-se em: 18 / 08 / 2021 às 14:00 horas                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| PROPOSTA DE PREÇOS                                                                                                                                                                                                                                          |         | Processo Nº SEI - 120211.000549/2020                                                                        |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| ANEXO V                                                                                                                                                                                                                                                     |         | CARIMBO DA FIRMA                                                                                            |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| A firma ao lado mencionada propõe fornecer ao PRODERJ - Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo assumidos, obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no EDITAL PE-RP Nº 001/2020 - LOTE 1 |         | Vale (R\$)                                                                                                  |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |         | Com ICMS                                                                                                    |     |       |          |        | Sem ICMS |          |        |       |  |
| Lote 1                                                                                                                                                                                                                                                      | ID SIGA | Descrição                                                                                                   | U.F | Qtd   | Unitário | Mensal | Total    | Unitário | Mensal | Total |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                           | 164510  | TIPO I - EDS de Grupo de trabalho de Impressão em Preto e Branco no formato A4 - 2.000 Impressões           | U.N | 439   |          |        |          |          |        |       |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                           | 164511  | TIPO II - EDS de Grupo de trabalho de Impressão em Cor e Preto no formato A4 - 1.500 Impressões             | U.N | 76    |          |        |          |          |        |       |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                           | 164512  | TIPO III - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4 - 4.000 Impressões/cópias             | U.N | 2.541 |          |        |          |          |        |       |  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                           | 164513  | TIPO IV - EDS Departamental Multifuncional Cor e Preto Formato A4 - 3.000 Impressões/cópias                 | U.N | 2.420 |          |        |          |          |        |       |  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                           | 164514  | TIPO V - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4 - 3.000 Impressões/cópias               | U.N | 273   |          |        |          |          |        |       |  |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                           | 164515  | TIPO VI - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de uso Formato A3 e A4 - 12.000 Impressões/cópias | U.N | 121   |          |        |          |          |        |       |  |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                           | 164517  | TIPO VII - EDS Departamental Multifuncional Cor e Preto Formato A3 e A4 - 8.000 Impressões/cópias           | U.N | 117   |          |        |          |          |        |       |  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                           | 164516  | TIPO VIII - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco nos Formatos A3 e A4 - 70.000 Impressões/cópias | U.N | 64    |          |        |          |          |        |       |  |
| Valor Total Global do Lote 1                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| Valor total por extenso:                                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| Dados do Banco Bradesco do Licitante:                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| Agência (Nome/Nº):                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| Conta Corrente:                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| 1ª - A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:                                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| • ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras;                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| • Validade da PROPOSTA: Preços válidos por 60 (sessenta) dias;                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| • conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais; e                                                                                                    |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| • Local de entrega desta Proposta: Rua da Conceição nº 69/24º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ;                                                                                                                                                         |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| • ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| 2ª - O Proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DE PREÇOS, a cumprir os termos nela contidos.                                                                                                                                                 |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| Em, / /                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| 3ª - A licitação poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.                                                                                                                                                         |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| Firma proponente - Assinatura do Responsável                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |
| -                                                                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                             |     |       |          |        |          |          |        |       |  |

**ANEXO V DO EDITAL  
PROPOSTA DE PREÇOS - LOTE 2**

|                                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------|--------|----------|----------|--------|-------|--|
| SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL                                                                                                                                                                                                                                    |         | PREGÃO ELETRÔNICO - PE-RP Nº 001/2020                                                                  |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| PRODERJ                                                                                                                                                                                                                                                     |         | A realizar-se em: 18 / 08 / 2021 às 14:00 horas                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| PROPOSTA DE PREÇOS                                                                                                                                                                                                                                          |         | Processo Nº SEI - 120211.000549/2020                                                                   |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| ANEXO V                                                                                                                                                                                                                                                     |         | CARIMBO DA FIRMA                                                                                       |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| A firma ao lado mencionada propõe fornecer ao PRODERJ - Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo assumidos, obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no EDITAL PE-RP Nº 001/2020 - LOTE 2 |         | Vale (R\$)                                                                                             |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |         | Com ICMS                                                                                               |     |     |          |        | Sem ICMS |          |        |       |  |
| Lote 2                                                                                                                                                                                                                                                      | ID SIGA | Descrição                                                                                              | U.F | Qtd | Unitário | Mensal | Total    | Unitário | Mensal | Total |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                           | 164518  | TIPO IX - EDS Preto e Branco de Grande Formato Formato A1 e A4 - MAINFRAME - 300.000 Impressões/cópias | U.N | 17  |          |        |          |          |        |       |  |
| Valor Total Global do Lote 2                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Valor total por extenso:                                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Dados do Banco Bradesco do Licitante:                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Agência (Nome/Nº):                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Conta Corrente:                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| 1ª - A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:                                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| • ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras;                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| • Validade da PROPOSTA: Preços válidos por 60 (sessenta) dias;                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| • conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais; e                                                                                                    |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| • Local de entrega desta Proposta: Rua da Conceição nº 69/24º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ;                                                                                                                                                         |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| • ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| 2ª - O Proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DE PREÇOS, a cumprir os termos nela contidos.                                                                                                                                                 |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Em, / /                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| 3ª - A licitação poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.                                                                                                                                                         |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Firma proponente - Assinatura do Responsável                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| -                                                                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |

**ANEXO V - DO EDITAL  
PROPOSTA DE PREÇOS - LOTE 3**

|                                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------|--------|----------|----------|--------|-------|--|
| SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL                                                                                                                                                                                                                                    |         | PREGÃO ELETRÔNICO - PE-RP Nº 001/2020                                                   |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| PRODERJ                                                                                                                                                                                                                                                     |         | A realizar-se em: 18 / 08 / 2021 às 14:00 horas                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| PROPOSTA DE PREÇOS                                                                                                                                                                                                                                          |         | Processo Nº SEI - 120211.000549/2020                                                    |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| ANEXO V                                                                                                                                                                                                                                                     |         | CARIMBO DA FIRMA                                                                        |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| A firma ao lado mencionada propõe fornecer ao PRODERJ - Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo assumidos, obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no EDITAL PE-RP Nº 001/2020 - LOTE 3 |         | Vale (R\$)                                                                              |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |         | Com ICMS                                                                                |     |     |          |        | Sem ICMS |          |        |       |  |
| Lote 3                                                                                                                                                                                                                                                      | ID SIGA | Descrição                                                                               | U.F | Qtd | Unitário | Mensal | Total    | Unitário | Mensal | Total |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                           | 164519  | TIPO X - EDS Impressão em grandes formatos - 100 M2 ou 100 Impressões/cópias formato A0 | U.N | 23  |          |        |          |          |        |       |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                           | 164520  | TIPO XI - EDS Impressão de Formatos especiais - 4kg de abastecimento                    | U.N | 13  |          |        |          |          |        |       |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                           | 164521  | TIPO XII - EDS Leitor de RFID e Biometria                                               | U.N | 32  |          |        |          |          |        |       |  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                           | 164522  | TIPO XIII - EDS Departamental Impressora de Crachá - 100 cartões impressos              | U.N | 30  |          |        |          |          |        |       |  |
| Valor Total Global do Lote 3                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Valor total por extenso:                                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Dados do Banco Bradesco do Licitante:                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Agência (Nome/Nº):                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Conta Corrente:                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| 1ª - A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:                                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| • ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras;                                                                                                                                                                 |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| • Validade da PROPOSTA: Preços válidos por 60 (sessenta) dias;                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| • conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais; e                                                                                                    |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| • Local de entrega desta Proposta: Rua da Conceição nº 69/24º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ;                                                                                                                                                         |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| • ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| 2ª - O Proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DE PREÇOS, a cumprir os termos nela contidos.                                                                                                                                                 |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Em, / /                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| 3ª - A licitação poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.                                                                                                                                                         |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| Firma proponente - Assinatura do Responsável                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |
| -                                                                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                         |     |     |          |        |          |          |        |       |  |

**ANEXO VI - DO EDITAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE**  
**(Emitir em Papel Timbrado da Empresa Licitante, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)**

Local e Data

À Comissão de Pregão

Sr. Pregoeiro

Ref - Pregão Eletrônico para Registro de Preços - PE\_RP - PRODERJ nº 001/2020.

(ENTIDADE) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (Endereço Completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (Art.87, III da Lei nº 8.666/93), impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (Art.76 da Lei nº 10.520/2002) ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (Art.87, IV da Lei nº 8.666/93) cujos efeitos ainda vigorem.

(Assinatura do Representante Legal)

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

**ANEXO VII - DO EDITAL**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27 DA LEI Nº 8.666/93**  
**(Emitir em Papel Timbrado da Empresa Licitante, dispensado em caso de carimbo com CNPJ).**

Local e data

À Comissão de Pregão

Sr. Pregoeiro

Ref - Pregão Eletrônico para Registro de Preços - PE\_RP - PRODERJ nº 001/2020.

(ENTIDADE), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (Endereço Completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, DECLARA, sob penas da Lei, para, fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (a) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

(Assinatura do Representante Legal)

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

**ANEXO VIII - DO EDITAL**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E COOPERATIVAS ENQUADRADAS NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488/2007**  
**(Emitir em Papel Timbrado da Empresa Licitante, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)**

Local e data

À

Comissão de Pregão

Sr. Pregoeiro

Ref - Pregão Eletrônico para Registro de Preços - PE\_RP - PRODERJ nº 001/2020.

(ENTIDADE), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (Endereço Completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, DECLARA que é microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela Legislação em vigor.

(Assinatura do Representante Legal)

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

**ANEXO IX DO EDITAL**  
**PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO E PREÇOS MENSAIS TOTAIS**

| Registro de Preços para a contratação de outsourcing de impressão por empresa especializada no fornecimento de                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                            |     | Valor R\$ |             |              |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-------------|--------------|----------------|
| isolção continuada de impressão, cópia e digitalização corporativas, integrada a sistemas corporativos e a rede de dados, compreendendo a cessão do direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel) |         |                                                                                                            |     | U.F       | Qtd         |              |                |
| Lote 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ID SIGA | Descrição                                                                                                  | U.F | Qtd       | Unitário    | Mensal       | Total          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164510  | TIPO I - EDS de Grupo de trabalho de Impressão em Preto e Branco no Formato A4 - 2.000 Impressões          | U.N | 439       | 407,50      | 178.092,50   | 2.146.710,00   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164511  | TIPO II - EDS de Grupo de trabalho de Impressão em Cor e Branco no Formato A4 - 1.500 Impressões           | U.N | 76        | 1.115,00    | 84.740,00    | 1.016.880,00   |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164512  | TIPO III - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4 - 4.000 Impressões/cópias            | U.N | 2.541     | 596,75      | 1.516.341,75 | 18.196.100,00  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164513  | TIPO IV - EDS Departamental Multifuncional Cor e Branco Formato A4 - 3.000 Impressões/cópias               | U.N | 2.420     | 1.765,00    | 4.271.300,00 | 51.255.600,00  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164514  | TIPO V - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco Formato A4 - 8.000 Impressões/cópias              | U.N | 273       | 1.232,25    | 336.404,25   | 4.036.851,00   |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164515  | TIPO VI - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco de no Formato A3 e A4 - 12.000 Impressões/cópias | U.N | 121       | 2.421,25    | 292.971,25   | 3.515.655,00   |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164517  | TIPO VII - EDS Departamental Multifuncional Cor e Branco no Formato A3 e A4 - 8.000 Impressões/cópias      | U.N | 117       | 10.540,00   | 1.233.180,00 | 14.798.160,00  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164516  | TIPO VIII - EDS Departamental Multifuncional Preto e Branco no Formato A3 e A4 - 70.000 Impressões/cópias  | U.N | 64        | 15.660,00   | 1.002.240,00 | 12.026.880,00  |
| TOTAL GLOBAL DO LOTE 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                            |     |           |             |              | 106.992.837,00 |
| Lote 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ID SIGA | Descrição                                                                                                  | U.F | Qtd       | Unitário    | Valor R\$    |                |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164518  | TIPO IX - EDS Preto e Branco de Grande Porte Formato A3 e A4 - MAINFRAME - 300.000 Impressões/cópias       | U.F | 17        | 46.161,6675 | 784.748,35   | 9.416.980,17   |
| TOTAL GLOBAL DO LOTE 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                            |     |           |             |              | 9.416.980,17   |
| Lote 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ID SIGA | Descrição                                                                                                  | U.F | Qtd       | Unitário    | Valor R\$    |                |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164519  | TIPO X - EDS Impressão em grandes formatos - 100 M2 ou 100 impressões/cópias formato A0                    | U.N | 23        | 3.156,6675  | 72.603,35    | 871.240,23     |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164520  | TIPO XI - EDS Impressão de Formatos especiais - 4kg de óleos impressos                                     | U.N | 13        | 4.160,00    | 54.080,00    | 658.960,00     |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164521  | TIPO XII - EDS Lector de RFID e Biometria                                                                  | U.N | 32        | 553,3325    | 17.706,64    | 212.479,68     |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 164522  | TIPO XIII - EDS Departamental Impressora de Cor e Preto - 100 cartões impressos                            | U.N | 30        | 2.970,00    | 89.100,00    | 1.096.200,00   |
| TOTAL GLOBAL DO LOTE 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                            |     |           |             |              | 2.801.879,91   |

**ANEXO X DO EDITAL**  
**MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

O \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

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

CONSIDERANDO o disposto no Polígrafo de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, de dados pessoais de agentes públicos e de cidadãos, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL, celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e Decreto Estadual nº 46.475/2018, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo, além da Lei nº 13.709, de 14/08/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

**Cláusula Segunda - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**Cláusula Terceira - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangirá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compêndios, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, formulas, descrições, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE, e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais, relacionamentos/relações ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominadas INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a ter ser confida durante e em razão das atividades de execução do CONTRATO PRINCIPAL, celebrado entre as partes.

**Cláusula Quarta - DOS LIMITES DO SIGILO**

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

I - sejam propriedade de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

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

**Cláusula Quinta - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, sobre a existência deste TERMO e sobre a natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

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

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá com o fiel depositário das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

- I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.
- Parágrafo Único – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.
- Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:
- I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de acatamento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

**Cláusula Setta – DA VIGÊNCIA**

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

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

**Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

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

**Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.
- Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da mercantilidade.
- Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.
- Parágrafo Terceiro – Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.
- Parágrafo Quarto – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:
- I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitada formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o devido cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá renúncia ou renúncia, nem afetar os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constantes serão regidos pela legislação e regulamentação brasileira pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações já antes disponibilizadas, sendo necessário a formulação de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou sua filiação, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Nona – DO FORO**

O CONTRATANTE elige o foro da \_\_\_\_\_, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

De acordo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Testemunha 1 \_\_\_\_\_

Testemunha 2 \_\_\_\_\_

**ANEXO XI - DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO  
LOTE 1**

Processo nº SEI-120211/000549/2020

Unidade Gestora: 403200 – Proderj

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ, Autarquia Estadual vinculada à Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.121.578/0001-67, situado na Rua da Correição, nº 69, 24º e 25º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA** representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrita em Rua \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, com fundamento no processo administrativo IC/120211/000549/2020, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nº 3.149, de 28 de abril de 1980, e nº 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do instrumento convocatório, aplicando-se a este Contrato suas disposições inscritas e inconflitualmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Lote 1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa - Estações Digitais de Serviço (EDS) Departamentais, 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, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O objeto será executado segundo o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de data no/ra, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convocatória nesta cláusula.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo do contrato poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 37, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- Constam obrigações do **CONTRATANTE**:
- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possua, pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) exercer a fiscalização do Contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, nas formas definidas no edital e no Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Constam obrigações da **CONTRATADA**:
- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fisco do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bem os prestações objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fisco do Contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fisco do Contrato, relatando todos os

serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

f) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do Contrato;

h) manter, durante toda a duração deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);

n) indenizar todos e quaisquer danos e prejuízos decorrentes do material que possa sofrer, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;

o) observar o cunhecimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/19;

p) na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alçados a este Contrato está obrigada a prever de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados..... 2%;

II - de 201 a 500..... 3%;

III - de 501 a 1.000..... 4%;

IV - de 1.001 em diante..... 5%.

q) Manter Programa de Integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 7.753/2017 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 não tenha o citado Programa instituído, a mesma compromete-se a implantá-lo no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da Lei nº 7.753, de 17 de outubro de 2017."

r) Observar integralmente todas as obrigações previstas no item 11 do Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e no Atto de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de \_\_\_\_\_, assim classificadas:

Natureza das Despesas:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Nota de Empenho:

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

#### CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este Contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Fiscalização de Contrato composta por 3 (três) membros do CONTRATANTE, especialmente designados pelo Presidente do PRODERJ, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O objeto do Contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado Comissão de Fiscalização mencionada no Parágrafo Primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do bem/produto;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da Comissão a que se refere o Parágrafo Primeiro, após decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Comissão a que se refere o Parágrafo Primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, assinará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faturas ou débitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

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

PARÁGRAFO QUINTO - A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do Contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a extrema de manter fiscalização própria.

PARÁGRAFO SEXTO - Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p da Cláusula Quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no Contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pelo Secretário da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procurador-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a e j do Parágrafo Único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste Contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que exigidas em respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A ausência da apresentação dos documentos mencionados no Parágrafo Segundo ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO QUARTO - Permanecendo a inadimplência total ou parcial, o Contrato será rescindido.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso do Parágrafo Quarto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

#### CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE, deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de forma mensal em virtude de se tratar de um serviço continuado, sendo efetuado diretamente na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, de titularidade da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento pelo e-mail [faturamento@proderj.gov.br](mailto:faturamento@proderj.gov.br), acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS.

PARÁGRAFO QUARTO - Satisfeitas as obrigações previstas nos Parágrafos Segundo e Terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pela Comissão de Fiscalização.

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

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuído à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pela IPCA/IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Contrato serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

PARÁGRAFO OITAVO - Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da proposta, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE/IPC4, que deverá conter a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO NONO - As partes convenham que o prazo decadencial para a CONTRATADA solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolado na Unidade Procolabem do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decar o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, caso a CONTRATADA não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p da Cláusula Quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento, compromisso de prestação de garantia da ordem de 2% (cinco por cento) do valor do Contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A garantia prestada não poderá ser vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recebimento correspondente.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no Contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do Contrato. Berrando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao Contrato ou do respectivo encerramento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstâncias supervenientes, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do disposto na Cláusula Quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que cabha à CONTRATADA direito a indenização de qualquer espécie.

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá: a) reter a multa de compensação, ou créditos devidos à CONTRATADA e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo negatizado dos serviços não executados; e, c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

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

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas no caput são assim consideradas:

I - retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a proposta no prazo estipulado no Edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrose a assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

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

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

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

**PARÁGRAFO QUINTO** - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente, na forma abaixo transcrita:

- a) As sanções previstas na alínea I do caput e nas alíneas II e III do Parágrafo Segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80;
- b) As sanções previstas na alínea I do caput e na alínea IV do Parágrafo Segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo ser submetidas à aprovação do Secretário de Estado da Pasta e a que a Entidade se encontra vinculada;
- c) A aplicação da sanção prevista na alínea IV do Parágrafo Segundo é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida no Parágrafo Segundo da Cláusula Oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As multas administrativas, previstas na alínea II do caput e na alínea II do Parágrafo Segundo:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não extingue a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato ou do empenho, conforme preconiza o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea IV do Parágrafo Segundo:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltar, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma do Parágrafo Quinto da Cláusula Oitava.

**PARÁGRAFO NONO** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea V do Parágrafo Segundo, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA a multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do Contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Se o valor das multas previstas na alínea II do caput, na alínea II do Parágrafo Segundo e no Parágrafo Décimo Primeiro, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do caput e nas alíneas c, II e c do Parágrafo Segundo, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d do Parágrafo Segundo.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

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

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

SEI SEI-120211/000549/2020 / pg. 96

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de dd/m/aa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convocatória nesta cláusula.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) exercer a fiscalização do Contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, nas formas definidas no edital e no Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) conditar os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ou contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bem ou prestações objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do Contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do Contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do Contrato;
- k) manter, durante toda a duração deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- l) manter, durante toda a duração deste Contrato, em compatibilidade com o seu adimplemento, na forma da cláusula sétima (DA RESPONSABILIDADE);
- m) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, nos assuntos ou tarefas;
- n) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
- o) na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este Contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:  
I - até 200 empregados..... 2%;  
II - de 201 a 500..... 3%;  
III - de 501 a 1.000..... 4%;  
IV - de 1.001 em diante..... 5%;
- p) Manter Programa de Integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 7.753/2017 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 o citado Programa instituído, a mesma compromete-se a implantá-lo no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da Lei nº 7.753, de 17 de outubro de 2017.*
- q) Observar integralmente todas as obrigações previstas no item 11 do Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de \_\_\_\_\_, assim classificadas:

Natureza das Despesas:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Nota de Empenho:

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

**CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO**

Da-se a este Contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Fiscalização de Contrato composta por 3 (três) membros da CONTRATANTE, especialmente designados pelo Presidente do PRONER, conforme ato de nomeação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O objeto do Contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado Comissão de Fiscalização mencionada no Parágrafo Primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do bem/prestado;
- b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da Comissão a que se refere o Parágrafo Primeiro, após decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A Comissão a que se refere o Parágrafo Primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, atuará em regime próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato determinando o que for necessário à regularização das filhas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

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

**PARÁGRAFO QUINTO** – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do Contrato não exchem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a eximem de manter fiscalização própria.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea g,da Cláusula Quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluda ou redunda essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e concessões coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA será obrigada a representar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a e d do Parágrafo Único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste Contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A ausência da apresentação dos documentos mencionados no Parágrafo Segundo enseja a inclusão expedida de notificação à CONTRATADA, assinada no prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Permanecendo a inidoneidade total ou parcial, o Contrato será rescindido.

**PARÁGRAFO QUINTO** – No caso do Parágrafo Quarto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentação prévia de defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

**CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de forma mensal em virtude de se tratar de um serviço continuado, sendo devido diretamente na conta corrente nº \_\_\_\_\_ agência \_\_\_\_\_, de titularidade da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O pagamento somente será atrelado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 96, § 3º, da Lei nº 287/79.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento pelo e-mail [faturamento@prodery.gov.br](mailto:faturamento@prodery.gov.br), acompanhada de comprovante de recebimento mensal do FGTS e INSS.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Satisfeitas as obrigações previstas nos Parágrafos Segundo e Terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pela Comissão de Fiscalização.

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuído à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pela IPCA/IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Contrato serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da proposta, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE/ IPCA, que deverá refletir a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na execução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

**PARÁGRAFO NONO** – As partes convencionam que o prazo decadencial para a CONTRATADA solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decarar o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, caso a CONTRATADA não esteja aplicando o regime de cotas do que trata a alínea p da Cláusula Quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá cumprir a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

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

**PARÁGRAFO QUINTO** – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no Contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do Contrato, bem como a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao Contrato ou do aproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

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

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à CONTRATADA e cobrar as importâncias por ela recebidas individualmente; b) cobrar da CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo registado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não cumprir a proposta, falhar ou frustrar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais contrações legais, sujeito às seguintes sanções:

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas no caput são assim consideradas:

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

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

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

**PARÁGRAFO QUARTO** – Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no Parágrafo Terceiro também deverão ser considerados para a sua fixação.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente, na forma abaixo insinuada:

- a) As sanções previstas na alínea I do caput e nas alíneas g e h do Parágrafo Segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80.
- b) As sanções previstas na alínea g do caput e na alínea g do Parágrafo Segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo ser submetidas à apreciação do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.
- c) A aplicação da sanção prevista na alínea g do Parágrafo Segundo é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida no Parágrafo Segundo da Cláusula Oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a multa.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – As multas administrativas, previstas na alínea I do caput e na alínea I do Parágrafo Segundo:

- a) correspondendo ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato ou do empenho, conforme preconiza o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea g do Parágrafo Segundo:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltar, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma do Parágrafo Quarto da Cláusula Oitava.

**PARÁGRAFO NONO** – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea I do Parágrafo Segundo, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será

SEI SEI-120211/000549/2020 / pg. 99

ANEXO XI - DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO  
LOTE III

Processo nº SEI-120211/000549/2020

Unidade Gestora: 403200 - Proderj

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ E A EMPRESA.**

O CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ, Autarquia Estadual vinculada à Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.121.578/0001-67, situado na Rua da Constituição, nº 69, 24ª e 25ª andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, domiciliada em \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, com fundamento no processo administrativo nº 120211/000549/2020, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nº 3.149, de 28 de abril de 1980, e nº 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do instrumento convocatório, aplicando-se a este Contrato suas disposições íntegras e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Lote 3 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa - Estações Digitais de Serviço (EDS) Formatos Especiais, 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, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O objeto será executado segundo o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de data noiva, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data conveniada nesta cláusula.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) exercer a fiscalização do Contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, nas formas definidas no edital e no Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fisco do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bem ou prestações objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou de emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fisco do Contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fisco do Contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do Contrato;
- k) manter, durante toda a duração deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);
- n) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa sofrer, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, nos termos ou terceiros;
- o) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
- p) na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alcaados a este Contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:  
I - até 200 empregados ..... 2%;  
II - de 201 a 500 ..... 3%;  
III - de 501 a 1.000 ..... 4%;  
IV - de 1.001 em diante ..... 5%;
- q) Manter Programa de Integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 7.753/2017 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 ética de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios fiscais, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.  
**Caso a CONTRATADA ainda não tenha o citado Programa instituído, a mesma compromete-se a implantá-lo no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da Lei nº 7.753, de 17 de outubro de 2017."**
- r) Observar integralmente todas as obrigações previstas no item II do Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e na Lei de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA: DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de \_\_\_\_\_, assim classificadas:

Natureza das Despesas:

Fonte de Recurso:

Programa de Trabalho:

Nota de Empenho:

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

**CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este Contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Fiscalização de Contrato composta por 3 (três) membros do **CONTRATANTE**, especialmente designados pelo Presidente do PRODERJ, conforme ato de nomeação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O objeto do Contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborada Comissão de Fiscalização executando no Parágrafo Primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do bem/prestado;
- b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da Comissão a que se refere o Parágrafo Primeiro, após decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A Comissão a que se refere o Parágrafo Primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

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

**PARÁGRAFO QUINTO** - A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do Contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a extem de manter fiscalização própria.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de conta de que trata a alínea g) da Cláusula Quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e concessões coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nos artigos 6 a 14 do Parágrafo Único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste Contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A autenticidade da apresentação dos documentos mencionados no Parágrafo Segundo enseja a expedição de notificação à CONTRATADA, assinada no prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Permanecendo a inadimplência total ou parcial, o Contrato será rescindido.

**PARÁGRAFO QUINTO** – No caso do Parágrafo Quarto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prova de defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

**CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_, de forma mensal em virtude de se tratar de um serviço continuado, sendo efetuado diretamente na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, titularidade da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A.

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento pelo e-mail [faturamento@prodexy.gov.br](mailto:faturamento@prodexy.gov.br), acompanhada de comprovante de recebimento mensal do FGTS e INSS.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Satisfeitas as obrigações previstas nos Parágrafos Segundo e Terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Considera-se adimplimento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pela Comissão de Fiscalização.

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuído à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA/IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Contrato serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da proposta, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE / IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, no termo do que dispõe o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/93 e os arts 7º e 3º da Lei nº 10.152, de 14.02.2001.

**PARÁGRAFO NONO** – As partes convencionam que o prazo decadencial para a CONTRATADA solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Procelocadêria do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decar o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – A CONTRATADA 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, caso a CONTRATADA não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p da Cláusula Quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a ser prestado em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos sofridos do não cumprimento do Contrato;
- b) multas punições aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A garantia prestada não poderá ser vinculada a outras contratações, salvo após sua liberação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

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

**PARÁGRAFO QUINTO** – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no Contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do Contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao Contrato ou do respectivo cancelamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

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

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à CONTRATADA e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, faltar ou finalizar na execução do Contrato, comportar-se de modo ilícito ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais sanções legais, sujeito às seguintes sanções:

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas *in caput* são assim consideradas:

- I - retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a proposta no prazo assinalado no Edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrese a assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- II - não manter a proposta, a autenticidade de seu envio, bem como a recusa do envio de seu deslaminamento, quando exigido ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando ocorrendo a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falta na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
- III - faltar na execução contratual, o inadimplemento grave ou insubsistível de obrigação assumida pelo contratado;
- IV - finalizar a execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, indevidamente obtida em erro a Administração Pública; e
- V - comportar-se de modo ilícito, a prática de atos discriminados a prejudicar o bom andamento do certame ou do Contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha conteúdo ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

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

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

**PARÁGRAFO QUARTO** – Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no Parágrafo Terceiro também deverão ser considerados para a sua fixação.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente, na forma abaixo transcrita:

*a) As sanções previstas na alínea h do caput e nas alíneas g e j do Parágrafo Segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80.*

*b) As sanções previstas na alínea a do caput e na alínea g do Parágrafo Segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo ser submetidas à apreciação do Secretário de Estado da Ponta a que a Entidade se encontra vinculada.*

*c) A aplicação da sanção prevista na alínea g do Parágrafo Segundo é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Ponta a que a Entidade se encontra vinculada.*

**PARÁGRAFO SEXTO** - Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida no Parágrafo Segundo da Cláusula Oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, a que configura a multa.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As multas administrativas, previstas na alínea h do caput e na alínea h do Parágrafo Segundo:

*a) correspondendo ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;*

*b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;*

*c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não extingue a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;*

*d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;*

*e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;*

*f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato ou do empenho, conforme prescrita o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.*

**PARÁGRAFO OITAVO** - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea g do Parágrafo Segundo:

*a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;*

*b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltar, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;*

*c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma do Parágrafo Quarto da Cláusula Oitava.*

**PARÁGRAFO NONO** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea j do Parágrafo Segundo, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de multa de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do Contrato, da meta de empenho ou do saldo não atendido, repetido o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Se o valor das multas previstas na alínea h do caput, na alínea h do Parágrafo Segundo e no Parágrafo Décimo Primeiro, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Edital ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende aplicar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas na alínea j do caput e nas alíneas h, g e j do Parágrafo Segundo, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea j do Parágrafo Segundo.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO** - Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido, para o Órgão Central de Logística (SUBLOGÍSTICA), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do caput e nas alíneas g e j do Parágrafo Segundo, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do Contrato, desde que esta concerne ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no Edital de licitação, nos seguintes casos:

**I** - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;

**II** - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de atos, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do Contrato, deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, comendo os encargos por conta do CONTRATANTE, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do Contrato, na forma e no prazo determinado por este.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

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

E, para firma e prova de assim haverem, entre si ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Rio de Janeiro, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE  
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

CONTRATADA  
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:  
CPF/MF:

NOME:  
CPF/MF:

Minuta Elaborada por:  
Cássia Edith Farias de Oliveira  
ID 5105162-1

Rio de Janeiro, 27 julho de 2021

 Documento assinado eletronicamente por **Cássia Edith Farias de Oliveira - Gerente**, em 27/07/2021, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://api.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_documento.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_sei=6&id\\_documento=6](http://api.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_documento.php?acao=documento_conferir&id_orgao_sei=6&id_documento=6), informando o código verificador 20124358 e o código CRC 7B3F356D.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020 SEI nº 20124358  
Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Baixo Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011  
Telefone:

Criado por prdilh, versão 2 por prdilh em 27/07/2021 14:01:20.

Referência: Processo nº SEI-120211/000549/2020 SEI nº 20221356