



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos  
Subsecretaria de Governança e Gestão

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

#### 1.1. Da Necessidade da Contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a **continuidade operacional e a modernização do parque tecnológico** das unidades administrativas e de atendimento da SEDSODH/RJ. A ausência deste objeto compromete a **eficiência na prestação dos serviços públicos e a segurança cibernética da Secretaria**, uma vez que a utilização de equipamentos obsoletos, com mais de 5 anos de uso e sem garantia técnica, acarreta riscos críticos de interrupção de sistemas essenciais (como o SEI-RJ), perda de produtividade por falhas recorrentes de hardware e aumento de custos com manutenções isoladas e ineficientes.

#### 1.2. Da Solução Escolhida

A solução selecionada consiste na **prestação de serviços de locação de solução integrada (IT Leasing/Outsourcing)**, compreendendo o fornecimento de hardware de primeiro uso (340 estações administrativas, 08 workstations de alto desempenho e 30 notebooks), licenciamento de software e assistência técnica *on-site* com reposição de ativos. Esta modelagem foi escolhida por ser a que melhor atende aos requisitos de eficiência e economicidade, garantindo a atualização tecnológica contínua e desonerando o Estado da gestão de ativos depreciables e da logística de descarte de lixo eletrônico.

#### 1.3. Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Em observância ao inciso I do Art. 13 do Decreto Estadual nº 48.816/2023:

**A fundamentação detalhada da necessidade e a análise da solução escolhida constam integralmente no Estudo Técnico Preliminar nº 131805503, anexo a este processo, cujas conclusões ratificam a viabilidade técnica e econômica desta contratação, bem como a adequação do modelo de lote único para garantir a padronização e a responsabilidade técnica única sobre a solução.**

### 2. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

A presente contratação será realizada mediante procedimento licitatório, fundamentando-se nos seguintes dispositivos legais:

**Normas Aplicáveis:**

**Lei Federal nº 14.133/2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

**Decreto Estadual nº 48.778/2023:** Regulamenta o rito da modalidade Pregão, na forma eletrônica, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;

**Decreto Estadual nº 48.816/2023:** Regulamenta a fase preparatória das contratações;

**Modalidade e Critério de Julgamento:**

A contratação será processada sob a modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com

critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**. O enquadramento como "Lote Único" justifica-se pela natureza indissociável da solução de *outsourcing*, que integra o fornecimento de hardware à prestação de serviços de manutenção e suporte técnico, visando a responsabilidade técnica unificada, conforme detalhado no ETP nº 131805503.

### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 3.1. Especificação do Objeto (Alinhamento ao Catálogo)

O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços de locação de solução integrada de equipamentos de informática (Outsourcing), incluindo o fornecimento de hardware, licenciamento de software e suporte técnico on-site, conforme as seguintes diretrizes:

**Opção pela Não Padronização Parcial:** O objeto possui particularidades técnicas de alto desempenho para o Item 02 (Estações de Engenharia/BIM) e requisitos de suporte técnico com tempo de resposta reduzido (4 horas) que transcendem as especificações básicas do Catálogo Eletrônico de Padronização. A escolha por requisitos superiores visa garantir a compatibilidade com sistemas complexos de governo digital (SEI-RJ) e ferramentas de projeto, em estrita observância ao § 2º do Art. 19 da Lei nº 14.133/2021.

#### 3.2. Descrição Pormenorizada e Ciclo de Vida

O objeto é descrito de forma precisa, focando no desempenho esperado e na qualidade usual de mercado para equipamentos de linha corporativa:

**Requisitos de Qualidade e Segurança:** Os equipamentos devem ser de primeiro uso (sem uso prévio), possuir certificações de eficiência energética e segurança elétrica, além de compatibilidade nativa com os sistemas operacionais e de segurança da SEDSODH-RJ. A Contratada deve garantir que todos os softwares instalados possuam licenciamento oficial e regularizado.

**Ciclo de Vida:** A especificação considera a obsolescência tecnológica acelerada do setor de TI, estabelecendo uma durabilidade operacional de 24 meses para os ativos locados, com substituição imediata em caso de falha técnica persistente, vedando-se exigências que limitem a competitividade sem ganho técnico comprovado.

**Detalhamento Técnico:** As especificações mínimas obrigatórias para os 340 Desktops Administrativos, 08 Workstations de Alta Performance e 30 Notebooks Corporativos encontram-se detalhadas abaixo.

#### 3.3. Vedação de Marcas e Padronização Técnica

Em observância à Lei nº 14.133/2021, é vedada a indicação de marcas específicas. Entretanto, para fins de padronização do parque tecnológico da SEDSODH-RJ e garantia de suporte unificado, a solução deve apresentar total compatibilidade de drivers e componentes entre os lotes entregues, assegurando que a manutenção on-site ocorra de forma ágil e sem conflitos de interoperabilidade com a rede corporativa do Estado.

#### 3.4. Unidades e Quantidades Estimadas

A determinação das quantidades baseia-se no consumo e utilização prováveis da Secretaria:

Item	Solução de Locação	Unid.	Quant.
01	Kit Estação Administrativa Compacta	Kit	340
02	Kit Estação High-End (Engenharia/BIM)	Kit	08
03	Kit Notebook Corporativo	Kit	30

Componente	Item 01: Estação Administrativa (340 kits)	Item 02: Estação Engenharia/BIM (08 kits)	Item 03: Notebook Corporativo (30 kits)
<b>Gabinete / Chassi</b>	<b>Ultra Compacto (Tiny/Micro):</b> Volume máx. 1.5L. Chassi metálico, suporte a trava Kensington e montagem VESA.	<b>Small Form Factor (SFF):</b> Volume reduzido c/ refrigeração ativa dedicada para GPU. Chassi com abertura sem ferramentas ( <i>tool-less</i> ).	<b>Chassi de Alta Resistência:</b> Material em liga de magnésio, alumínio ou policarbonato reforçado. Dobradiças com abertura de 180°.
<b>Placa-Mãe</b>	Chipset corporativo (Ex: B660 ou superior). Suporte a <b>TPM 2.0 físico</b> . BIOS com suporte a gerenciamento remoto e recuperação.	Chipset High-End (Ex: Z790 ou superior). Barramento PCIe 4.0/5.0. Suporte a memória em Quad-Channel (se disponível) ou Dual.	Integrada, c/ proteção contra derramamento de líquidos no teclado. Chip de segurança <b>TPM 2.0</b> .
<b>Processador (CPU)</b>	Mín. 8 Núcleos / 12 Threads. Frequência Turbo mín. 4.4 GHz. Cache L3 mín. 18MB. (Ex: i5 13ª Ger ou superior).	Mín. 12 Núcleos / 20 Threads. Frequência Turbo mín. 5.1 GHz. Cache L3 mín. 25MB. (Ex: i7 13ª Ger ou superior).	Mín. 6 Núcleos / 12 Threads. Série de baixo consumo (U ou P). Cache L3 mín. 12MB.
<b>Memória RAM</b>	<b>16GB (2x 8GB)</b> DDR4/DDR5 mín. 3200MHz. Configuração em <b>Dual Channel</b> .	<b>64GB (2x 32GB)</b> DDR5 mín. 4800MHz. Configuração em <b>Dual Channel</b> .	<b>16GB</b> DDR4/DDR5 (Preferencialmente expansível até 32GB).

Componente	Item 01: Estação Administrativa (340 kits)	Item 02: Estação Engenharia/BIM (08 kits)	Item 03: Notebook Corporativo (30 kits)
<b>Armazenamento (SSD)</b>	<b>512GB NVMe M.2.</b> Vel. de Leitura mín. 3.000 MB/s. Tecnologia 3D NAND.	<b>1TB NVMe, 1 TB SSD, Gen4 M.2.</b> Vel. de Leitura mín. 7.000 MB/s e Escrita mín. 5.000 MB/s.	<b>512GB NVMe M.2.</b> Vel. de Leitura mín. 2.400 MB/s.
<b>Placa de Vídeo (GPU)</b>	<b>Integrada:</b> Mín. Intel UHD 730 ou superior. Suporte nativo para <b>dois monitores digitais</b> simultâneos.	<b>Dedicada:</b> Mín. <b>12GB GDDR6.</b> Interface 192-bit. Suporte a DirectX 12 Ultimate e Drivers certificados (Ex: RTX 4070 ou superior).	<b>Integrada:</b> Suporte a aceleração de hardware para vídeo e saída HDMI 2.0/2.1.
<b>Saídas / Portas</b>	Mín. 6x USB (sendo 4x USB 3.2), 1x DisplayPort, 1x HDMI, 1x RJ-45 Gigabit Ethernet.	Mín. 8x USB (sendo 2x USB-C Gen2), 3x Saídas de vídeo (DisplayPort/HDMI), 1x RJ-45 2.5GbE.	2x USB 3.2, 1x USB-C (c/ Power Delivery e DisplayPort), 1x HDMI, Combo Áudio (Jack 3.5mm).

<b>Monitores (02 Unid.)</b>	<b>23.8" Full HD (1920x1080).</b> Painel IPS. Brilho 250 nits. Contraste 1000:1. Tempo de resposta máx.  5ms. (Ajustável para as posições vertical e horizontal)	<b>27" 4K UHD (3840x2160).</b> Painel IPS  <b>10-bit.</b> Cobertura 99% sRGB/Rec.709. Ajuste de altura e Pivot.	<i>N/A (Utiliza tela nativa do notebook)</i>
<b>Proteção Elétrica</b>	Não possui	<b>No-break (UPS) 2000VA Senoidal Puro</b> (On-line ou Interativo de alta fidelidade).	Fonte de alimentação bivolt automática (65W ou superior) c/ cabo padrão NBR 14136.

<b>Componente</b>	<b>Item 01: Estação Administrativa (340 kits)</b>	<b>Item 02: Estação Engenharia/BIM (08 kits)</b>	<b>Item 03: Notebook Corporativo (30 kits)</b>
<b>Periféricos</b>	Teclado ABNT2 (resistente a respingos) + Mouse Óptico 1000 DPI. Ambos USB com fio.	Teclado ABNT2 Premium + Mouse Laser de alta precisão (ajuste DPI programável).	<b>Mouse sem fio</b> (2.4GHz ou BT) + <b>Mochila</b> em nylon balístico c/ compartimento acolchoado.
<b>Software</b>	Windows 11 Pro 64-bit (Licença OEM/Volume) + MS Office Business (Word, Excel, Outlook, PPT).	Windows 11 Pro 64-bit + MS Office Business.	Windows 11 Pro 64-bit + MS Office Business.

### 3.5. Metodologia de Dimensionamento

As quantidades estabelecidas para esta contratação foram obtidas mediante:

**Dimensionamento Técnico e Levantamento Patrimonial:** O quantitativo de 340 estações administrativas, 08 workstations e 30 notebooks baseia-se no inventário de hardware atual da SEDSODH-RJ, somado à projeção de demanda para as novas unidades de atendimento e conselhos vinculados. O cálculo considerou o número de postos de trabalho ativos e a necessidade de mobilidade das equipes de campo, cujos documentos de suporte e o mapa de distribuição constam nos autos do processo administrativo SEI-310001/000897/2026.

### 3.6. Requisitos de Suporte Técnico e Manutenção

Em observância à essencialidade do objeto para a continuidade das políticas públicas desta Secretaria, a prestação dos serviços de manutenção deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

**Modalidade de Atendimento:** O suporte técnico deverá ser prestado obrigatoriamente na modalidade **on-site** (atendimento presencial nas dependências da SEDSODH-RJ), abrangendo hardware, software básico e conectividade.

**Prazo de Resposta (SLA de Atendimento):** A contratada deverá iniciar o atendimento técnico em até **04 (quatro) horas úteis** após a abertura do chamado pela equipe de TI da Secretaria.

**Prazo de Solução (SLA de Disponibilidade):** Caso o defeito não possa ser sanado no local, a contratada deverá realizar a substituição do equipamento por outro de configuração igual ou superior (**modalidade swap**) no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, garantindo que o posto de trabalho não permaneça inativo.

**Logística Reversa:** Ao final do período contratual ou em caso de substituição tecnológica, a contratada será integralmente responsável pela retirada, transporte e descarte ecológico dos equipamentos substituídos, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

### 4.1. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Contratação

Em observância ao Art. 40, § 2º, e Art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a solução será contratada em **lote único** para garantir a responsabilidade integral sobre o sistema. A natureza integrada do *outsourcing* exige que o fornecedor do hardware seja o mesmo prestador do suporte e licenciamento, evitando conflitos de competência que comprometam a disponibilidade dos ativos e assegurando a padronização técnica necessária para a gestão do parque computacional.

### 4.2. Prazos de Execução e Vigência

Os prazos estabelecidos seguem as práticas usuais de mercado para garantir a viabilidade da prestação:

**Início:** A instalação e configuração dos equipamentos deverão ser concluídas em até 30 dias úteis a contar da data da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Vigência:** O contrato terá duração de **24 meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza contínua do objeto e a necessidade de manutenção tecnológica permanente.

### 4.3. Locais de Execução e Regras de Recebimento

**Local: Local:** As dependências da SEDSODH/RJ e suas unidades vinculadas, conforme lista detalhada no Mapa de Distribuição (Doc. SEI 127029428).

**Recebimento Provisório:** Realizado pelo fiscal técnico no ato da entrega e instalação, para verificação de conformidade física e funcional.

**Recebimento Definitivo:** Ocorre em até 15 dias após o provisório, mediante termo circunstanciado que confirme o atendimento integral das especificações. A atestação do recebimento definitivo não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, em observância ao Decreto nº 48.817/2023.

#### **Inspeção/Amostras:**

Visando garantir a adequada correspondência com as exigências de desempenho e a qualidade mínima do parque tecnológico a ser locado, o licitante classificado provisoriamente em **primeiro lugar** na fase de lances deverá apresentar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da convocação formal do Pregoeiro, 01 (uma) amostra física configurada dos 3 itens do certame e acompanhado de seus respectivo periféricos.

A amostra deverá ser entregue devidamente lacrada na Sede Administrativa da SEDSODH/RJ, aos cuidados da equipe de Tecnologia da Informação da Subsecretaria de Governança e Gestão, que efetuará os testes de bancada pertinentes e emitirá o correspondente relatório técnico de aprovação ou rejeição em até 03 (três) dias úteis.

A não apresentação do equipamento no prazo estipulado ou a reprovação técnica de seus componentes frente às especificações mínimas deste TR ensejará a desclassificação imediata da proposta, com a consequente convocação do licitante subsequente na ordem de classificação.

A amostra validada do licitante vencedor poderá ser retida pela Administração para servir como padrão estético e de desempenho para o recebimento definitivo de todo o lote contratado, sendo devolvida ou incorporada ao patrimônio locado por ocasião do encerramento da vigência contratual.

### 4.4. da justificativa da vigência contratual

A formalização de contrato com vigência plurianual justifica-se pela natureza contínua da solução de outsourcing de equipamentos de informática pretendida pela SEDSODH-RJ, considerando a essencialidade dos serviços para a manutenção das atividades administrativas, operacionais e institucionais desta Secretaria.

A solução contratada compreende não apenas a disponibilização dos ativos de tecnologia da informação, mas também a prestação contínua de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos, atualização tecnológica e garantia de disponibilidade operacional dos recursos computacionais utilizados pelos servidores da Pasta.

Nesse contexto, a adoção de vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, na medida em que proporciona maior estabilidade operacional, continuidade dos

serviços, padronização tecnológica e previsibilidade orçamentária, além de reduzir os custos administrativos relacionados à instauração recorrente de novos procedimentos licitatórios.

Adicionalmente, o prazo contratual adotado busca assegurar a adequada amortização dos custos operacionais da contratada, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e mitigando riscos de descontinuidade dos serviços essenciais de tecnologia da informação da SEDSODH-RJ.

#### 4.5. **Manutenção e Assistência Técnica**

A contratada deverá garantir suporte técnico especializado durante toda a execução, incluindo:

Disponibilidade de canais de atendimento (Service Desk) via telefone e e-mail em horário comercial expandido.

Substituição de peças ou equipamentos defeituosos por componentes novos de primeiro uso e de performance igual ou superior à contratada.

#### 4.6. **Avaliação da Qualidade e Acordo de Nível de Serviço (ANS)**

A aferição dos resultados será baseada no cumprimento rigoroso dos seguintes prazos:

**Metodologia de Aceite:** O serviço será considerado aceito após a apresentação de Relatório de Execução ratificado pela fiscalização.

**Chamado Corretivo (Início do Atendimento On-site):** Resposta técnica presencial em até **04 (quatro) horas úteis**.

**Solução Definitiva ou Substituição (Swap):** Restabelecimento total do serviço em até **24 (vinte e quatro) horas**.

**Margem de Tolerância:** O descumprimento injustificado desses prazos acarretará em glosas proporcionais no pagamento mensal e aplicação das sanções previstas em contrato.

#### 4.7. **Crerios de Medição e Pagamento**

**Medição:** A medição será mensal, baseada na disponibilidade efetiva da solução de locação e no cumprimento dos nveis de serviço registrados em relatório de chamados.

**Pagamento:** Realizado mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade (INSS, FGTS, Trabalhista, Estadual e Municipal)

**Atualização:** Pagamentos eventualmente realizados com atraso, sem culpa do contratado, sofrerão incidência de atualização monetária pelo IPCA-E.

**Segregação de Funções:** A atestação da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, o qual não poderá ser realizado pelo ordenador de despesas, em observância ao princípio da segregação de funções e ao Decreto nº 48.817/2023.

A presente contratação não caracteriza prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na locação de solução integrada de equipamentos de informática, compreendendo o fornecimento de hardware, licenciamento de software e prestação de suporte técnico especializado sob demanda.

Os serviços de suporte técnico e manutenção serão executados de forma eventual e mediante acionamento da contratante, não havendo disponibilização contínua de profissionais nas dependências da SEDSODH-RJ, tampouco subordinação direta, controle de jornada ou exclusividade de alocação de empregados da contratada em favor da Administração Pública.

Dessa forma, a execução contratual ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra, permanecendo sob integral responsabilidade da contratada a gestão administrativa, trabalhista, previdenciária e operacional de seus empregados e prepostos.

#### 4.8. **Encaminhamento da Nota Fiscal ou Fatura**

A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Coordenação de Tecnologia da Informação, situada à Rua Erasmo Braga 118, 7º andar, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, ou para o endereço eletrônico [Thiago.carrijo@sedsdh.rj.gov.br](mailto:Thiago.carrijo@sedsdh.rj.gov.br), observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada acompanhada da documentação comprobatória exigida para a liquidação da despesa, especialmente as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando cabíveis.

## **5. DO REAJUSTE CONTRATUAL**

Os preços contratados serão reajustados, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

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

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido.

Os preços inicialmente contratados serão reajustados mediante aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando-se a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente contratual, sempre que este ocorrer, sendo adotado, para aferição final, o índice definitivo oficialmente divulgado.

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

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, mediante termo aditivo, para reajustamento do valor remanescente da contratação.

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

Os efeitos financeiros do reajuste serão contados:

I – da data-base prevista contratualmente, desde que o pedido seja formulado no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da divulgação oficial do índice aplicável;

II – da data do requerimento da CONTRATADA, caso o pedido seja formulado após o prazo previsto no inciso anterior, sem alteração do marco temporal da anualidade para futuros reajustes.

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste correspondente, deverá ser resguardado, mediante apostilamento ou cláusula específica no termo aditivo, o direito futuro da CONTRATADA ao reajustamento, sob pena de preclusão.

A extinção do contrato não impedirá o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente durante sua vigência, hipótese em que eventual valor devido será processado por meio de termo indenizatório.

O reajuste será formalizado preferencialmente por apostilamento, quando não houver necessidade de alteração das demais cláusulas contratuais.

O reajuste dos preços não afasta o direito das partes de pleitear, a qualquer tempo, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE GESTÃO

### 6.1. Garantia Contratual (Art. 96 da Lei nº 14.133/2021)

Será exigida garantia no percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, sob as modalidades de caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, como condição para a assinatura do instrumento e salvaguarda contra eventuais inadimplementos dos níveis de serviço (SLA).

### 6.2. Indicação ou Vedação de Marcas e Modelos

**Sem indicação de marca:** O objeto é composto por bens de natureza comum, sendo aceito qualquer equipamento de linha corporativa que atenda aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho e conectividade estabelecidos no Caderno de Especificações Técnicas. Fica vedada a utilização de equipamentos de linha doméstica ou que possuam histórico comprovado de baixa durabilidade em relatórios técnicos de órgãos da Administração Pública.

### 6.3. Modelo de Gestão e Fiscalização

A execução será acompanhada pela Secretaria conforme a segregação de funções estabelecida no Decreto nº 48.817/2023:

**Gestor do Contrato:** Responsável pela coordenação administrativa, controle de prazos e atos preparatórios de pagamento.

**Fiscal Técnico:** Responsável por verificar se os equipamentos e o suporte on-site atendem às especificações do TR, realizar testes de conformidade e assinar os termos de recebimento.

**Fiscal Administrativo:** Responsável por conferir a regularidade trabalhista e previdenciária da contratada para fins de liberação de fatura.

### 6.4. Requisitos de Habilitação (Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021)

A empresa deverá comprovar:

**Habilitação Técnica:** Apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no montante de 30% (trinta por cento) que comprove a prestação de serviços de locação (outsourcing) de equipamentos de informática em características e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação.

**Regularidade Fiscal/Trabalhista:** Prova de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

A empresa deverá apresentar, ainda, declaração contendo a relação de compromissos por ela assumidos, conforme modelo constante do Anexo, que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

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

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

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

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

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

Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou superiores a 1,0 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Comprovação de cumprimento de cota de aprendiz, na forma dos artigos 429 e seguintes da CLT, mediante certidão expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

O licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado para fins de recebimento de notificações e comunicações oficiais.

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1 [um] em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 10 [dez] % do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

#### 6.5. Obrigações Específicas

**Da Contratada:** Prestar os serviços de locação e suporte técnico em estrita observância às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na Minuta de Contrato;

Fornecer equipamentos de primeiro uso, em perfeitas condições de operação, responsabilizando-se pela instalação, configuração e logística de entrega em todas as unidades da SEDSODH-RJ;

Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

Garantir a manutenção preventiva e corretiva **on-site**, respeitando os níveis de serviço (SLA) de **04 (quatro) horas úteis** para início do atendimento e **24 (vinte e quatro) horas** para solução definitiva ou substituição do ativo (swap);

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

Manter estrito sigilo e confidencialidade sobre dados e informações custodiados nos equipamentos locados, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**;

Providenciar a destinação final ambientalmente adequada (logística reversa) dos equipamentos e componentes substituídos, apresentando os comprovantes de descarte quando solicitado.

#### **Da Contratante (SEDSODH):**

Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias para a regular execução do objeto, garantindo o acesso das equipes técnicas às dependências da Secretaria;

Designar formalmente o Gestor e a Comissão de Fiscalização para o acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual;

Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto nos prazos fixados, observando o princípio da segregação de funções;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor e prazos pactuados, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada das certidões de regularidade;

Notificar a Contratada, imediatamente e por escrito, sobre quaisquer falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas na prestação dos serviços ou nos equipamentos fornecidos.

#### 6.6. Requisitos de Sustentabilidade e Inclusão Social (§ 9º do Art. 25)

Em observância ao **Art. 25, § 9º, da Lei nº 14.133/2021** e à regulamentação estadual vigente:

**Aplica-se:** A contratada deverá reservar o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas de

mão de obra direta destinadas à execução do objeto (equipe de suporte técnico e manutenção) para:

**Mulheres vítimas de violência doméstica**, conforme as diretrizes de proteção e inserção no mercado de trabalho;

**Egressos ou oriundos do sistema prisional**, visando à ressocialização e redução da reincidência criminal.

O cumprimento deste percentual deverá ser comprovado pela Contratada no momento da assinatura do contrato e mantido durante toda a sua execução, mediante a apresentação de relatórios periódicos à Fiscalização do Contrato, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**Sustentabilidade Ambiental (Logística Reversa)**: Adicionalmente, a Contratada obriga-se a realizar o descarte ambientalmente adequado de todo o lixo eletrônico (baterias, componentes químicos e carcaças de hardware) resultante das substituições efetuadas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.7. Como condição complementar para a aceitabilidade da proposta e comprovação de capacidade operacional, o licitante deverá apresentar, junto aos seus documentos de habilitação, a **Declaração de Compromisso e Aceite dos Níveis de Serviço (SLA)**, devidamente assinada por seu representante legal.

6.7.1. Por meio do referido documento, o licitante atesta pleno conhecimento, anuência e capacidade técnica e logística para o estrito cumprimento dos prazos de início de atendimento (4 horas) e de solução definitiva ou substituição de ativos (24 horas) fixados no Modelo de Gestão e Fiscalização deste instrumento, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.7.2. O modelo referencial da aludida manifestação encontra-se disponibilizado no **Anexo 6** deste Termo de Referência.

## **7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E RITOS DO CERTAME**

### **7.1. Modalidade, Julgamento e Disputa (Art. 28 da Lei nº 14.133/2021)**

**Modalidade:**

**Pregão Eletrônico (para bens e serviços comuns).**

**Critério de Julgamento:**

**Critério de Julgamento:** Menor Preço (Lote Único).

**Modo de Disputa:**

**Aberto e Fechado.**

**Motivação:** A escolha do Pregão Eletrônico pelo Menor Preço justifica-se por ser o rito que melhor promove a competitividade e a celeridade administrativa. A adoção do modo de disputa **Aberto e Fechado** fundamenta-se na busca pela proposta mais vantajosa através de lances sucessivos (etapa aberta), seguida de uma etapa de propostas fechadas entre os licitantes que apresentaram os melhores preços, garantindo maior sigilo nas ofertas finais e combatendo estratégias de lances simbólicos ou inexequíveis. O procedimento observará o **Decreto Estadual nº 48.778/2023**.

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor total do lote, visando a celeridade do certame e a economicidade processual.

### **7.2. Participação em Consórcio**

**Vedada:** Justifica-se a vedação em razão de o objeto, embora de vulto, não possuir complexidade técnica extraordinária que exija a união de esforços entre empresas de grande porte. A participação isolada preserva a competitividade direta entre as empresas de outsourcing de TI e facilita a gestão contratual e a responsabilização técnica.

### **7.3. Subcontratação**

**Vedada:** O objeto deve ser executado diretamente pela contratada para garantir a responsabilidade técnica integral, o controle sobre a segurança dos dados acessados (LGPD) e a

confiabilidade operacional das unidades da Secretaria.

#### 7.4. **Benefícios para ME e EPP (LC nº 123/2006)**

**Ampla Participação:** Justifica-se a não aplicação de reserva de cota ou exclusividade para ME/EPP em razão da natureza indivisível do objeto (Lote Único Integrado) e do seu vulto econômico (estimado em **R\$ 3.151.656,00**), que ultrapassa os limites legais para exclusividade. Além disso, a divisão do lote comprometeria a padronização tecnológica e a responsabilidade técnica unificada sobre o suporte on-site exigido pela Secretaria.

### 8. **ESTIMATIVA DE VALOR E ORÇAMENTO**

O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 3.151.656,00 (três milhões, cento e cinquenta e um mil seiscientos e cinquenta e seis reais)** para o período de 24 meses, obtido mediante pesquisa de preços realizada em estrita conformidade com o Decreto Estadual nº 48.816/2023.

Os mapas de preços, as cotações obtidas e as memórias de cálculo detalhadas constam no **Relatório Analítico de Pesquisa de Preços (Doc. SEI 128740270)**, que integra os autos deste processo.

O valor estimado consta detalhadamente no Edital e seus anexos, permitindo que os licitantes elaborem suas propostas com base na realidade orçamentária da Secretaria e nos preços de mercado aferidos.

A dotação orçamentária para o exercício vigente já foi devidamente bloqueada por meio da **Nota de Reserva nº 2026NR00153**, garantindo a existência de recursos para o início da execução contratual:

**PT:** 08.122.0002.2016

**ED:** 3.3.90.39 (Serviços de Terceiros - PJ)

**Fonte:** 122 (Recursos Vinculados ao FECP)

### 9. **JULGAMENTO DA PROPOSTA E ANÁLISE DE CONFORMIDADE**

#### 9.1. **Condições da Proposta e Validade**

**Prazo de Validade:** **Prazo de Validade:** A proposta deverá ter validade mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação no sistema eletrônico.

**Amostras e Provas de Conceito (PoC):**

**Não se aplica:** Dada a natureza comum do objeto e a descrição detalhada das especificações técnicas (processador, memória, armazenamento e certificações) que permitem a verificação de conformidade por meio da análise de catálogos e declarações dos fabricantes.

#### 9.2. **Parâmetros de Avaliação (Melhor Técnica ou Técnica e Preço)**

**Critério de Menor Preço:** A avaliação das propostas será exclusivamente objetiva, baseada no menor preço global para o lote único, desde que atendidos todos os requisitos técnicos e de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência.

#### 9.3. **Critérios de Desempate (Art. 60 da Lei nº 14.133/2021)**

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os seguintes critérios, nesta ordem:

- I. Empresa que comprove a execução de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho (conforme regulamentação estadual).
- II. Empresa que desenvolva programa de integridade (compliance) devidamente estruturado.
- III. Empresa que comprove práticas de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente.
- IV. Empresa que possua o maior percentual de trabalhadores egressos do sistema prisional ou vítimas de violência doméstica (conforme item 5.6 deste TR).

### 10. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### 10.1. Metodologia de Preços

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em estrita observância ao Capítulo IV do Decreto Estadual nº 48.816/2023, utilizando como parâmetro:

( X ) **Painel de Preços e contratações similares de outros órgãos públicos:** Foram utilizadas atas de registro de preços e contratos vigentes de órgãos como as Prefeituras de Araruama e Mangaratiba, garantindo a cesta de preços aceitáveis.

( X ) **Pesquisa direta com fornecedores do ramo:** Foram obtidas cotações junto ao mercado especializado de TI para balizar os custos de suporte *on-site* e logística.

Serão considerados indícios de inexecuibilidade as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela SEDSODH/RJ. Em tais casos, será realizada diligência para que o licitante comprove que os custos são compatíveis com a execução do objeto.

### 10.2. Memória de Cálculo e Anexos

As memórias de cálculo, orçamentos e demais documentos que dão suporte ao valor estimado de **R\$ 3.151.656,00** encontram-se no **Relatório Analítico de Pesquisa de Preços (RAPP - Doc. SEI 128740270)**, que deverá ser:

**Público:** Integrante do edital para consulta direta pelos licitantes, visando a transparência e a formulação de propostas condizentes com o vulto da contratação.

### 10.3. Composição de Preços Unitários

A contratada deverá apresentar, junto à proposta final, a planilha de custos e formação de preços detalhada, incluindo todos os insumos (locação, suporte, licenciamento), encargos sociais, tributos e o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), demonstrando a sustentabilidade financeira da oferta para o período de 24 meses.

## 11. DA JUSTIFICATIVA PARA O ORÇAMENTO SIGILOSO

Em conformidade com o Art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e o inciso IX do Art. 17 do Decreto Estadual nº 48.816/2023, a Administração opta pela seguinte diretriz:

**ORÇAMENTO PÚBLICO:** O valor estimado e a planilha de custos serão divulgados juntamente com o edital. Esta escolha fundamenta-se no entendimento de que a transparência prévia dos valores estimados em **R\$ 3.151.656,00** não prejudicará a competitividade, servindo, ao contrário, como balizador para que as empresas de TI apresentem propostas exequíveis e compatíveis com as especificações de alto desempenho exigidas (como as Workstations e o suporte on-site).

**Fundamentação Técnica:** A manutenção do sigilo visa impedir que o valor estimado pela Administração atue como um "preço de referência" para os licitantes, desencorajando ofertas com descontos mais agressivos.

**Estímulo à Competitividade:** Com o sigilo, as empresas são compelidas a elaborar suas propostas com base em seus próprios custos reais e margens de mercado, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a SEDSODH.

**Divulgação em Momento Oportuno:** Ressalta-se que o sigilo não é absoluto; o valor será tornado público imediatamente após o encerramento da etapa de lances, garantindo o controle social e a transparência do certame.

**Exceção aos Órgãos de Controle:** O valor estimado permanecerá disponível e acessível, a qualquer tempo, aos órgãos de controle externo e interno (TCE-RJ e CGE).

## 12. DA VISTORIA TÉCNICA

É facultado ao licitante realizar vistoria técnica nas dependências da **SEDSODH/RJ (Sede Administrativa e unidades vinculadas)**, com o objetivo de inteirar-se das condições logísticas, espaços físicos para instalação dos equipamentos e infraestrutura de rede e elétrica existente.

O licitante, quando da realização da vistoria técnica, deverá estar munido de 02 (duas) vias do **Atestado de Visita Técnica**, devendo o representante legal ou técnico da licitante assiná-lo e solicitar o visto do servidor responsável pelo acompanhamento na Subsecretaria de Governança e Gestão.

As vistorias serão agendadas de forma individualizada, em horários distintos, a fim de

preservar o sigilo sobre a identidade dos demais interessados em participar do certame, em observância aos princípios da impessoalidade e competitividade.

A vistoria técnica constitui um direito do licitante para a elaboração precisa de sua proposta, considerando os custos de logística para entrega e manutenção on-site em todas as unidades, mas não possui caráter eliminatório para fins de habilitação, conforme o **Art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, não poderá alegar, futuramente, o desconhecimento das condições de acesso, dificuldades logísticas nas unidades de atendimento ou características das instalações como pretexto para inexecução contratual, atrasos na instalação do parque tecnológico ou pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

O licitante que decidir pela não realização da vistoria deverá apresentar, junto com os documentos de habilitação, a **Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução**, conforme modelo constante no Anexo deste Termo de Referência, afirmando possuir todas as informações necessárias para o pleno cumprimento do objeto e dos níveis de serviço (SLA) exigidos.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou contratado será sancionado, garantido o exercício da prévia defesa, nas hipóteses previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 48.778/2023, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

**Multas por Descumprimento de Prazos (SLA):** Pelo descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste TR, serão aplicadas as seguintes multas moratórias, calculadas sobre o valor da fatura mensal:

**Atraso no Início do Atendimento (4h):** Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por hora de atraso, limitada a 2% do valor mensal.

**Atraso na Solução Definitiva ou Substituição (24h):** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, limitada a 10% do valor mensal.

**Outras Sanções:** Pelo descumprimento de demais obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

**Advertência:** Por faltas leves que não prejudiquem a execução do objeto.

**Multa Compensatória:** De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução parcial ou total.

**Impedimento de Licitar e Contratar:** Pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos previstos nos incisos II a VII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

**Declaração de Inidoneidade:** Pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federados.

A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme rito estabelecido na Minuta de Contrato anexa.

O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela SEDSODH/RJ ou cobrado judicialmente, caso o valor da garantia contratual seja insuficiente.

### 14. CONDIÇÕES GERAIS E DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

#### 14.1. Justificativa de Emergência (Art. 75, VIII da Lei 14.133/21)

**Não se aplica.** A presente contratação será realizada mediante processo licitatório regular, na modalidade Pregão Eletrônico, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração por meio de ampla competitividade.

#### 14.2. Simplificação da Habilitação (§ 2º do Art. 18 do Decreto)

**Não se aplica.** Dada a natureza contínua do serviço, o vulto econômico da contratação (R\$ 3.151.656,00) e a necessidade de suporte técnico on-site, será exigida a habilitação integral das licitantes, conforme os critérios estabelecidos no tópico de Qualificação Técnica e Econômico-Financeira deste TR.

#### 14.3. Inversão de Fases (§ 4º)

**Rito Comum:** O procedimento observará a sequência legal ordinária, com o julgamento das

propostas ocorrendo antes da fase de habilitação. Esta medida visa garantir a celeridade do certame e a obtenção do menor preço, procedendo-se à análise documental apenas do licitante classificado em primeiro lugar.

#### 14.4. Provas de Qualidade e Certificações Ambientais (§ 6º)

A contratada deverá apresentar, no ato da proposta ou entrega:

**Certificações de qualidade:** Comprovação de que os equipamentos ofertados (Desktops, Workstations e Notebooks) possuem certificação de compatibilidade com sistemas operacionais de 64 bits e padrões de eficiência energética (ex: selo Procel, Energy Star ou equivalente).

**Comprovação de sustentabilidade ambiental:** Declaração de compromisso com a **logística reversa**, assegurando que a contratada será responsável pela coleta e descarte ambientalmente adequado de todo o lixo eletrônico gerado pelas substituições de componentes ou ativos ao longo da execução contratual, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

#### 15. ANEXOS

1. Modelo de Gestão e Fiscalização (doc. SEI 126994643 );
2. Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (doc. SEI126996222 );
3. Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo (doc. SEI 126995730);
4. Declaração de Dispensa de Vistoria (**facultativa**) (doc. SEI 126994851)
5. Modelo de Proposta (doc. SEI 126995793 )
6. modelo de declaração de compromisso e aceite dos níveis de serviço (SLA) (doc. SEI 132330086)

#### 16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ervidor	ID funcional	E-mail
Michael Urbano Soares	ID 4405477-7	Thiago.carrijo@sedsdh.rj.gov.br
Everson Tomaz dos Santos	ID 50741306	
Thiago Klen Carrijo	ID 4219639-6	

Rio de Janeiro, 13 maio de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Klen Carrijo, Coordenador**, em 29/05/2026, às 10:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Michael Urbano Soares, Assessor**, em 29/05/2026, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Everson Tomaz dos Santos, Assistente II**, em 29/05/2026, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **133073025** e o código CRC **D42D1FEE**.

---

**Referência:** Processo nº SEI-310001/000897/2026

SEI nº 133073025

Avenida Erasmo Braga, 118, 7 andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000  
Telefone: - <http://www.rj.gov.br/web/sedsodh>