Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Leão XIII
Planejamento das Contratações

TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade caracterizar, de forma clara e suficiente, os elementos necessários à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de equipamentos de Tecnologia da Informação (microcomputadores, notebooks e monitores), contemplando a manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, troca de equipamentos, acessórios e/ou componentes, serviços de entrega, garantia, manutenção, gerenciamento, seguro e logística reversa, para atendimento das necessidades operacionais, administrativas e institucionais da Fundação Leão XIII.

A presente caracterização estabelece as condições técnicas, operacionais, administrativas e contratuais indispensáveis à adequada instrução do procedimento licitatório, em estrita conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, dos Decretos Estaduais nº 48.816/2023 e 48.778/2023, além das demais normas aplicáveis.

1.2. Modalidade da contratação

Contratação de serviços de locação de equipamentos de Tecnologia da Informação (outsourcing de TI), na modalidade Pregão Eletrônico, sob o critério de julgamento por menor preço, para atender às necessidades operacionais e institucionais da Fundação Leão XIII, de acordo com as condições, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos Decretos Estaduais nº 48.778/2023 e nº 48.816/2023, e demais normas correlatas do Estado do Rio de Janeiro.

1.3. Justificativa da contratação

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar à Fundação Leão XIII uma estrutura regular, segura, eficiente, atualizada e adequadamente gerenciável de equipamentos de Tecnologia da Informação, apta a dar suporte ininterrupto ao funcionamento de suas atividades administrativas, operacionais e finalísticas. Trata-se de necessidade diretamente relacionada à continuidade do processamento de dados, à gestão de processos eletrônicos e à execução das rotinas internas e de atendimento público da Fundação.

Atualmente, a rotina de trabalho da Fundação é amplamente digitalizada e dependente de sistemas de informação, como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ). Desta forma, a indisponibilidade ou a insuficiência de computadores operacionais compromete diretamente a capacidade de resposta das equipes, gerando atrasos na instrução e tramitação de processos administrativos, potenciais paralisações no atendimento ao público e prejuízos à fluidez das entregas do serviço público.

Além disso, o atendimento das demandas institucionais requer que os recursos de TI sejam disponibilizados com segurança, estabilidade, conformidade com a LGPD e observância das normas

aplicáveis, assegurando a adequada conservação do hardware, o fornecimento de licenças de software regulares, a execução de rotinas de suporte técnico com Níveis Mínimos de Serviço (ANS), a manutenção preventiva e corretiva com reposição ágil de peças e o efetivo controle da execução contratual. A contratação planejada sob a modalidade de outsourcing permite que tais aspectos sejam previamente definidos, fiscalizados e exigidos da futura contratada, reduzindo riscos à Administração e aos usuários das soluções tecnológicas.

Ressalta-se que a Fundação Leão XIII possui o Contrato nº 012/2022 (Processo SEI n° 310006/000950/2022), celebrado com a empresa Inteligência Artificial Tecnologia e Refrigeração Ltda, decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2022/403200-01, gerenciada pelo Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ. O referido instrumento tem por objeto a prestação de serviços de locação de 123 (cento e vinte e três) desktops do tipo básico, 127 (cento e vinte e sete) desktops do tipo avançado e 10 (dez) computadores portáteis (notebooks) do tipo básico. No entanto, sua vigência contratual se encerra em 23 de outubro de 2026, razão pela qual se faz necessária a realização de uma nova contratação, a fim de garantir a continuidade ininterrupta das atividades administrativas e evitar qualquer prejuízo à prestação dos serviços públicos a cargo da Fundação.

Cumpre destacar também que, embora a locação de equipamentos de Tecnologia da Informação constitua categoria estratégica passível de contratação centralizada no âmbito da Administração Pública Estadual, nos termos do art. 10 do Decreto nº 47.525, de 17 de março de 2021, não há, no momento, Ata de Registro de Preços vigente e disponível para adesão que contemple o objeto e as condições necessárias ao atendimento das demandas da Fundação Leão XIII. Dessa forma, considerando a inexistência de instrumento centralizado apto a suprir a necessidade administrativa identificada, mostra-se necessária a realização de procedimento próprio de contratação, de modo a garantir a continuidade dos serviços e o pleno atendimento das atividades institucionais do órgão.

Assim, a necessidade de contratação encontra fundamento na obrigação da Administração de planejar e estruturar os meios tecnológicos necessários à execução de suas atividades, prevenindo a descontinuidade das rotinas administrativas, a ineficiência e os riscos operacionais e de segurança cibernética. A contratação pretendida revela-se relevante, viável e indispensável para assegurar que a Fundação Leão XIII disponha de suporte de TI adequado, contribuindo para o regular funcionamento de suas unidades, para o atendimento das demandas institucionais e para a adequada consecução do interesse público.

1.4. Instrumentos de planejamento

O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA, conforme abaixo:

Documento de Formalização da Demanda: 324200/2026/00069

Setor Demandante: Assessoria de Informática

Ano de Vigência: 2026

ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000071/2026

Data de publicação no PCNP: 31/07/2025

ID dos itens no PCA: 199680, 156803, 185636, 139927

1.5. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2026:

Unidade Orçamentária (UO): 49411

Programa de Trabalho (PT): 08.122. 0002.2016

Fonte de Recursos (FR): 1.761.122

Natureza de Despesa (ND): 339040.02

1.6. Classificação dos serviços da contratação

Os serviços contemplados neste Termo de Referência são classificados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos considerando especificações usuais no mercado, com fundamentos no inciso XIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/21.

Considerando que os serviços objeto são indispensáveis à manutenção das atividades-meio e fim da Fundação Leão XIII, decorrentes de necessidades permanentes, resta caracterizado que possuem natureza de serviços contínuos.

II – DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do objeto

O objeto do presente procedimento consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de equipamentos de Tecnologia da Informação (microcomputadores, notebooks e monitores), contemplando a manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, troca de equipamentos, acessórios e/ou componentes, serviços de entrega, garantia, manutenção, gerenciamento, seguro e logística reversa, para atendimento das necessidades operacionais, administrativas e institucionais da Fundação Leão XIII, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

O objeto encontra-se estruturado em 1 (um) lote, conforme especificações e quantitativos constantes do quadro a seguir:

Lote	Item	ID SIGA	Descrição	Fornecimento	Un. Medida	Un. Temporal	Quantidade
	1	123877	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCACAO DE MICROCOMPUTADOR TIPO I DE ACORDO COM DESCRICAO NO TERMO DE REFERENCIA, COM MANUTENCAO CORRETIVA, SUBSTITUICAO DE PECAS E COM SERVICOS DE ASSISTENCIA TECNICA	Mensal	Serviço	12 meses	165 unidades

1	2	185636	SERVICO DE OUTSOURCING DE MICROCOMPUTADOR (DESKTOP) DO TIPO AVANCADO - PROCESSADOR DE 64 BITS 08 NUCLEOS REAIS MEMORIA CACHE MINIMO 20MB COM GPU DEDICADA COM MINIMO 8GB DE MEMORIA GDDR6 E MEMORIA COMPARTILHAVEL MINIMO 32 GB; PLACA FABRICACAO PROPRIA, MINIMO 04 SOQUETES DUAL CHANNEL EXPANSIVEL MINIMO 64 GB, 32 GB DE MEMORIA INSTALADA (2X 16GB) OPERANDO DUAL CHANNEL, MONITOR 23`` LED, TELA PLANA	Mensal	Serviço	12 meses	5 unidades
	3	199680	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTO DE INFORMATICA, MONITOR EXTRA TIPO II, LINHA CORPORATIVA, TAMANHO DE 23,8 A 24 POLEGADAS, PROPORCAO 16:9, RESOLUCAO MINIMA FULL HD 1920 X 1080, TRATAMENTO ANTIRREFLEXO, BRILHO MINIMO DE 250 CD/M², CONTRASTE MINIMO DE 1.000:1, SUPORTE A NO MINIMO 16,7 MILHOES DE CORES, MINIMO DE 2 ENTRADAS DE VIDEO, SENDO PELO MENOS 1 DIGITAL HDMI OU DISPLAYPORT, CABO DE VIDEO DIGITAL COMPATIVEL, FONTE DE ALIMENTACAO BIVOLT AUTOMATICA, CABO DE ALIMENTACAO, BASE ORIGINAL DO FABRICANTE COM REGULAGEM DE INCLINACAO E ALTURA, COMPATIBILIDADE COM FIXACAO VESA, SOLUCAO PARA CABO DE SEGURANCA, REGISTRO EDID PARA INVENTARIO ELETRONICO	Unidade	UN	12 meses	100 unidades
	4	185644	SERVICO DE OUTSOURCING DE COMPUTADOR PORTATIL (NOTEBOOK) DO TIPO BASICO - 08 NUCLEOS REAIS MEMORIA CACHE MINIMO 10MB, GPU INTEGRADA DE MEMORIA COMPARTILHAVEL, MINIMO DE 02 SOQUETES DDR4 EXPANSIVEL ATE 32GB, MEMORIA RAM 8GB, MONITOR WIDESCREEN 14 POLEGADAS FULL HD	Mensal	Serviço	12 meses	5 unidades

2.2.1. Memória de Cálculo

A memória de cálculo para o dimensionamento dos quantitativos baseou-se no mapeamento das estações de trabalho das unidades administrativas e assistenciais da Fundação Leão XIII, comparado ao histórico do Contrato nº 012/2022. Promoveu-se a readequação dos perfis (migração de parte dos desktops avançados para básicos, mantendo 5 unidades para demandas de alto desempenho) e o acréscimo de monitores extras para estações de trabalho de tela dupla, totalizando 165 desktops básicos, 5 desktops avançados, 100 monitores e 5 notebooks básicos.

2.3. Especificação técnica dos equipamentos

2.3.1. Item 1: Computador Desktop — Configuração Padrão / Básica (165 unidades)

- **Processador (CPU)**: Mínimo de 6 cores físicos e 12 threads, frequência base de clock de 3.5 GHz, arquitetura de 64 bits, com solução gráfica integrada ao processador e eficiência térmica (TDP) máxima de 65W.
- **Memória RAM**: Mínimo de 8 GB instalados, tecnologia DDR4 ou DDR5, operando em arquitetura de duplo canal (Dual Channel com dois módulos idênticos), com frequência mínima de 3200 MHz.
- **Armazenamento**: Unidade de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 512 GB, barramento NVMe PCIe M.2, com taxa mínima de leitura sequencial de 3000 MB/s.
- **Placa-Mãe**: Chipset corporativo estável, com módulo de criptografia por hardware (TPM 2.0 integrado e ativo), mínimo de 4 portas USB externas (pelo menos duas USB 3.2), 1 porta de rede Gigabit Ethernet integrada (RJ-45). Obrigatório: mínimo de duas saídas de vídeo digitais nativas independentes (ex: HDMI e DisplayPort) para suportar dois monitores por estação.
- **Gabinete e Fonte**: Gabinete em formato compacto (SFF ou Micro-ATX), cor escura, com furação para trava padrão de segurança (Kensington). Fonte de alimentação interna com potência real compatível, bivolt automática, e eficiência energética mínima com certificação 80 Plus Bronze.
- **Periféricos inclusos por máquina**: 1x Teclado com fio padrão brasileiro (ABNT2) e 1x Mouse óptico com fio de resolução mínima de 1000 DPI.
- **Sistema Operacional**: Licença pré-instalada de fábrica de sistema operacional corporativo de 64 bits com suporte nativo a políticas de segurança e ingresso em domínio de rede.
- **Tela**: Tamanho mínimo de 23.8 polegadas, resolução nativa Full HD (1920x1080) e tecnologia de painel IPS (garantindo ângulo de visão de pelo menos 178 graus sem distorção de cores).
- **Ergonomia e Conforto**: Tela com tratamento antirreflexo, tecnologias integradas de redução de luz azul e eliminação de cintilação (flicker-free), com base dotada de ajuste de inclinação.
- **Conectividade**: Mínimo de duas entradas de vídeo digitais de padrões distintos (1x HDMI e 1x DisplayPort).
- **Acessórios**: Acompanha cabo de alimentação e cabo de sinal compatível (HDMI ou DisplayPort) por unidade.

2.3.2. Item 2: Computador Desktop — Configuração Perfil Técnico (5 unidades)

- **Processador (CPU)**: Processador de alto desempenho com no mínimo 8 núcleos físicos e

16 threads, frequência de clock em modo turbo acima de 4.7 GHz e arquitetura recente de 64 bits.

- **Memória RAM**: Mínimo de 32 GB instalados, tecnologia DDR5 operando em duplo canal (Dual Channel com dois módulos de 16 GB), frequência mínima de 4800 MHz.
- **Armazenamento Principal (Sistemas e Programas)**: Unidade de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 500 GB, tecnologia NVMe PCIe de quarta geração (Gen 4), com velocidade de leitura sequencial mínima de 5000 MB/s.
- **Armazenamento Secundário (Arquivos/Backup)**: Unidade de Disco Rígido (HDD) interna com capacidade mínima de 1 TB, formato de 3.5 polegadas, interface SATA III, velocidade mínima de rotação de 7200 RPM e buffer de cache mínimo de 64MB.
- **Placa de Vídeo Dedicada (GPU)**: Unidade de processamento gráfico dedicada de arquitetura recente, com no mínimo 4 GB de memória de vídeo dedicada GDDR6, suporte a aceleração por hardware e múltiplas saídas digitais de alta definição (HDMI e DisplayPort).
- **Placa-Mãe, Gabinete e Fonte**: Placa-mãe de categoria profissional estável, com suporte a TPM 2.0 e conexões SATA adicionais livres. Gabinete com excelente fluxo de ar (airflow), filtros de poeira removíveis e fonte de alimentação de potência real mínima de 550W com certificação de eficiência 80 Plus Gold.
- **Periféricos e Sistema**: Acompanha o mesmo kit de teclado/mouse robusto e licença de sistema operacional corporativo de 64 bits do Item 1.
- **Tela**: Tamanho mínimo de 23.8 polegadas, resolução nativa Full HD (1920x1080) e tecnologia de painel IPS (garantindo ângulo de visão de pelo menos 178 graus sem distorção de cores).
- **Ergonomia e Conforto**: Tela com tratamento antirreflexo, tecnologias integradas de redução de luz azul e eliminação de cintilação (flicker-free), com base dotada de ajuste de inclinação.
- **Conectividade**: Mínimo de duas entradas de vídeo digitais de padrões distintos (1x HDMI e 1x DisplayPort).
- **Acessórios**: Acompanha cabo de alimentação e cabo de sinal compatível (HDMI ou DisplayPort) por unidade.

2.3.3. Item 3: Monitor de Vídeo LED (100 unidades)

- **Tela**: Tamanho mínimo de 23.8 polegadas, resolução nativa Full HD (1920x1080) e tecnologia de painel IPS (garantindo ângulo de visão de pelo menos 178 graus sem distorção de cores).
- **Ergonomia e Conforto**: Tela com tratamento antirreflexo, tecnologias integradas de redução de luz azul e eliminação de cintilação (flicker-free), com base dotada de ajuste de inclinação.
- **Conectividade**: Mínimo de duas entradas de vídeo digitais de padrões distintos (1x HDMI e 1x DisplayPort).
- **Acessórios**: Acompanha cabo de alimentação e cabo de sinal compatível (HDMI ou DisplayPort) por unidade.

2.3.4. Item 4: Computador Portátil / Notebook Básico (5 unidades)

- **Processador (CPU)**: Mínimo de 4 núcleos físicos e 8 threads, arquitetura móvel de baixo consumo energético e solução gráfica integrada.
- **Memória RAM**: Mínimo de 8 GB DDR4 ou DDR5.

- **Armazenamento**: Unidade de estado sólido (SSD) NVMe PCIe M.2 com capacidade mínima de 256 GB ou 512 GB.
- **Tela e Vídeo**: Tela integrada de no mínimo 14 polegadas com resolução Full HD (1920x1080) e revestimento antirreflexo. Câmera frontal (webcam) com resolução HD (720p) e microfone digital integrado.
- **Conectividade e Interfaces**: Interface de rede sem fio Wi-Fi 6 integrada, Bluetooth 5.0 ou superior, mínimo de duas portas USB°, 1 porta HDMI nativa e saída combinada de áudio.
- **Bateria e Segurança**: Autonomia de bateria estimada para funcionamento mínimo de 6 horas em tarefas moderadas de escritório. Dispositivo com trava de segurança mecânica e obturador físico de privacidade na câmera.

2.4. Informações complementares

2.4.1. Todo computador e notebook ofertado deverá possuir licenciamento, instalação, atualização e suporte do sistema operacional Windows 10 Pro, na modalidade OEM (Original Equipament Manufacture), sendo de responsabilidade da CONTRATADA o gerenciamento do licenciamento do sistema operacional junto à fabricante do sistema operacional.

2.4.1.1. Excepcionalmente, em razão de incompatibilidades temporárias de infraestrutura de rede e domínio identificadas pela equipe de Tecnologia da Informação do órgão, mantém-se a exigência do Windows 10 Pro para assegurar a estabilidade e a continuidade imediata dos serviços.

2.4.1.2. As licenças fornecidas pela CONTRATADA deverão contemplar o direito de migração/atualização (upgrade) sem custos adicionais para o Windows 11 Pro, a ser executado gradualmente conforme alinhamento técnico e preparação da infraestrutura da Fundação Leão XIII ao longo da execução contratual.

2.4.2. Todo computador e notebook ofertado deverá possuir licenciamento, instalação, atualização e suporte do sistema de editoração eletrônica Microsoft, contemplando no mínimo Power Point, Word, Excel e Outlook, integralmente instalado localmente no sistema operacional, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o gerenciamento do licenciamento junto ao fabricante. Nos casos de necessidade de substituição de acessórios como teclados e mouses, deverá ser mantido o mesmo padrão do componente substituído.

2.4.3. Para todos os itens de especificação, será aceita oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente igual ou superior, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado - conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados.

2.4.4. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA. Quanto ao catálogo eletrônico de padronização, nos termos do inciso LI do art. 6º da Lei nº 14.133/202 (CatELog), informo que o Decreto nº 49.316/2024 que instituiu e regulamentou o catálogo eletrônico de padronização de logística - CatELog, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autáquica e Fundacional, até a presente data, somente disponibilizou modelos de contratação padronizados, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021, não atendendo à presente demanda. Já em relação aos modelos existentes no Catálogo Eletrônico de Padronização Federal, destaco que não constam itens que tenham relação ou similaridade com o respectivo objeto deste Termo de Referência.

2.5. Definição da natureza

2.5.1. Condições gerais

2.5.1.1. O objeto é definido como serviço de natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa classificação justifica-se pelo fato de que os serviços de locação, manutenção, suporte técnico e fornecimento de computadores possuem padrões de desempenho,

especificações técnicas e qualidades que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais e amplamente consagradas no mercado de TI.

2.5.1.2. Por se tratar de um serviço essencial e de necessidade permanente para o suporte a todas as atividades administrativas e finalísticas da Fundação Leão XIII, o objeto possui natureza contínua, com o escopo de assegurar a operacionalidade dos sistemas governamentais, a integridade da infraestrutura tecnológica e o fluxo ininterrupto de trabalho de servidores e colaboradores.

2.5.2. Condição de entrega dos equipamentos e execução dos serviços

2.5.2.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá entregar todos os equipamentos, bem como as soluções de softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do envio da Ordem de Serviço por parte da Fundação Leão XIII.

2.5.2.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que haja solicitação prévia e formal por parte da CONTRATADA, acompanhada de devida justificativa técnica e/ou operacional, cabendo à Administração analisar a fundamentação apresentada e deliberar sobre a sua aceitação ou indeferimento.

2.5.2.1.2. O pedido de prorrogação deverá ser formalizado com antecedência mínima de 02 (dois) dias corridos do término do prazo originalmente pactuado, por meio do canal oficial de comunicação indicado pela CONTRATANTE, contendo justificativa técnica circunstanciada e documentação comprobatória, quando aplicável.

2.5.2.2. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos ou seminovos (com pouco uso e peças originais de fábrica), não sendo aceitável equipamentos recondicionados (com apresentação prévia de defeitos e/ou desgaste), remontados ou modelos descontinuados pelo fabricante.

2.5.2.3. O local de entrega dos equipamentos será na Assessoria de Tecnologia da Informação da Fundação Leão XIII, situada na Rua Senador Dantas, nº 76, 15° andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, no horário de 10 às 16 horas, de segunda a sexta-feira.

2.5.2.4. Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas no Termo de Referência e seja previamente homologado pela CONTRATANTE.

2.5.2.5. A licitante deverá fornecer equipamento idêntico ao que foi especificado na Proposta comercial.

2.5.2.6. Na hipótese de oferta diferente daquela prevista na proposta comercial a licitante deverá comprovar que o item díspar iguala ou supera aquele estipulado na proposta original.

2.5.2.7. Verificada a superioridade, será lavrado pelo representante presente ao processo de avaliação das amostras um documento ratificando a proposta comercial da empresa e se comprometendo a ofertar, o equipamento idêntico ao apresentado para a amostra.

2.5.2.8. A CONTRATADA exercerá o gerenciamento contínuo dos ativos locados e da prestação dos serviços de suporte, disponibilizando Central de Atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos referentes a falhas de hardware, software ou periféricos.

2.5.2.9. A CONTRATADA deverá realizar procedimentos técnicos de verificação de forma periódica e programada, limpeza interna/externa, testes de desempenho e atualização de segurança do sistema operacional, visando prevenir falhas e otimizar o rendimento dos equipamentos sem interromper as rotinas do órgão.

2.5.2.10. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico presencial ou remoto para reparo de instabilidades, diagnósticos e correção de defeitos operacionais, deverão respeitar rigorosamente os prazos fixados no Acordo de Níveis Mínimos de Serviço (ANS) anexo deste Termo de Referência.

2.5.2.11. A CONTRATADA deverá efetuar a substituição imediata de periféricos defeituosos ou desgastados pelo uso por peças novas de mesmo padrão técnico e ergonômico.

2.5.2.12. Sempre que a manutenção corretiva de um computador ou notebook não for viável

no prazo de ANS estipulado, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição integral do equipamento por outro de especificação igual ou superior.

2.5.2.13. A CONTRATADA deverá manter nas dependências da Fundação Leão XIII um estoque local equivalente a no mínimo 5% (cinco por cento) do total de equipamentos e periféricos contratados, destinado ao atendimento imediato em caso de pane física.

2.5.2.13.1. A previsão do estoque local destina-se a instituir uma reserva técnica nas instalações da contratante, visando neutralizar o tempo de indisponibilidade operacional dos servidores em caso de panes físicas em equipamentos ou periféricos.

2.5.2.13.2. A medida assegura o cumprimento imediato do Nível Mínimo de Serviço (ANS), previne a paralisação das atividades institucionais da Fundação Leão XIII e viabiliza a rápida substituição do hardware avariado sem dependência de prazos logísticos de transporte da contratada.

2.5.2.14. Todos os equipamentos, componentes e serviços de suporte contarão com garantia integral prestada pela CONTRATADA durante todo o período de vigência contratual, cobrindo eventuais vício de fabricação, defeitos de funcionamento, desgaste natural ou falhas técnicas sem ônus adicional à Contratante.

2.5.2.15. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelo seguro dos equipamentos locados contra danos materiais, incêndio, descargas elétricas, sinistros ou roubo/furto durante o transporte, instalação e vigência do contrato, não cabendo à Fundação Leão XIII qualquer responsabilidade sobre eventuais perdas ou avarias dos ativos sob custódia, ressalvados os casos de dolo comprovado.

2.5.2.16. Ao término do contrato ou na substituição de equipamentos descontinuados, a CONTRATADA realizará a desmobilização, coleta e transporte dos ativos com meios próprios.

2.5.2.17. A CONTRATADA deverá efetuar logística reversa e descarte ecologicamente adequado de embalagens, peças, componentes defeituosos e baterias, em estrita observância à Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

2.5.2.18. Antes da retirada ou descarte de qualquer disco rígido/unidade de armazenamento (HD/SSD), a CONTRATADA obriga-se a realizar o procedimento de eliminação segura de dados, emitindo laudo técnico comprobatório para assegurar a confidencialidade das informações institucionais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

2.6. Amostra e geração de imagem

2.6.1. Para o fornecimento dos itens, a licitante deverá apresentar a AMOSTRA de 01 (uma) unidade de cada item licitado, de marca e modelo idêntico à proposta informada na documentação de habilitação, para avaliação técnica de compatibilidade com as especificações constantes do Termo de Referência e geração da imagem padrão a ser utilizada nos demais equipamentos.

2.6.2. As amostras deverão ser encaminhadas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de julgamento das propostas, à sede da CONTRATANTE, localizada na Rua Senador Dantas, nº 76, 15º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20071-004, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação formal do agente de contratação, mediante agendamento prévio realizado pela Assessoria de Tecnologia da Informação da Fundação Leão XIII.

2.6.2.1. O prazo de entrega da amostra poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante requerimento fundamentado da licitante e deferimento do Pregoeiro, apoiado pela Assessoria de TI, quando demonstrada a ocorrência de atraso logístico devidamente comprovado.

2.6.3. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do item, o CNPJ, telefone para contato e a Razão Social da licitante.

2.6.4. A Assessoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE submeterá o equipamento amostra a testes práticos e objetivos de homologação, avaliando obrigatoriamente os seguintes parâmetros de desempenho:

2.6.4.1. Testes de Processamento, Velocidade e Desempenho: Verificação da frequênciado

processador, quantidade de núcleos, desempenho sob carga sintética e resposta em multitarefas sem aquecimento excessivo ou estrangulamento térmico.

2.6.4.2. Testes de Capacidade e Armazenamento: Validação da taxa de leitura e escrita do disco rígido/SSD, verificação da quantidade e frequência da memória RAM instalada.

2.6.4.3. Testes de Conectividade e Rede: Teste de navegação e taxa de transferência de dados através da placa de rede cabeada e Wi-Fi, no caso dos notebooks, avaliando estabilidade da conexão, ausência de perda de pacotes e perfeita compatibilidade com o protocolo de domínio e rede corporativa da CONTRATANTE.

2.6.4.4. Testes de Compatibilidade Periférica: Funcionamento correto das portas USB, saídas de vídeo (HDMI/DisplayPort), áudio e componentes integrados.

2.6.5. A licitante estará totalmente vinculada a amostra apresentada. Caso a amostra seja aprovada, a empresa deverá fornecer os demais equipamentos com as mesmas características do equipamento amostra apresentado.

2.6.6. O equipamento entregue para a amostra, após validado, será reservado como equipamento matriz para a geração de imagem padronizada e configurada para o ambiente de trabalho da CONTRATANTE.

2.6.7. Com base nesse equipamento entregue, que deve ser idêntico aos demais a serem fornecidos, a equipe técnica da CONTRATANTE instalará e configurará os softwares necessários para geração da imagem padrão a ser reproduzida nos demais equipamentos.

2.6.8. Durante esse processo, a empresa também deverá prestar todo o auxílio necessário aos técnicos da CONTRATANTE para a confecção da citada imagem, incluindo ativação do Windows, permitindo que o equipamento se enquadre no padrão de uso da CONTRATANTE.

2.6.9. Após a criação da imagem o equipamento será devolvido à licitante para os trabalhos de replicação de imagem nos demais equipamentos.

2.6.10. A CONTRATADA deverá replicar a imagem do disco rígido da amostra aceita, com os softwares utilizados pela CONTRATANTE, para as demais máquinas a serem entregues.

2.6.11. As despesas de transporte, seguros e embalagens, referentes à entrega e a devolução do equipamento para a geração da imagem correrão por conta da CONTRATADA.

2.6.12. O lote completo deverá ser entregue com as imagens padronizadas. Não serão admitidos problemas nos microcomputadores e notebooks em razão do procedimento de replicação de imagem.

2.6.13. Após as instalações iniciais, a CONTRATANTE será responsável por gerar, no tempo que entender como necessário, novas imagens com as devidas atualizações de software e possíveis novos aplicativos.

2.6.14. Sempre que um novo equipamento for solicitado, ele deve ser instalado com a imagem mais recente fornecida pela CONTRATANTE.

2.6.15. O equipamento utilizado para a geração de imagem deverá ser entregue à CONTRATANTE juntamente com a requisição do primeiro lote de fornecimento, e será contabilizada como entregue, para fins de cálculo do total de equipamentos, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do primeiro lote de equipamentos.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Modelo de contratação

A presente contratação será processada por meio de licitação pública, na modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, adotando-se o critério de julgamento por Menor Preço Global.

3.2. Contratações anteriores

Em consulta aos registros contratuais da Fundação Leão XIII, identificou-se a existência de contratação anterior destinada ao atendimento de necessidade semelhante à ora examinada, consistente na prestação de serviços de outsourcing de equipamentos do tipo computadores (desktops), notebooks e monitores de vídeo, incluindo os serviços de entrega, garantia, manutenção, gerenciamento, seguro e logística reversa.

Trata-se do Contrato nº 012/2022, celebrado entre a Fundação Leão XIII e a empresa Inteligência Artificial Tecnologia e Refrigeração Ltda., cujo objeto consistiu na prestação de serviços de locação de 123 (cento e vinte e três) desktops do tipo básico, 127 (cento e vinte e sete) desktops do tipo avançado e 10 (dez) computadores portáteis (notebooks) do tipo básico, com fundamento no processo administrativo nº SEI-310006/000950/2022, decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2022/403200-01, gerenciada pelo Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ.

A existência desse contrato evidencia que a necessidade de disponibilização de equipamentos de tecnologia da informação, para suporte às atividades da Fundação não se apresenta como demanda eventual ou isolada, mas como necessidade administrativa recorrente, associada à continuidade das rotinas institucionais e ao adequado funcionamento dos serviços prestados pela entidade.

Embora a contratação anterior tenha sido formalizada sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e possua especificações próprias, seus elementos são relevantes para subsidiar o planejamento atual, especialmente quanto à caracterização da demanda, à verificação da natureza continuada do serviço, à forma de execução, às responsabilidades das partes, aos parâmetros de fiscalização, às condições de pagamento e à estimativa de custos.

3.3. Duração da contratação

O prazo de vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, com eficácia condicionada à disponibilidade orçamentária de cada exercício técnico.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, com amparo no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a Administração ateste que a prestação dos serviços continua regular, vantajosa economicamente e alinhada ao interesse público.

A vigência e a prorrogação do presente contrato ficam expressamente vinculadas à inexistência de Ata de Registro de Preços ou solução contratual centralizada promovida pelo Centro de Processamento de Dados do Estado do Rio de Janeiro (PRODERJ) para o mesmo objeto.

Na hipótese de celebração ou disponibilização de nova Ata de Registro de Preços pelo PRODERJ durante a vigência deste instrumento, a Fundação Leão XIII poderá rescindir o presente contrato e providenciar a adesão à solução do órgão central, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

3.4. Justificativas para o não parcelamento do objeto

Outsourcing é "transferir parte ou toda a função para fornecedor externo", que neste caso está associada a alocação dos equipamentos integrados e associados de modo indissolúvel à implantação das melhores práticas de serviços técnicos, que garantam a disponibilidade e continuidade dos processos. Outra estratégia para outsourcing, está atrelada a otimização de equipei internas, para ampliação de recursos e parcerias e para redução de custos, gerando economicidade para a administração pública.

Adjudicação do objeto desta contratação à empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado, alegando que a falha de uma aplicação sob sua responsabilidade foi causada por falha de componente sob responsabilidade de outra contratada. De modo a impedir que esse cenário se torne realidade, é fundamental que os itens que compõem o objeto desta contratação, seja adjudicado a uma única licitante.

O próprio TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que a licitação por lote único seria mais eficiente para a administração, conforme descrito no Acórdão nº 3.140/2006 que diz: *"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica"* (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).

A não divisão do objeto facilita a execução dos serviços e a sua fiscalização, o que faz com que os serviços e produtos sejam entregues com um grau de objetividade mais alto, permitindo implementar e auditar o SLA contratado. A separação por itens poderia onerar a contratação e frustrar possível economia de escala, impossibilitando a execução do objeto a contento, dificultando o estabelecimento de padrões e fiscalização do contrato.

Assim, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços e produtos, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.

O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou ainda da seguinte forma: *"... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto"*.

A concentração de atos por único prestador assegura maior efetividade e qualidade aos serviços prestados garantindo que ativos sejam compatíveis, fator de extrema relevância para a administração pública que opera diversos sistemas. Há ainda inegável ganho sob a ótica da interação entre as diversas etapas contratuais: fornecimento, cumprimento de cronogramas, observância de prazos, fiscalização e gestão do contrato, todos concentrados em uma única empresa.

Destaca-se ainda que a licitação por grupo único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter uma maior qualidade do fornecimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a uma mesma empresa, além de garantir a compatibilidade dos equipamentos, fato importante quando se mantém diversos serviços e softwares trafegando na rede e nas estações de trabalho, a maior interação entre as diferentes fases do fornecimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do fornecimento em uma só pessoa jurídica e concentração da garantia dos resultados.

O fato de utilizarmos uma compra em lote de um mesmo fornecedor, irá gerar um quantitativo maior para o fornecedor, disponibilizando uma economicidade para o Estado.

A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, consequentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

Não se vislumbra economicidade na divisão de qualquer item do objeto para prestador distinto, pois como está se permitindo o fornecimento de equipamentos seminovos, muitas empresas já possuem estoque dos mesmos, e ao dividir em contratos separados, podemos impor ao estado o pagamento de margens de lucro distintas, o que não se configuraria vantajoso ao estado, que se pretende com a aglutinação em um único lote.

Por fim, informamos que todos os dispositivos da lei de licitações ou mesmo definições do específico processo licitatório foram interpretados à luz do princípio da isonomia e da competitividade, o qual, não objetiva a proibição de qualquer participante, pois essa irá ocorrer naturalmente com a seleção da

proposta mais vantajosa à Administração Pública, apenas utilizamos de requisitos mínimos para garantir a execução do contrato e o perfeito cumprimento do objeto.

3.5. Reajuste de preços

Observa-se que no inciso LVIII do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, e, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, em conformidade com o Enunciado n° 14 da PGE, consta previsão e procedimentalização à adoção do reajuste e escolha do índice adequado ao objeto que se pretende contratar, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, caso necessário.

Diante do desenho da pretendida contratação, o reajustamento dos valores ocorrerá em sentido estrito, nos termos do art. 6°, inciso LVIII, da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, mediante a aplicação do índice oficial de variação de preços compatível com a categoria do objeto, qual seja, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Verifica-se, ainda, que o instrumento adequado para a formalização do reajuste será a apostila contratual, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja modificação do objeto ou das demais cláusulas contratuais.

Ademais, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá ocorrer revisão de preços para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

3.6. Garantia

A garantia contratual constitui instrumento que confere à Administração Pública meios de resguardar-se contra eventuais inadimplementos por parte da contratada, mitigando, assim, possíveis impactos financeiros decorrentes da inexecução contratual.

Tal previsão encontra respaldo no artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021, o qual faculta à Administração a exigência de garantia contratual, conforme juízo de conveniência e oportunidade do gestor público, desde que expressamente prevista no instrumento convocatório.

Por tratar-se de faculdade administrativa, compete ao gestor avaliar a pertinência da exigência, considerando os potenciais benefícios e ônus que tal medida pode acarretar à Administração. Isso porque, embora a garantia tenha como finalidade assegurar a adequada execução contratual, sua exigência pode, por outro lado, implicar aumento nos custos da contratação.

Nesse contexto, destacam-se dois aspectos fundamentais a serem ponderados no âmbito do outsourcing de TI:

i) a essencialidade da infraestrutura tecnológica e o risco de descontinuidade operacional: a interrupção no fornecimento, suporte ou manutenção das estações de trabalho compromete diretamente o processamento de processos administrativos e a prestação dos serviços finalísticos da Fundação Leão XIII, tornando indispensável a existência de mecanismos que assegurem o cumprimento do ANS contratado e a recomposição imediata do parque computacional em caso de falha da contratada; e

ii) o valor expressivo dos bens sob custódia e a necessidade de proteção patrimonial: por tratar-se de contrato que envolve a disponibilização de volume significativo de ativos de informática com elevado valor agregado (computadores e notebooks), a exigência de garantia previne o erário contra eventuais danos, perdas ou inexecução na prestação dos serviços de suporte e logística reversa.

Cumpre salientar, ademais, a relevância de se assegurar a execução regular do contrato e a proteção do erário, evitando-se prejuízos financeiros e garantindo-se o cumprimento das obrigações pactuadas dentro do prazo estabelecido. Nesse sentido, o seguro-garantia apresenta-se como instrumento adequado, capaz de preservar o equilíbrio financeiro e contratual, conferindo maior segurança jurídica à Administração.

Assim, a exigência de garantia mostra-se pertinente por assegurar eficiência, estabilidade e

proteção aos interesses públicos envolvidos na execução contratual, fixando-se a exigência no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, montante suficiente e adequado para mitigar os riscos operacionais sem onerar desproporcionalmente as propostas das licitantes.

3.7. Indicação e/ou vedação de marca(s), modelo(s) e/ou produto(s)

3.7.1. Em observância aos princípios da ampla competitividade, da impessoalidade e da isonomia, não haverá indicação, preferência ou vedação de marcas, modelos ou fabricantes para o fornecimento dos equipamentos de TI, periféricos, componentes e softwares, permitindo-se a participação de quaisquer empresas cujos produtos atendam plenamente às especificações técnicas e aos requisitos mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

3.7.2. Não obstante a ausência de indicação de marcas comerciais específicas, fica estabelecido que todos os equipamentos (desktops, notebooks e monitores), componentes internos, periféricos e acessórios fornecidos pela CONTRATADA deverão ser obrigatoriamente novos ou seminovos, assegurando plena conformidade com as normas técnicas de qualidade e eficiência energética vigentes.

3.7.3. Fica expressamente vedada a entrega ou utilização de equipamentos, componentes, peças ou periféricos recondicionados, remanufaturados, descontinuados ou que apresentem vícios de qualidade, bem como de peças e cabos adulterados que possam comprometer a segurança da informação, a compatibilidade com a rede corporativa, a eficiência energética ou a integridade operacional da infraestrutura tecnológica da Fundação Leão XIII.

3.8. Critérios e práticas de sustentabilidade

A presente contratação será norteada por critérios e práticas de sustentabilidade ambiental e socioambiental, em estrito cumprimento ao art. 5º e ao art. 25, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de Governança Ambiental, Social e Corporativa (ESG) e de Sustentabilidade na Tecnologia da Informação, buscando a otimização dos recursos públicos, a mitigação dos impactos ambientais e a promoção da eficiência energética.

Para a consecução desses objetivos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes práticas durante a execução contratual:

- **Certificação de Eficiência**: Os equipamentos fornecidos (desktops e notebooks) deverão possuir certificações reconhecidas de sustentabilidade e eficiência energética, tais como ENERGY STAR, EPEAT (nível Silver ou superior) ou rótulo de eficiência equivalente do INMETRO (Procel), assegurando menor consumo elétrico e reduzida dissipação de calor nas instalações do órgão.
- **Fontes de Alimentação com Alto Rendimento**: As fontes de alimentação dos computadores deverão contar com certificação de alta eficiência energética, minimizando o desperdício na conversão de energia.
- **Conformidade com a Diretiva RoHS**: Os componentes e periféricos fornecidos deverão atender aos parâmetros estabelecidos pela diretiva internacional RoHS ou normas nacionais equivalentes, garantindo a ausência ou limitação de substâncias nocivas à saúde e ao meio ambiente, tais como chumbo, mercúrio, cádmio e cromo hexavalente em sua fabricação.
- **Política Nacional de Resíduos Sólidos**: Em atendimento à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, a CONTRATADA será integralmente responsável pela implementação e execução de Logística Reversa ao término do contrato ou na substituição de equipamentos, peças e insumos defeituosos.
- **Destinação Adequada do Lixo Eletrônico**: É expressamente vedado o descarte de qualquer componente eletrônico, bateria ou cabo em lixo comum. A CONTRATADA deverá comprovar o encaminhamento dos resíduos para reciclagem, reuso ou destinação

ambientalmente adequada junto a empresas devidamente cadastradas nos órgãos ambientais competentes.

- **Redução de Embalagens e Insumos**: As entregas deverão priorizar o uso de embalagens feitas com materiais recicláveis, biodegradáveis ou de reaproveitamento, evitando o excesso de plásticos não recicláveis e isopores.

3.9. Possibilidade de subcontratação

Nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021, é admitida a subcontratação de terceiros para a execução de partes da obra, serviço ou fornecimento, observados os limites e condições previamente autorizados pela Administração Pública em cada caso concreto.

Todavia, a subcontratação integral do objeto é expressamente vedada, sendo igualmente proibida a atuação do contratado como mero intermediário ou gestor do contrato, sob pena de desvirtuamento da finalidade contratual. Ressalte-se, ainda, que o contratado principal permanece integralmente responsável, do ponto de vista legal e contratual, pela execução da parcela eventualmente subcontratada, conforme o disposto na legislação pertinente.

No âmbito do planejamento da presente contratação, foi realizada análise técnica acerca da viabilidade de subcontratação parcial do objeto, tendo-se concluído que a medida não se mostra vantajosa à Administração, em virtude da onerosidade adicional que a prática acarreta, considerando que a subcontratação tende a elevar os custos do serviço, em razão da necessidade de estrutura logística própria e de margens de intermediação.

Sobre o tema, observa-se o entendimento doutrinário de Marçal Justen Filho, segundo o qual:

> "A escolha da Administração deve ser orientada pelos princípios que regem a atividade privada. Se, na iniciativa privada, prevalece a subcontratação na execução de certas prestações, o ato convocatório deverá albergar permissão para que idênticos procedimentos sejam adotados na execução do contrato administrativo.
>
> Assim se impõe porque, estabelecendo regras diversas das práticas entre os particulares, a Administração reduziria a competitividade do certame. É óbvio que se pressupõe, em todas as hipóteses, que a Administração comprove se as práticas usuais adotadas pela iniciativa privada são adequadas para satisfazer ao interesse público."

À luz do referido entendimento, verifica-se que a vedação à subcontratação mostra-se compatível com o interesse público, uma vez que, no caso concreto, a prática não se configura como usual no mercado relativo ao objeto da contratação, o que reforça a decisão administrativa de restringi-la. Assim, além de não representar ganho de economicidade, a subcontratação poderia comprometer a eficiência e o controle da execução contratual.

Cumpre destacar, ainda, que a subcontratação não deve afrontar os princípios constitucionais e legais que regem o processo licitatório, tampouco violar o princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, considerando que o mercado fornecedor apresenta número suficiente de potenciais licitantes aptos a atender diretamente ao objeto, sem necessidade de subcontratação, não se observa qualquer prejuízo à competitividade do certame, nem afronta aos princípios da isonomia, economicidade e eficiência.

Ante o exposto, esta Administração opta pela vedação expressa da subcontratação, por razões de conveniência técnica, econômica e de controle contratual, em estrita observância ao interesse público e aos princípios que regem as contratações públicas.

3.10. Possibilidade de participação de consórcio

Consoante a abalizada lição do Professor Marçal Justen Filho, “é usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares.”

Nesse sentido, observa-se que o presente objeto não apresenta grau de complexidade ou vulto que justifique a formação de consórcios, sendo notória a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, atendem aos requisitos mínimos de qualificação técnica e econômico-financeira exigidos. Dessa forma, há condições suficientes para a execução contratual, sem que tal vedação restrinja o universo de potenciais licitantes individuais.

A inexistência de autorização para a participação de empresas em regime de consórcio não acarreta prejuízo à competitividade do certame, uma vez que, em regra, a formação de consórcios é admitida apenas quando o objeto licitado envolver alta complexidade ou elevado valor.

Cumpre destacar que a participação de empresas em consórcio não implica, necessariamente, incremento da competitividade, podendo, em determinadas situações, produzir efeito contrário, ao restringir a concorrência pela redução do número de empresas interessadas, diante da concentração de participantes em um mesmo consórcio. Tal entendimento encontra respaldo em diversos precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos n.os 1.072/2005, 1.591/2005, 1.417/2008 e 1.165/2012, do Plenário, e nºs 2.813/2004 e 4.206/2014, da Primeira Câmara.

Diante disso, a Administração, visando ampliar a competitividade e assegurar a observância dos princípios da economicidade e da eficiência, opta, de forma motivada, por vedar a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

Tal decisão revela-se razoável, necessária e adequada, pois busca afastar eventual restrição à competição e, consequentemente, promover maior eficiência e economicidade na condução do procedimento licitatório, em estrita consonância com o interesse público.

3.11. Possibilidade de participação de cooperativa

A vedação à participação de cooperativas justifica-se em razão da natureza do serviço a ser executado, o qual se mostra incompatível com as características inerentes a esse tipo de entidade, uma vez que os serviços não podem ser desempenhados de forma autônoma pelos cooperados, sem a presença de vínculo de subordinação com a cooperativa. Tal restrição visa resguardar a Administração Pública de eventual responsabilidade subsidiária decorrente do inadimplemento de obrigações trabalhistas, nos termos do Enunciado nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

Nesse sentido, foram reiteradas as decisões (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 TCU:

> "É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade."

Dessa forma, resta vedada a participação de cooperativas, independentemente de sua forma de constituição, em razão das peculiaridades inerentes ao objeto contratual, o qual não pressupõe a multiplicidade e heterogeneidade de atividades empresariais. Ademais, conforme verificado na análise de Benchmarking, não se observa, no mercado, a prática usual de participação de cooperativas nesse modelo de contratação, o que reforça a inadequação dessa forma jurídica à natureza e às especificidades do presente certame.

3.12. Análise da possibilidade de licitação exclusiva e de cota reserva para micro e pequenas empresas

Sobre a aplicação do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, referenciamos a legislação interna, *in casu*, o conteúdo do artigo 8º do Decreto Estadual nº 42.063/2009:

> "Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de pequenas empresas."(grifo nosso)

Na forma da legislação supracitada, bem como de reiterado nos Pareceres da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, que culminou na publicação do Enunciado PGE nº 33, os requisitos elencados nos artigos 48 c/c 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e artigos 6º e 9º do Decreto Estadual nº

42.063/2009, devem ser observados, cumulativamente, na fase interna da licitação, senão vejamos:

> Enunciado nº 33 - PGE:
> 1. As contratações públicas estaduais de bens, serviços e obras destinadas exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte, empresários individuais e cooperativas deverão obedecer aos artigos 47 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pelo Decreto Estadual nº 42.063, de 06 de outubro de 2009.
> 2. Poderão participar das licitações exclusivas a que se refere o item 1 as microempresas, empresas de pequeno porte, empresários individuais e cooperativas, na forma do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
> 3. Os seguintes pressupostos deverão ser observados, cumulativamente, na fase interna dessas licitações, consoante os arts. 48, inciso I c/c 49, incisos II e III da Lei Complementar nº 123, de 2006 e arts. 6º e 9º do Decreto Estadual nº 42.063, de 2009:
> a) valor estimado de cada item de contratação não superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
> b) constatação de haver, pelo menos, 3 (três) fornecedores, presumíveis competidores, beneficiários deste regime sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
> c) verificação da vantajosidade para a Administração Pública Estadual, que deve ser aferida pelo valor estabelecido como referência da contratação, ou seja, pela pesquisa de preços;
> d) não representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
> e) atingimento dos objetivos fixados pelo art. 1º, do Decreto nº 42.063, de 2009, sendo esta uma presunção relativa, que poderá ser refutada por justificativa formalmente apresentada pelo órgão responsável pela contratação.

Trazemos à baila, ainda, interpretação do Tribunal de Contas da União, através do Acórdão nº 1932/2016, sobre licitações exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte em serviços continuados, de acordo com a qual o valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é referente ao período contratual:

> "A interpretação a ser dada ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar 12/2006, para os casos de serviços de natureza continuada, é no sentido de que o valor de R$ 80.000,00 nele previsto se refere ao período de um ano, devendo, para contratos com períodos diversos, ser considerada sua proporcionalidade."

No presente procedimento, verificamos que não há o preenchimento dos requisitos objetivos cumulativos que norteiam a aplicabilidade dos dispositivos supracitados e, por consequência, não configura vantagem para a Administração Pública Estadual.

Além disso, em razão da natureza do objeto, verifica-se a necessidade de capacidade operacional, estrutura técnica e suporte financeiro compatíveis com a execução integral do contrato, circunstâncias que demandam condições empresariais adequadas à prestação dos serviços contratados.

Cumpre destacar, ainda, que o parcelamento do objeto foi analisado neste Termo de Referência e não se mostrou técnica nem economicamente vantajoso, razão pela qual não se justifica eventual divisão da contratação com o propósito de enquadramento nos limites legais aplicáveis às hipóteses de exclusividade.

Diante do exposto, conclui-se pela inviabilidade da adoção de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte no presente certame. Ressalta-se, contudo, que será assegurada a participação de empresas enquadradas como EPP, bem como das demais empresas aptas à execução do objeto, observando-se os benefícios e tratamentos favorecidos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

3.12.1. Do Regime Tributário (Simples Nacional)

Na presente licitação, as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, em observância ao Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e às disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

A aplicação do regime diferenciado é viável haja vista que o objeto licitado se caracteriza como locação/outsourcing de equipamentos de TI sob o regime de empreitada por preço unitário, sem que haja prestação de serviço mediante cessão ou locação de mão de obra com dedicação exclusiva, nem vínculo de

subordinação com a Administração Pública.

3.13. Análise da possibilidade de reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte

Quanto à aplicação do disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, observa-se o previsto no art. 8º do Decreto Estadual nº 42.063/2009:

"Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de pequenas empresas."

No presente procedimento, a adoção de reserva de cota não se mostra aplicável, uma vez que o objeto da contratação consiste na prestação de serviço licitado em lote único, cuja execução demanda tratamento integrado e uniforme, não se caracterizando como bem de natureza divisível passível de fracionamento para fins de reserva de cota.

Além disso, conforme demonstrado neste Termo de Referência, o parcelamento do objeto não se revelou técnica nem economicamente vantajoso, podendo comprometer a eficiência da execução contratual, a padronização dos serviços e a adequada gestão do contrato.

Dessa forma, considerando a natureza indivisível do objeto e a inviabilidade técnica do parcelamento, conclui-se pela inaplicabilidade da reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 8º do Decreto Estadual nº 42.063/2009.

3.14. Incidência do Programa de Integridade

Nos termos da Lei Estadual nº 7.753/2017 e do Decreto Estadual nº 50.128, de 28 de janeiro de 2026, a exigência de implantação de Programa de Integridade pelas empresas contratadas possui caráter obrigatório para compras e serviços cujo valor global estimado seja superior a R$ 2.062.492,49 (dois milhões, sessenta e dois mil, quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e nove centavos).

No presente caso, considerando que o valor global estimado para a contratação dos serviços de outsourcing de equipamentos de informática não ultrapassa o referido teto legal, conclui-se pela inaplicabilidade da exigência obrigatória do Programa de Integridade no instrumento convocatório.

A não exigência justifica-se pela necessidade de observar o princípio da proporcionalidade e da ampla competitividade, evitando impor obrigações burocráticas e custos de estrutura corporativa que poderiam afastar prestadores de médio e pequeno porte do certame, sem que haja uma obrigação legal impositiva para este patamar financeiro.

IV – REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Habilitação Jurídica

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

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

4.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor;

4.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

4.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

4.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. Qualificação Técnica

4.2.1. Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão pertinente e compatível em características, qualidades, quantidades e prazos com o objeto da contratação pretendida, na forma do art. 67 da Lei nº 14.133/21.

4.2.1.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a aptidão do licitante para o fornecimento de, no mínimo, 85 (oitenta e cinco) microcomputadores desktop, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para o referido item, definido como parcela de maior relevância ou de valor significativo da contratação, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os atestados deverão demonstrar a execução de fornecimentos compatíveis com as características e especificações do objeto licitado, sendo vedadas limitações relativas a períodos ou locais específicos de execução.

4.2.2. Os atestados tratados neste subitem deverão demonstrar a capacidade da execução de serviços da mesma natureza pertinente e compatível em características, qualidades, quantidades e prazos ao objeto.

4.2.3. Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, ficando dispensada a obrigatoriedade de comprovação de execução concomitante ou em período aproximado do objeto.

4.2.4. Os atestados apresentados pelo proponente deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e deverão indicar nome, função, endereço, telefone ou e-mail de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela Fundação Leão XIII.

4.2.5. Os atestados deverão trazer a informação das quantidades, prazos e características dos serviços prestados de maneira clara e objetiva.

4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

4.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.4. Qualificação Econômico-Financeira

4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

4.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.2.1. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

4.4.3. Balanço 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, comprovando Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), sendo:

Liquidez Geral (LG) =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Solvência Geral (SG) =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Liquidez Corrente (LC) =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

4.4.3.1. 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, conforme os itens “c” e “d”;

4.4.3.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 12% (doze por cento) do valor estimado da contratação;

4.4.3.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

4.4.5. Os documentos informados no item "c" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

4.4.7. Os índices econômicos, calculados pelo licitante para fins 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.

4.4.8. 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.

4.4.9. Justifica-se a exigência dos documentos inerentes à qualificação econômico-financeira por assegurar que os licitantes tenham a capacidade financeira necessária para cumprir com as obrigações contratuais. A necessidade se mostra ainda mais relevante por se tratar de serviço contínuo, com vigência de 12 (doze) meses e possibilidade de prorrogação por períodos subsequentes, circunstância que demanda estabilidade financeira da contratada.

4.5. Declarações

Deverão ser apresentadas pelo licitante vencedor, ainda, as seguintes declarações:

4.5.1. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição.

4.5.2. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

V – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Instrumentos necessários

5.1.1. Constituirão documentos mínimos obrigatórios para gestão e fiscalização do presente objeto:

5.1.1.1. Termo de Ciência de Designação – documento a ser juntado aos autos do processo principal, contendo a expressa ciência dos agentes designados para atuar como gestor e fiscal do contrato;

5.1.1.2. Ato de Nomeação – publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro referente à designação dos membros da Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato;

5.1.1.3. Termo de Referência (presente documento) – documento que define objeto, especificações, obrigações das partes e demais condições da contratação;

5.1.1.4. Mapa de Riscos – documento destinado à identificação, análise e tratamento dos riscos relacionados à execução contratual;

5.1.1.5. Proposta da Contratada – detalhamento da formação dos preços dos serviços apresentados pela empresa vencedora do Pregão Eletrônico;

5.1.1.6. Documentos de Habilitação – comprovações apresentadas pela licitante vencedora conforme as exigências do edital.

5.1.1.7. Registro de Ocorrências – documento no qual deverão ser anotados, periodicamente, todos os eventos relacionados à execução do contrato, devendo ser formalizado sempre que houver registro relevante;

5.1.1.8. Instrumento de Contrato – instrumento formal celebrado entre as partes, contendo todas as condições pactuadas para a execução dos serviços.

5.2. Agentes que participarão da gestão e fiscalização do contrato

Em razão do perfil funcional dos servidores, bem como o fato de já exercerem, no âmbito da Fundação Leão XIII, atividades de gestão e fiscalização de contratos com objeto correlato ao ora pretendido, observado o que dispõe o Decreto nº 48.817/2023, sugere-se a designação dos seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscais do presente contrato:

- **MARCUS VINICIUS MENDES AZEVEDO** — Id. Funcional 4322900-0 — Gestor Titular
- **JOSÉ CARLOS SILVA SANTOS** — Id. Funcional 2133818-3 — Gestor Suplente
- **MARCO AURELIO PENA DE OLIVEIRA** — Id. Funcional 5100780-0 — Fiscal Titular
- **THIAGO GOMES DA COSTA** — Id. Funcional 5153393-6 — Fiscal Titular
- **LUCIANA FATIMA BASTOS DOMINGUES** — Id. Funcional 5173121-5 — Fiscal Suplente

5.3. Rotinas de fiscalização

5.3.1. Compete à Fiscalização Técnica

5.3.1.1. Acompanhar e fiscalizar continuamente a execução contratual, assegurando o cumprimento integral das especificações técnicas, prazos e níveis de serviço estabelecidos, de modo a garantir a máxima eficiência e estabilidade operacional para a Administração Pública.

5.3.1.2. Verificar se os equipamentos de TI fornecidos estão em estrita conformidade com as especificações exigidas, bem como se os prazos de entrega, montagem e instalação estão sendo rigorosamente observados.

5.3.1.3. Submeter à análise técnica e à apreciação do Gestor do Contrato as justificativas apresentadas pela CONTRATADA em casos excepcionais de atraso na entrega, substituição de ativos ou atendimento a chamados técnicos, para posterior decisão e anuência.

5.3.1.4. Encaminhar à CONTRATADA o resultado das análises relativas a justificativas de atraso ou divergências operacionais, visando assegurar soluções consensuais e a célere regularização dos serviços.

5.3.1.5. Acompanhar o desempenho da CONTRATADA, realizar a medição mensal dos serviços prestados e indicadores de ANS, e proceder ao recebimento provisório/definitivo mediante relatório ou parecer circunstanciado contendo os registros de chamados, prazos de solução, eventuais glosas e métricas do período.

5.3.1.6. Constatar se os equipamentos e serviços de suporte estão sendo disponibilizados e prestados nos locais e unidades descentralizadas definidos no contrato, e se atendem às condições operacionais, de desempenho e de segurança da informação exigidas.

5.3.1.7. Receber e registrar reclamações ou notificações dos usuários relativas à qualidade dos equipamentos e da assistência técnica, mantendo histórico organizado que permita identificar as causas raiz e a recorrência de falhas técnicas.

5.3.1.8. Verificar o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das práticas de sustentabilidade e do plano de manutenção (preventiva e corretiva), notificando a Gestão do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre qualquer incidente grave de segurança cibernética, perda irreparável de dados, sinistro ou falha em massa do parque tecnológico.

5.3.1.9. Certificar-se de que a CONTRATADA mantém preposto e responsável técnico formalmente designados para acompanhar a execução dos serviços e responder aos chamados da Fiscalização.

5.3.1.10. Confrontar os valores, especificações e quantitativos constantes da Nota Fiscal/Fatura com as medições aprovadas, o relatório de chamados/ANS e os preços pactuados no Contrato.

5.3.1.11. Comunicar ao Gestor do Contrato a necessidade de eventuais acréscimos, supressões ou readequações de quantitativos e especificações do objeto contratado, observada a motivação do setor demandante, a disponibilidade orçamentária e os limites legais da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.1.12. Apresentar sugestão fundamentada para aplicação de glosas financeiras sobre as parcelas mensais relativas a equipamentos indisponíveis ou chamados resolvidos fora do prazo do ANS, bem como sobre serviços indevidamente faturados pela CONTRATADA.

5.3.1.13. Apresentar relatório conclusivo ao Gestor do Contrato ao término do contrato ou sempre que solicitado, fundamentando a avaliação sobre a qualidade da execução técnica do objeto e orientações dos órgãos de controle.

5.3.1.14. Realizar a gestão e o controle patrimonial dos ativos de TI locados em conformidade com as diretrizes do sistema de gestão corporativa e normas internas relativas ao inventário de ativos da Fundação Leão XIII.

5.3.1.15. Manter atualizado o inventário físico e lógico do parque de equipamentos locados, efetuando o controle dos Termos de Responsabilidade, número de série, tombamento/identificação e alocação dos computadores e *notebooks* entre as Unidades Administrativas do órgão.

5.3.2. Compete ao Gestor do Contrato

5.3.2.1. Coordenar a atualização contínua do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando que todos os registros formais de sua execução constem no histórico de gerenciamento contratual, tais como as ordens de serviço, relatórios periódicos de ANS e chamados técnicos, registros de ocorrências, termos de recebimento, alterações e prorrogações contratuais. Deverá, ainda, elaborar relatório destinado à verificação da necessidade de adequações contratuais, com vistas ao atendimento do interesse público e da finalidade administrativa.

5.3.2.2. Acompanhar os registros efetuados pela Fiscalização Técnica quanto a todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, ao desempenho dos equipamentos de TI e ao cumprimento dos prazos de assistência e manutenção, comunicando à autoridade superior aquelas situações que excedam sua esfera de competência.

5.3.2.3. Monitorar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho e pagamento, registrando no relatório de riscos eventuais pendências ou problemas que possam prejudicar o fluxo regular da liquidação e do pagamento da despesa.

5.3.2.4. Emitir documento comprobatório referente à avaliação realizada pelos fiscais técnicos acerca do cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, mencionando seu desempenho na execução dos serviços e na aderência aos Níveis Mínimos de Serviço (ANS), com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como eventuais glosas ou penalidades aplicadas, devendo tal documento integrar o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.3.2.5. Adotar as providências necessárias à formalização do processo administrativo de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de sanções contratuais em virtude de inexecução parcial ou total do objeto (inclusive descumprimentos graves e reincidentes de ANS), o qual será conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso.

5.4. Obrigações das partes

5.4.1. Obrigações da Contratante:

5.4.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do Contrato e seus anexos;

5.4.1.2. Receber os equipamentos de TI, *softwares* e serviços acessórios nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.4.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito ou por meio de canal formal de atendimento, sobre falhas de *hardware*, vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos equipamentos, licenças ou serviços fornecidos, para que sejam por ela substituídos, reparados ou corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas e observados os prazos do ANS;

5.4.1.4. Acompanhar e fiscalizar continuamente a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações e níveis de serviço (ANS) pela CONTRATADA;

5.4.1.5. Comunicar à CONTRATADA para que emita Nota Fiscal/Fatura relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade, medição de chamados ou quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

5.4.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução mensal do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato, descontadas eventuais glosas decorrentes do descumprimento de ANS;

5.4.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na legislação e no Contrato;

5.4.1.8. Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE-RJ), com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento grave das obrigações pela CONTRATADA;

5.4.1.9. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

5.4.1.9.1. A CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

5.4.1.10. Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pela CONTRATADA no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período;

5.4.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano, perda de dados ou prejuízo causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.4.1.12. O Contrato celebrado não configurará vínculo empregatício entre os técnicos, trabalhadores, prepostos ou sócios da CONTRATADA e a CONTRATANTE;

5.4.1.13. A CONTRATANTE deverá prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos, facilidades de acesso físico/lógico e informações relativas à boa execução do objeto da contratação;

5.4.1.14. A CONTRATANTE deverá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos, periféricos ou serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

5.4.1.15. Permitir aos técnicos da CONTRATADA, devidamente identificados e autorizados, o acesso às instalações físicas da Sede e das unidades da Fundação Leão XIII para a realização das atividades de entrega, instalação, manutenção preventiva/corretiva e recolhimento de ativos;

5.4.1.16. Verificar e exigir a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal/trabalhista estabelecidas neste Termo de Referência como condição para a realização dos

pagamentos mensais.

5.4.2. Obrigações da Contratada

5.4.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, além de:.

5.4.2.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço ou acessível por canais oficiais de comunicação para representá-la formalmente na execução do Contrato.

5.4.2.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade no prazo fixado pela Fiscalização.

5.4.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento, relatório técnico ou informação por eles solicitados.

5.4.2.3. Alocar os profissionais técnicos necessários, com habilitação, qualificação e conhecimento adequados para o suporte de TI, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas, cabos, softwares licenciados e periféricos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e às especificações deste Termo de Referência.

5.4.2.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos definidos na tabela de Níveis Mínimos de Serviço (ANS) ou no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os equipamentos, peças, periféricos e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos, mau funcionamento ou incorreções.

5.4.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros (incluindo eventual perda de dados decorrente de falha técnica imputável à empresa), não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia prestada o valor correspondente aos prejuízos sofridos.

5.4.2.6. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

5.4.2.7. Manter a regularidade cadastral perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e/ou cadastro estadual correspondente.

5.4.2.7.1. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio do sistema informatizado, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, bem como perante a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;

d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.4.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais encargos previstos na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do Contrato.

5.4.2.9. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, sinistro, falha crítica em lote de equipamentos ou incidente de segurança da informação que se verifique no âmbito da execução contratual.

5.4.2.10. Paralisar ou readequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade de suporte, manutenção ou instalação que não esteja sendo executada de acordo com as especificações técnicas ou que ponha em risco a integridade dos dados, bens patrimoniais ou a segurança de pessoas.

5.4.2.11. Promover a guarda, transporte, guarda técnica e conservação das ferramentas, peças de reposição e estoque reserva sob sua responsabilidade durante a vigência do Contrato.

5.4.2.12. Conduzir os trabalhos técnicos com estrita observância às normas legais pertinentes, observando as políticas de TI do órgão, mantendo os locais de trabalho e instalação limpos e nas melhores condições de organização, segurança e disciplina.

5.4.2.13. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer propostas de alteração nos métodos de atendimento ou atualização de modelos de equipamentos que fujam às especificações técnicas originais.

5.4.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

5.4.2.15. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

5.4.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as demais reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

5.4.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

5.4.2.18. Guardar rigoroso sigilo sobre todos os dados, processos, arquivos e informações obtidas em decorrência da execução contratual ou presentes nas unidades de armazenamento dos computadores, observando estritamente os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

5.4.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou custos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de suporte e manutenção futura, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o perfeito atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

5.4.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas de segurança física e lógica da CONTRATANTE.

5.4.2.21. Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto no art. 1º do Decreto Estadual nº 50.128, de 28 de janeiro de 2026, manter Programa de Integridade nos termos da referida Lei e regulamentos subsequentes, consistente 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 conduta.

5.4.2.21.1. Caso a CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, compromete-se a implantá-lo no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da celebração do Contrato, na forma do artigo 5º da Lei Estadual nº 7.753/2017.

5.4.2.22. Executar os serviços de locação e suporte conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, fornecendo computadores, notebooks, monitores, licenças de software e insumos na qualidade e quantidade mínimas exigidas.

5.4.2.23. Utilizar técnicos qualificados e habilitados para a prestação dos serviços de

atendimento remoto e presencial, em conformidade com os padrões de mercado e determinações em vigor.

5.4.2.24. Garimpar para que seus técnicos e colaboradores se apresentem nas dependências da CONTRATANTE devidamente uniformizados e/ou munidos de crachá de identificação funcional visível.

5.4.2.25. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e imediatamente após a constatação, qualquer impossibilidade técnica de cumprimento dos prazos de ANS ou descontinuidade de peças para a rápida adoção das providências cabíveis.

5.4.2.26. A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, deverá possuir conta corrente ativa no Banco Bradesco S.A., a fim de viabilizar o processamento dos pagamentos por parte do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

5.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

5.5.1. Comunicações da Contratada com a Fundação Leão XIII

5.5.1.1. As comunicações entre a contratada e a Fundação Leão XIII deverão ser formalizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, a utilização de mensagens eletrônicas (e-mail).

5.5.1.2. Para o envio de notificações, relatórios, dúvidas ou qualquer outra demanda formal por parte da contratada, deverá ser utilizado o e-mail institucional 'marcus.azevedo@leao.rj.gov.br'.

5.5.2. Comunicações da Fundação Leão XIII com a Contratada

5.5.2.1. A Fundação Leão XIII, por meio da equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato designada, comunicará formalmente à CONTRATADA todas as decisões, orientações, Ordens de Início de Serviços (OIS), Ordens de Serviço (OS), relatórios de faturamento/ANS, notificações e prazos de execução por meio dos canais eletrônicos oficiais.

5.5.2.2. Para a comunicação imediata de incidentes, falhas de *hardware*, substituição de periféricos, solicitação de peças, suporte presencial/remoto e acompanhamento contínuo de chamados técnicos de manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato:

a) Canal de atendimento telefônico;

b) Endereço de e-mail corporativo para recebimento de comunicações institucionais e notificações administrativas; e

c) Portal ou sistema informatizado de chamados com geração automática de protocolo e registro de data/hora para aferição dos tempos de atendimento e solução (ANS).

5.5.2.3. As comunicações e notificações administrativas enviadas pela Fundação Leão XIII aos canais eletrônicos oficiais fornecidos pela CONTRATADA serão consideradas formalmente recebidas e válidas para todos os efeitos legais e contratuais a partir da data e hora da confirmação do envio do sistema ou do registro no protocolo digital.

5.6. Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto

5.6.1. O objeto do contrato será recebido na entrega inicial/instalação do parque:

5.6.1.1. Provisoriamente: mediante emissão do Termo de Recebimento Provisório, assinado pela comissão de gestão e fiscalização do contrato, nos termos do Decreto Estadual nº 48.817/2023, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, contados do término da entrega, montagem e instalação física/lógica dos equipamentos nas unidades indicadas pela Fundação Leão XIII.

5.6.1.2. Definitivamente: mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, elaborado pela fiscalização do contrato após a verificação do pleno funcionamento dos computadores, *notebooks*, monitores, periféricos, licenças de *software* e conexão à rede corporativa, observado o prazo de

até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, destinados à realização de testes de desempenho, vistorias técnicas e aferição do cumprimento de todas as especificações exigidas.

5.6.2. Durante a execução contratual, para fins de faturamento e medição mensal do serviço:

5.6.2.1. Recebimento Provisório: no ato da entrega pela CONTRATADA, ao Gestor e/ou Fiscais do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura acompanhada do relatório mensal de chamados/ANS, da planilha de controle patrimonial do parque ativo e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para posterior conferência técnica.

5.6.2.2. Recebimento Definitivo: em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório da documentação mensal, mediante atesto na Nota Fiscal/Fatura emitido pela Fiscalização do Contrato, após a validação do relatório de cumprimento de ANS, apuração de eventuais glosas por indisponibilidade/atraso e constatação da conformidade com o Edital, Termo de Referência e Contrato.

5.6.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando apresentar desconformidade com as especificações técnicas, vício de fabricação, falhas operacionais ou desacordo com as exigências deste Termo de Referência, do Edital e da proposta da CONTRATADA. A Fiscalização fixará prazo para a substituição dos equipamentos ou correção dos serviços, às expensas exclusivas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, sendo sempre exigida a devida motivação da recusa.

5.6.4. O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil, técnica e ético-profissional pela perfeita execução do contrato, pela qualidade do *hardware* e dos *softwares* fornecidos e pela segurança da informação, nos limites previstos pelo Decreto Estadual nº 48.817/2023 e pelo instrumento contratual.

5.6.5. Salvo disposição em contrário constante do Edital, todos os testes, auditorias de licenciamento e procedimentos técnicos necessários para a aferição do desempenho, estabilidade e conformidade dos equipamentos e redes correrão por conta da CONTRATADA.

5.7. Pagamento

Para fins de instrução e liquidação do processo de pagamento, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

5.7.1. O pagamento será realizado pela Fundação Leão XIII em parcelas mensais e sucessivas, correspondentes aos serviços de locação e suporte efetivamente prestados no período medido, após ateste da nota fiscal emitido pela comissão de gestão e fiscalização do contrato.

5.7.1.1. O crédito será efetuado na conta-corrente de titularidade da CONTRATADA junto à instituição financeira Banco Bradesco S.A., em observância ao Decreto Estadual nº 43.181, de 08 de setembro de 2011.

5.7.2. Caso verificada a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou tarifas bancárias contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

5.7.3. A emissão e apresentação da Fatura/Nota Fiscal deverão ser obrigatoriamente precedidas do envio do relatório mensal de medição de chamados/ANS e da respectiva aprovação por parte da comissão de gestão e fiscalização do contrato.

5.7.3.1. Quando houver glosa parcial do valor mensal em virtude do descumprimento de Níveis Mínimos de Serviço (ANS) ou indisponibilidade não compensada de equipamentos, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor exato apurado e retificado pela fiscalização.

5.7.4. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal para pagamento à Fundação Leão XIII, situada na Rua Senador Dantas, nº 76, Centro – Rio de Janeiro/RJ, ou para o endereço eletrônico marcus.azevedo@leao.rj.gov.br.

5.7.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do documento fiscal devidamente instruído, aprovado e atestado.

5.7.5.1. Na ocorrência de erro, incorreção ou omissão na apresentação da Nota Fiscal, na planilha de chamados ou na documentação de regularidade fiscal/trabalhista, ou ainda de qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA adote as providências necessárias à regularização. Nessa hipótese, o prazo para pagamento reiniciará somente após a comprovação da efetiva regularização, não gerando qualquer encargo, atualização monetária ou ônus adicional à CONTRATANTE.

5.7.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar detalhadamente as seguintes informações:

5.7.6.1. Especificação dos equipamentos de TI (desktops, notebooks e monitores);

5.7.6.2. Valor total mensal do contrato correspondente à locação dos equipamentos, incluindo a prestação continuada dos serviços de garantia, manutenção e suporte técnico;

5.7.6.3. Quantitativo total de equipamentos efetivamente operacionais e alocados no período de medição;

5.7.6.4. Indicação clara do mês de competência técnica a que se referem os serviços executados; e

5.7.6.5. Valor discriminados das ocorrências/glosas que venham a advir da execução contratual.

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

5.8. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

5.8.1. A prestação de contas iniciará a partir da emissão do Termo de Encerramento do Contrato.

5.8.2. O Termo de Encerramento do Contrato se trata de relatório dos gestores e fiscais do contrato atestando o cumprimento do objeto e quitação de todos os débitos e será emitido em até 20 (vinte) dias úteis após a última Programação de Desembolso (PD) gerada.

5.8.3. O Termo de Encerramento do Contrato deverá ser elaborado por toda a Comissão de Gestão e Fiscalização designada e conter, no mínimo:

5.8.3.1. Identificação do contrato;

5.8.3.2. Descrição do objeto;

5.8.3.3. Ato de designação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato que o encerrar;

5.8.3.4. Indicação do processo de gestão contratual;

5.8.3.5. Planilha de controle de faturamento do contrato e aditivos; e

5.8.3.6. Atestação quanto ao encerramento do contrato e quitação de todos os débitos.

5.8.4. A Prestação de Contas deverá ser realizada com base no Decreto Estadual nº 48.817, de 24 de novembro de 2023.

5.8.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final contendo informações relativas ao atingimento dos objetivos que motivaram a contratação, bem como recomendações acerca das condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos da alínea ‘d’ do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

5.8.6. Os fiscais do contrato deverão apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato para as providências do subitem anterior, de acordo

com a orientação cabível, regulamentada pelos órgãos de controle, ou quando solicitado em qualquer período do contrato, pronunciando-se pela execução do seu objeto.

5.9. Boas Práticas

5.9.1. Para fins de observância das boas práticas, a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato poderá adotar, entre outros, os seguintes procedimentos:

5.9.1.1. Conhecer integralmente a documentação do processo de contratação, desde o Estudo Técnico Preliminar (ETP), com destaque para: Termo de Referência (TR), Mapa de Risco, prazos, reequilíbrio econômico-financeiro, sanções e garantias, proposta detalhada da contratada e documentação de habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, com especial atenção ao contrato firmado, destacando-se as cláusulas que impactam a rotina de acompanhamento da execução contratual.

Deverá ser avaliada a necessidade de realização de reunião inicial, observando-se:

a) O Gestor do Contrato conduzirá a reunião, devidamente registrada em ata, com o preposto da contratada, juntamente com os fiscais do contrato formalmente convocados, podendo ainda convidar outros agentes envolvidos no processo de contratação.

b) A contratada deverá, formalmente, apresentar o seu preposto, caso ainda não o tenha feito, fornecendo todos os seus dados pessoais e funcionais.

5.9.1.2. Para fins de organização, sugere-se:

a) Para Gestão e Fiscalização, instaurar processo SEI - Contratação: Gerir e Fiscalizar Contratos.

b) Para Pagamento, instaurar processo SEI - Financeiro: Pagamento.

c) Para aplicação de sanções, instaurar processo SEI somente para essa finalidade.

d) Relacionar todos os processos correlatos ao processo principal de contratação.

VI – REMUNERAÇÃO DO OBJETO

6.1. Condição de Pagamento

6.1.1. O faturamento e a remuneração da CONTRATADA serão efetuados mensalmente com base na prestação contínua dos serviços de locação e suporte, considerando o quantitativo de equipamentos (desktops básicos, desktops avançados, notebooks e monitores extras) efetivamente disponibilizados, instalados e em operação no período de referência, observados os registros da fiscalização contratual, além das deduções decorrentes da aplicação do Acordo de Nível de Serviço (ANS), glosas por indisponibilidade ou demais ajustes contratuais, quando houver.

6.1.2. As aplicações dos critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço (ANS) e as glosas decorrentes de atrasos no atendimento a chamados técnicos, não substituição de equipamentos defeituosos no prazo limite ou indisponibilidade não compensada deverão estar discriminadas no documento de atesto e refletidas na Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente verificadas e validadas pela comissão de fiscalização do Contrato.

6.1.3. É expressamente vedado o faturamento de custos, licenças não solicitadas, taxas de deslocamento de técnicos, peças de reposição cobradas à parte ou quaisquer penalidades imputáveis à CONTRATADA no âmbito da manutenção preventiva e corretiva.

6.1.4. Não será admitido faturamento de serviços, componentes ou encargos não previstos expressamente neste Termo de Referência ou no contrato.

6.1.5. O valor mensal a ser pago por cada equipamento locado corresponderá ao valor unitário apresentado na proposta vencedora da CONTRATADA.

6.1.6. O valor contratado abrange todas as despesas necessárias à plena execução do objeto, incluindo custos diretos e indiretos, fornecimento do *hardware*, licenças de *software*, transporte, frete, instalação, manutenção preventiva e corretiva, central de atendimento, substituição de peças e periféricos, seguros, garantias, custos com logística reversa, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros ônus necessários ao fiel cumprimento do contrato.

6.1.7. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

6.1.7.1.. Especificação dos equipamentos de TI (desktops, notebooks e monitores);

6.1.7.2. Valor total mensal do contrato correspondente à locação dos equipamentos, incluindo a prestação continuada dos serviços de garantia, manutenção e suporte técnico;

6.1.7.3. Quantitativo total de equipamentos efetivamente operacionais e alocados no período de medição;

6.1.7.4. Indicação clara do mês de competência técnica a que se referem os serviços executados; e

6.1.7.5. Valor discriminados das ocorrências/glosas que venham a advir da execução contratual.

6.1.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização contratual, mediante ordem bancária em conta-corrente de titularidade da CONTRATADA no Banco Bradesco S.A. (ou outra instituição devidamente autorizada), observadas as normas financeiras vigentes no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

6.1.9. Caso os serviços de suporte/equipamentos sejam rejeitados pela fiscalização ou a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreções, divergências de valores ou falta de documentação comprobatória de regularidade, o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua regularização e a mesma deverá ser devolvida à CONTRATADA para ajuste, e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente.

VII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. Forma de Selação

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO,** na modalidade **PREGÃO** (inciso XLI, Art. 6º, da Lei federal nº 14.133/2021), sob a forma **ELETRÔNICA** (§ 2º, Art. 17, da Lei federal nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** (lote único), e modo de disputa ABERTO.

7.2. Propostas

As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período mediante a solicitação da Administração, sob pena de decadência do direito à contratação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Regime de execução

O objeto será executado segundo o Regime de Execução de Empreitada por Preço Unitário, nos termos do art. 6º, inc. XXVIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, indicando que a contratação da execução do serviço será por preço certo de unidades determinadas.

7.4. Critério de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade dos preços observará os preços máximos fixados na Planilha de Estimativa de Preços (141479870).

7.5. Critérios de desempate

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, conforme art. 60 da Lei nº 14.133/2021:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento aplicável; e

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

VIII – ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 835.230,00 (oitocentos e trinta e cinco mil duzentos e trinta reais)** , conforme detalhado no Mapa de Pesquisa de Preços, acostado sob o documento SEI n° 141479870.

8.2. Em conformidade com o art. 57 da Lei nº 14.133/2021, durante a etapa de lances do Pregão Eletrônico, será exigido o intervalo mínimo de lances **de R$ 1.000,00 (um mil reais)** entre os lances ofertados, incidindo sobre o valor global do lote.

IX – PENALIDADES

9.1. No caso de a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ou tiver alguma conduta delineada no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 ficará sujeita às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme as cláusulas contratuais estabelecidas.

9.2. À Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato é reservado o direito de, verificada a ocorrência de infração, segundo a proporcionalidade e a razoabilidade, utilizar outros critérios para a dosimetria da pena.

9.3. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não excederá o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação.

9.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% (dez) do valor da contratação.

9.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

X – RESULTADOS ESPERADOS

Com a execução do objeto desta contratação, a Fundação Leão XIII projeta alcançar os seguintes resultados de curto e longo prazo:

a) Garantir a disponibilidade contínua de equipamentos de Tecnologia da Informação (desktops e notebooks) em condições adequadas de uso, atualizados e configurados, assegurando suporte às demandas operacionais e administrativas dos servidores, equipes técnicas e unidades institucionais;

b) Promover maior eficiência operacional na execução das atividades administrativas e finalísticas da Fundação, reduzindo riscos de interrupções ou paralisações decorrentes da indisponibilidade ou falhas de computadores;

c) Assegurar a continuidade dos serviços públicos digitais e presenciais desempenhados pela Fundação Leão XIII, mediante a disponibilização de infraestrutura tecnológica compatível com o ecossistema de sistemas do Estado e com as necessidades institucionais identificadas;

d) Proporcionar maior previsibilidade e controle na gestão dos recursos orçamentários destinados à TI, mediante a contratação de solução padronizada, gerenciável e fiscalizável com Níveis Mínimos de Serviço (ANS) definidos;

e) Reduzir custos indiretos e encargos administrativos relacionados à gestão direta de parque tecnológico próprio, especialmente aqueles vinculados à manutenção preventiva/corretiva, reposição de peças, suporte descentralizado, desvalorização de ativos e descarte de lixo eletrônico;

f) Garantir padrões adequados de segurança da informação, confiabilidade, desempenho computacional, ergonomia e eficiência energética dos equipamentos utilizados nas atividades institucionais;

g) Possibilitar melhor planejamento da expansão tecnológica e maior celeridade no atendimento das demandas computacionais da Sede e das unidades descentralizadas da Fundação;

h) Assegurar maior transparência, rastreabilidade e efetividade na fiscalização contratual, permitindo o acompanhamento do histórico de chamados técnicos, métricas de atendimento e cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

i) Contribuir para a efetiva observância dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público, modernização administrativa e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Desta forma, espera-se que a contratação proporcione à Fundação Leão XIII uma solução de outsourcing de TI capaz de atender de forma segura, contínua, econômica e eficiente às suas necessidades operacionais, assegurando condições tecnológicas adequadas para o pleno desempenho de suas atribuições legais e institucionais.

XI – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Em caso de divergência entre as especificações constantes neste Termo de Referência e aquelas registradas no sistema SIGA, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência, por integrar o instrumento convocatório e estabelecer as condições técnicas e operacionais da contratação.

11.2. As dúvidas relativas às condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão

ser formalmente encaminhadas à Fundação Leão XIII, por meio dos canais previstos no instrumento convocatório, não produzindo efeitos quaisquer orientações informais.

11.3. A relação da contratada com a contratante restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

XII – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Portaria FLXIII n° 788, de 23 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro em 25 de junho de 2026 (Ano LII - N° 112 - Parte I - Pág. 23).

MARCUS VINICIUS MENDES AZEVEDO

ID. 4322900-0

VITOR SOUZA DE OLIVEIRA

ID. 5121033-9

Rio de Janeiro, 22 de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius Mendes Azevedo**, **Assessor-Chefe**, em 22/10/2026, às 15:13, 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 **Vitor Souza de Oliveira**, **Chefe de Núcleo**, em 22/10/2026, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **144728551** e o código CRC **54745A7F**.

Referência: Processo nº SEI-310003/000826/2026 SEI nº 144728551

Rua Senador Dantas, 76 - 16º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-205
Telefone:

ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. OBJETIVO E DIRETRIZES GERAIS

1.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS)/ Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelece os parâmetros objetivos de desempenho, qualidade, prazos e disponibilidade que regem a prestação de serviços de outsourcing de Tecnologia da Informação prestados à Fundação Leão XIII.

1.2. O faturamento mensal e a efetiva remuneração da CONTRATADA vinculam-se diretamente ao cumprimento das metas e prazos fixados neste instrumento, ensejando a aplicação de glosas financeiras proporcionais e automáticas na fatura mensal de serviços caso constatada desconformidade ou atraso na solução de chamados.

2. CENTRAL DE ATENDIMENTO E HORÁRIO DE EXPEDIENTE

2.1. Central de Atendimento: A CONTRATADA disponibilizará Central de Atendimento (Help Desk) com portal web informatizado, e-mail corporativo e suporte telefônico para abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

2.2. Horário de Expediente e Contagem do SLA: Em estrito alinhamento com o Item 2.5.2.3 do Termo de Referência, a contagem das horas úteis de SLA para atendimento e solução ocorrerá dentro da jornada de expediente oficial da Fundação Leão XIII, fixada de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h (exceto feriados nacionais, estaduais e do Município do Rio de Janeiro). Chamados abertos fora do expediente terão contagem iniciada no primeiro minuto útil do dia subsequente.

2.3. Rastreabilidade: Todo chamado gerará número de protocolo individualizado com registro automático de data e hora.

3. CLASSIFICAÇÃO DE SEVERIDADE DOS CHAMADOS TÉCNICOS

3.1. Os chamados técnicos abertos pela comissão de fiscalização ou usuários autorizados serão classificados segundo o nível de impacto operacional causado nas atividades da Fundação Leão XIII:

Nível / Severidade	Descrição do Impacto Operacional	Ativos Abrangidos / Exemplo
P1 — Crítica	Indisponibilidade total que paralise o setor demandante, pane física em servidor/desktop do Perfil Técnico, falha geral de imagem matriz ou sinistro com risco à segurança da informação.	Desktops Avançados (Item 2), servidores/matriz de imagem e panes em lote (> 5 máquinas simultâneas).
P2 — Alta	Falha grave em equipamento que impeça o trabalho individual do usuário sem possibilidade de contorno imediato por software, ou parada física de computador de unidade administrativa.	Desktops Básicos (Item 1) e Notebooks Básicos (Item 4).
P3 — Média	Defeito parcial em periféricos ou instabilidade de software/antivírus que permita utilização paliativa ou contorno temporário da estação.	Monitores Extras (Item 3), teclados, mouses, fontes, cabos e ajustes de software.
P4 — Baixa	Dúvidas operacionais, solicitações de apoio, reconfigurações rotineiras de perfil de usuário ou agendamento de manutenção preventiva programada.	Todas as estações de trabalho e periféricos do parque.

4. PRAZOS LÍMITES DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO (SLA)

4.1. Os prazos limite para atendimento e solução definitiva são padronizados em horas úteis (computadas na jornada de 6h/dia da Fundação, das 10h às 16h), vinculando a CONTRATADA ao rápido restabelecimento da operação:

Nível de Severidade	Tempo Máximo de Resposta (Início)	Tempo Máximo de Solução Definitiva / Troca	Regra Operacional Aplicável
P1 (Crítica)	Até 1 (uma) hora útil	Até 4 (quatro) horas úteis	Obrigatório o acionamento imediato da Reserva Técnica Local (5% on-site).
P2 (Alta)	Até 2 (duas) horas úteis	Até 12 (doze) horas úteis (2 dias úteis)	Substituição por reserva técnica local caso a manutenção exceda 4h úteis.
P3 (Média)	Até 4 (quatro) horas úteis	Até 18 (dezoito) horas úteis (3 dias úteis)	Troca direta de periférico defeituoso por componente novo do mesmo padrão.
P4 (Baixa)	Até 6 (seis) horas úteis	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis (4 dias úteis)	Atendimento presencial ou remoto agendado conforme conveniência do setor.

5. ESTOQUE DE RESERVA TÉCNICA LOCAL (5% ON-SITE)

5.1. Alocação On-Site Obrigatória: Em estrito cumprimento ao Item 2.5.2.13 do Termo de Referência, a CONTRATADA manterá permanentemente nas dependências da CONTRATANTE (Sede da Fundação Leão XIII, Rua Senador Dantas, nº 76, 15º andar - Centro/RJ), um estoque reserva equivalente a no mínimo 5% (cinco por cento) do quantitativo total contratado para desktops, notebooks, monitores e periféricos.

5.2. Finalidade: O estoque reserva destina-se à substituição imediata de ativos em caso de pane física ou falha irreparable no local, neutralizando tempos logísticos de transporte e assegurando a observância do SLA de 4h úteis para chamados P1.

5.3. Recomposição do Estoque: Sempre que um item da reserva for alocado na rede, a CONTRATADA deverá recompor o estoque reserva local no prazo máximo de até 24 horas úteis.

6. INDICADOR DE DISPONIBILIDADE MENSAL DO PARQUE (IDP)

6.1. Meta de Disponibilidade: A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 98% (noventa e oito por cento) sobre a totalidade do parque tecnológico em pleno funcionamento, harmonizando o indicador à faixa de isenção de glosa.

6.2. Fórmula de Cálculo do IDP: A apuração mensal da disponibilidade é calculada por:

IDP (%) = [(Horas Totais Contratadas − Horas de Indisponibilidade) ÷ Horas Totais Contratadas] × 100

- Horas Totais Contratadas: Quantitativo de ativos alocados × 120 horas úteis no mês (considerando a jornada de 6h/dia).
- Horas de Indisponibilidade: Soma das horas úteis em que os equipamentos permaneceram inoperantes além dos limites do SLA.

6.3. Exclusões: Não serão computadas indisponividades decorrentes de caso fortuito/força maior comprovados, interrupções elétricas gerais da concessionária ou indisponibilidade da rede lógica sob responsabilidade da Contratante.

7. TABELA DE GLOSAS FINANCEIRAS E DESCONTOS NA FATURA MENSAL

7.1. O descumprimento das metas de disponibilidade ou o atraso na solução de chamados técnicos ensejará a aplicação de glosas financeiras descontadas diretamente na fatura do mês de competência:

Evento / Indicador de Descumprimento	Meta / Condição Exigida	Glosa Financeira Aplicada na Fatura Mensal
Índice de Disponibilidade do Parque (IDP)	**IDP ≥ 98,00%**	Sem glosa (Atendimento integral do nível de serviço).
Índice de Disponibilidade do Parque (IDP)	**IDP entre 95,00% e 97,99%**	Glosa de 2% sobre o valor total mensal do contrato.

Índice de Disponibilidade do Parque (IDP)	**IDP entre 90,00% e 94,99%**	Glosa de 5% sobre o valor total mensal do contrato.
Índice de Disponibilidade do Parque (IDP)	**IDP entre 85,00% e 89,99%**	Glosa de 10% sobre o valor total mensal do contrato.
Índice de Disponibilidade do Parque (IDP)	**IDP abaixo de 85,00%**	Glosa de 15% no valor mensal + abertura de processo sancionatório.
Atraso no SLA de Solução — Chamado P1 (Crítica)	**Até 4h úteis**	Glosa de 0,5% por hora útil de atraso sobre o valor mensal do lote.
Atraso no SLA de Solução — Chamado P2 (Alta)	**Até 12h úteis**	Glosa de 0,2% por hora útil de atraso sobre o valor mensal do lote.
Atraso no SLA de Solução — Chamados P3 e P4	**Até 18h ou 24h úteis**	Glosa de 0,1% por dia útil de atraso sobre o valor mensal do item.
Incompletude da Reserva Técnica Local (5%)	**Manutenção contínua**	Glosa de 0,5% do lote por dia útil com estoque reserva incompleto.

8. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO, MEDIÇÃO E RECURSO

8.1. Relatório Mensal de Medição: Até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da prestação, a CONTRATADA apresentará o Relatório Analítico extraído do portal de chamados, contendo a relação de protocolos, horários de abertura e solução, tempo de indisponibilidade e cálculo do IDP do período.

8.2. Atesto Provisório e Definitivo: A comissão de fiscalização efetuará o recebimento provisório em até 2 (dois) dias úteis para conferência da planilha. Constatada divergência ou descumprimento de SLA, a CONTRATADA será notificada para emitir a Nota Fiscal/Fatura retificada com os descontos apurados, liberando o atesto definitivo no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.3. Natureza Compensatória: A aplicação de glosa no ANS possui natureza de readequação do pagamento à efetiva qualidade do serviço prestado, não configurando penalidade administrativa e não impedindo a instauração de processo sancionatório em caso de reincidência habitual ou inexecução parcial do ajuste.

Rio de Janeiro, 22 de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius Mendes Azevedo**, **Assessor-Chefe**, em 22/10/2026, às 15:13, 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 **Vitor Souza de Oliveira**, **Chefe de Núcleo**, em 22/10/2026, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **144730833** e o código CRC **E0FDF977**.

Rua Senador Dantas, 76 - 16º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-205
Telefone: