



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

**PREGÃO ELETRÔNICO**

90008/2024

**CONTRATANTE (UASG)**

926790

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demandas, para manutenção preventiva e corretiva dos scanners, impressoras e nobreaks com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas, em atendimento às demandas da Defensorias Pública do Estado de Roraima.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO****R\$ 244.816,90 (duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e dezesseis reais e noventa centavos).****DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia: 15/10/2024 - às 10:00h (horário de Brasília)

**Critério de Julgamento:**

Menor Preço por Lote

**Modo de disputa:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90008/2024****PROCESSO N.º 000049/2024**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR**, sediada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, por meio do Agente de Contratação/Pregoeiro da designado(a) pela **Portaria 1283/2024/DRH-CG/DRH/DG/DPG**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 DE JANEIRO DE 2024, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demandas, para manutenção preventiva e corretiva dos scanners, impressoras e nobreaks com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas, em atendimento às demandas da Defensorias Pública do Estado de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em Lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Lotes forem de seu interesse.

1.3. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do sistema eletrônico e as especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e do **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO III** prevalecerão as especificações dos Anexos mencionados.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. **Para os Lotes 1 e 2 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).**

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.13.1 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. 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](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. Para participação não exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou

sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema; e

3.12. O valor final mínimo na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário do item;

4.1.2. Marca/Modelo;

4.1.3. Fabricante;

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

4.2.1. **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

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

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

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

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

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*

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

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

#### 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (zero vírgula dez por cento)
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, no caso **modo "ABERTO"**.
- 5.11. No pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.21.2.2. empresas brasileiras;
- 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no **Termo de Referência (anexo I deste Edital)**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços (se for o caso), os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.
- 7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI - Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço (quando for o caso), ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço (quando for o caso), ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente para o endereço eletrônico [dcl.dpe@rr.def.br](mailto:dcl.dpe@rr.def.br)**;

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereços eletrônicos [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e <http://www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes> ou no Protocolo da **Diretoria de Compras e Licitações - DCL/DPE/RR**, localizada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, de **segunda a sexta feira**, no horário das **08h às 14h**, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos;

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III – Modelo da Proposta

24 de setembro de 2024.

**ALCEU WALTER ROSA JÚNIOR**  
Diretor de Compras e Licitações - DCL/DPE/RR

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**Termo de Referência 94/2024/DTIC-CG/DTIC/DG/DPG**

este documento substitui o **Termo de Referência 39/2024/SGTI/DMGT/DTIC/DG/DPG** (SEI 0595321)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demandas, para manutenção preventiva e corretiva dos scanners, impressoras e nobreaks com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas, em atendimento às demandas da Defensorias Pública do Estado de Roraima, nos termos dos quantitativos dos quadros abaixo:

<b>LOTE 1 - MANUTENÇÃO DE SCANNERS *</b> <b>(Exclusivo para ME e EPP, conforme art. 47, caput, e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006).</b>
--

Item	CATSER	Descrição Serviços	Quantidade	Valor Unitário Médio R\$	Valor Total Médio R\$
1	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Preventiva</b> nos Scanners da DPE/RR - Modelos referenciais: Scanner Kodak i1150 e Scanner Fujitsu IX500 ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir; incluindo lubrificação, ajustes internos de engrenagens e limpeza geral.	114	R\$ 169,50	R\$ 19.323,00
2	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Corretiva</b> nos Scanners da DPE/RR - Modelos referenciais: Scanner Kodak i1150 e Scanner Fujitsu IX500 ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir.	114	R\$ 294,92	R\$ 33.620,88
<b>TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$ 52.943,88</b>		

\* Os itens do lote **NÃO** poderão ser divididos, sendo obrigatória a adjudicação completa do lote a uma única empresa. Essa medida visa garantir a eficácia na entrega, acompanhamento da execução e garantias dos serviços prestados, evitando problemas ou descumprimentos decorrentes da execução concomitante por empresas distintas. A não divisibilidade do lote visa assegurar a responsabilidade integral do contratado, promovendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. A Proposta deverá contemplar todos os itens do Lote, sem exceção.

\*Item exclusivo para ME e EPP, conforme art. 47, caput, e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e de acordo com o item 4.3.1.1 deste Termo de Referência.

\* Será fixado o valor de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para reposição de peças e suprimentos** para esses equipamentos para subsidiar os serviços de manutenção corretiva.

Para chegar a este valor fixado, foi calculado a média aritmética do valor médio das principais peças (APÊNDICE II do ETP (0591793)):  $(100+60+300+200+150+90+400+250) / 8 = 193,75$ ; a média aritmética encontrada foi multiplicada pela quantidade de scanners:  $R\$ 193,75 \times 114 = R\$ 22.087,50$ ; e, por último, foi acrescentado ao valor uma margem de segurança para também englobar outras peças que vierem a apresentar defeito, chegando-se ao estimativo de R\$ 30.000,00.

<b>LOTE 2 - MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS *</b>					
<b>(Exclusivo para ME e EPP, conforme art. 47, caput, e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006).</b>					
Item	CATSER	Descrição Serviços	Quantidade	Valor Unitário Médio R\$	Valor Total Médio R\$
3	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Preventiva</b> nas Impressoras da DPE/RR - Modelo referencial: Impressora Samsung ProXpress M3375FD ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir; incluindo lubrificação, ajustes internos de engrenagens e limpeza geral.	83	R\$ 178,00	R\$ 14.774,00
4	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Corretiva</b> nas Impressoras da DPE/RR - Modelo referencial: Impressora Samsung ProXpress M3375FD ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir.	83	345,64	R\$ 28.688,12
<b>TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$ 43.462,12</b>		

\* Os itens do lote **NÃO** poderão ser divididos, sendo obrigatória a adjudicação completa do lote a uma única empresa. Essa medida visa garantir a eficácia na entrega, acompanhamento da execução e garantias dos serviços prestados, evitando problemas ou descumprimentos decorrentes da execução concomitante por empresas distintas. A não divisibilidade do lote visa assegurar a responsabilidade integral do contratado, promovendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. A Proposta deverá contemplar todos os itens do Lote, sem exceção.

\*Item exclusivo para ME e EPP, conforme art. 47, caput, e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e de acordo com o item 4.3.1.1 deste Termo de Referência.

\* Será fixado o valor de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para reposição de peças e suprimentos** para esses equipamentos para subsidiar os serviços de manutenção corretiva.

Para chegar a este valor fixado, foi calculado a média aritmética do valor médio das principais peças (APÊNDICE II do ETP (0591793)):  $(250+450+80+450+150+100+300) / 7 = 254,285$ ; a média aritmética encontrada foi multiplicada pela quantidade de impressoras:  $R\$ 254,285 \times 83 = R\$ 21.105,65$ ; e, por último, foi acrescentado ao valor uma margem de segurança para também englobar outras peças que vierem a apresentar defeito, chegando-se ao estimativo de R\$ 30.000,00.

<b>LOTE 3 - MANUTENÇÃO DE NOBREAKS *</b>					
<b>(Ampla Concorrência)</b>					
Item	CATSER	Especificação	Quantidade	Valor Unitário Médio R\$	Valor Total Médio R\$
5	2658 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de manutenção <b>Corretiva</b> nos Nobreaks de até 3.200 VA da DPE/RR.	513	R\$ 289,30	R\$ 148.410,90
<b>TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$ 148.410,90</b>		

\*Este Lote será para **Ampla concorrência** em virtude de inviabilidade de destinar percentual da execução deste serviço de manutenção corretiva, que envolve controle e acompanhamento da execução, entrega e garantia dos serviços prestados, de acordo com o item 4.3.1.2 deste Termo de Referência.

\* Será fixado o valor de **R\$ 157.340,00 (cento e cinquenta e sete mil e trezentos e quarenta reais) para reposição de peças, baterias e suprimentos** para esses equipamentos para subsidiar esses serviços.

*Para chegar a este valor fixado, foi considerado as informações das tabelas contidas nos APÊNDICE II e APÊNDICE III do ETP (0591793) e com base nisso realizado o cálculo (quantidade de baterias multiplicado pelo preço individual; e após isso a soma das multiplicações) :*

$72 \times 150 = 10.800;$

$701 \times 180 = 126.180;$

$12 \times 180 = 2.160;$

$52 \times 350 = 18.200;$

*Por fim, a soma das multiplicações é igual a R\$ 157.340,00.*

**1.2.** O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes neste instrumento.

**1.3.** Somente poderá ser contratada para executar o objeto deste instrumento pessoa jurídica que atenda aos requisitos legais exigidos por Lei.

**1.4.** A presente contratação será realizada por meio de Contrato Estimativo. Nesta modalidade, os valores a serem pagos pela contratante à contratada serão calculados com base nos quantitativos efetivamente executados ou nos serviços efetivamente prestados.

**1.5.** A quantidade de execução prevista para cada serviço é estimativa. A DPE/RR poderá, conforme seu interesse e necessidade, demandar serviços em quantidade inferior ao estimado.

**1.6.** O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

**1.7.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 77, § 1º da Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024, e justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar sob SEI 0591793.

**1.8.** Os Serviços deste TR são enquadrados como continuados, tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração e sua contratação poderá se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente, considerando o Estudo Técnico Preliminar sob SEI 0591793.

**1.9.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, observado o disposto nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de serviços contínuos.

**1.10.** Em caso de assinatura eletrônica conta-se a data da última assinatura eletrônica.

**1.11.** O valor total para o contrato estimativo referente ao Lote 1, correspondente à demanda da DPE/RR estimada para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 52.943,88 (cinquenta e dois mil e novecentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos)**, realizada com base na aferição do valor médio das principais peças desses equipamentos e valor médio da mão de obra, devido a dificuldade de obtenção de preços em sítios eletrônicos especializados ou de amplo domínio tendo em vista a especificidade do objeto.

**1.12.** O valor total para o contrato estimativo referente ao Lote 2, correspondente à demanda da DPE/RR estimada para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 43.462,12 (quarenta e três mil e quatrocentos e sessenta e dois reais e doze centavos)**, realizada com base na aferição do valor médio das principais peças desses equipamentos e valor médio da mão de obra, devido a dificuldade de obtenção de preços em sítios eletrônicos especializados ou de amplo domínio tendo em vista a especificidade do objeto.

**1.13.** O valor total para o contrato estimativo referente ao Lote 3, correspondente à demanda da DPE/RR estimada para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 148.410,90 (cento e quarenta e oito mil e quatrocentos e dez reais e noventa centavos)**, realizada com base na aferição do valor médio das principais peças e baterias desses equipamentos e valor médio da mão de obra, devido a dificuldade de obtenção de preços em sítios eletrônicos especializados ou de amplo domínio tendo em vista a especificidade do objeto.

**1.14.** Os serviços da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER 27138 (manutenção de scanners e impressoras) e CATSER 2658 (manutenção de nobreaks).

**1.15.** Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação se justifica devido à necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDAS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SCANNERS, IMPRESSORAS E NOBREAKS, COM A DEVIDA SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES ELETRÔNICOS E PEÇAS DEFEITUOSAS, PARA ATENDER À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, que encontra-se pormenorizada no Tópico 1 do Estudo Técnico Preliminar sob SEI 0591793 e visando atingir os resultados do Tópico 10 do referido estudo; na realização do cumprimento da meta, contratação nº 102 (Manutenção de nobreaks) e 113 (Manutenção de Ativos de TI), do Plano Contratações Anual - 2024 publicado no [DEDPERR nº 830 do dia 18 de dezembro de 2023](#).

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

### 3.1. Introdução

A solução proposta visa assegurar o perfeito funcionamento dos scanners, impressoras e nobreaks da Defensoria Pública do Estado de Roraima através de um contrato de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas. O serviço será prestado sob demanda, conforme a necessidade identificada pela Defensoria Pública do Estado de Roraima por meio de licitação por **pregão, na forma eletrônica**, cujo critério de julgamento será o de menor preço, conforme Art. 6º, XLI e Art. 29, da [Lei nº 14.133/2021](#) e [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), bem como art. 77 c/c art. 80 da [Resolução CSDPE nº 98 de 17 de janeiro de 2024](#).

### 3.2. Ciclo de Vida dos Equipamentos Tratados neste TR

O ciclo de vida dos equipamentos contempla as seguintes etapas:

#### 3.2.1. Aquisição e Instalação:

Aquisição: Compra dos equipamentos de acordo com as especificações técnicas requeridas.

Instalação: Configuração inicial e teste de funcionamento dos equipamentos.

#### 3.2.2. Operação e Manutenção:

Operação: Uso diário dos equipamentos para as atividades da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

Manutenção Preventiva: Inspeções periódicas e atividades de manutenção preventiva, conforme análise interna pela Seção de Suporte e Manutenção (SSM)

e equipe de fiscalização, para prevenir falhas e aumentar a vida útil dos equipamentos.

Manutenção Corretiva: Atendimento de falhas ou defeitos que ocorram, com substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas, garantindo a rápida retomada do funcionamento dos equipamentos.

### 3.2.3. Descomissionamento:

Substituição ou Descarte: Quando os equipamentos atingirem o fim de sua vida útil ou se tornarem obsoletos, serão substituídos ou descartados de acordo com as normas ambientais e políticas da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

## 3.3. Especificação do Produto

### 3.3.1. Scanners:

Modelos Atendidos: Scanner Kodak i1150 e Scanner Fujitsu IX500 ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir.

Componentes a Serem Inspeccionados/Substituídos: Motores, sensores, placas de circuito, conectores, cabeças de leitura, etc.

### 3.3.2. Impressoras:

Modelos Atendidos: Impressora Samsung ProXpress M3375FD ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir.

Componentes a Serem Inspeccionados/Substituídos: Cabeças de impressão, rolos de alimentação, placas de circuito, fontes de alimentação, conectores, etc.

### 3.3.3. Nobreaks:

Modelos Atendidos: Nobreaks de até 3.200 VA da DPE/RR.

Componentes a Serem Inspeccionados/Substituídos: Baterias, inversores, placas de circuito, ventiladores, conectores, etc.

## 3.4. Procedimentos de Manutenção

### 3.4.1. Manutenção Preventiva:

Periodicidade: Trimestral (prevista, podendo ser menor ou maior, conforme análise técnica da DPE-RR) para as unidades da DPE-RR na capital (Boa Vista-RR) e Semestral (prevista, podendo ser menor ou maior, conforme análise técnica da DPE-RR) para as unidades da DPE-RR no interior; somente dos equipamentos que a equipe técnica da DPE-RR (Seção de Suporte e Manutenção-SSM e equipe de fiscalização) considerar necessários mandar para a manutenção preventiva.

Atividades: Limpeza interna e externa, testes de funcionamento, atualização de firmware, inspeção de desgaste, verificação de conexões, calibração de componentes, etc.

### 3.4.2. Manutenção Corretiva:

Procedimento: Resposta a chamados de manutenção corretiva, diagnóstico de problemas, substituição de peças defeituosas, testes de pós-reparo, emissão de relatórios de serviço, etc.

Tempo de Resposta: Definir o SLA (*Service Level Agreement*) para atendimento e resolução dos problemas.

## 3.5. Substituição de Componentes e Peças

Qualidade: Garantia de uso de peças e componentes originais ou de qualidade equivalente (mediante autorização da equipe de fiscalização).

Estoque: Manutenção de estoque mínimo de peças críticas para garantir rapidez no atendimento das demandas.

Descarte: Descarte de componentes e peças substituídas de acordo com as normas ambientais vigentes.

## 3.6. Relatórios e Documentação

Relatórios Periódicos: Emissão de relatórios de manutenção preventiva e corretiva, incluindo detalhes dos serviços realizados, peças substituídas, status dos equipamentos, recomendações e próximos passos.

Documentação: Manutenção de histórico de manutenção para cada equipamento, garantindo rastreabilidade e conformidade com as políticas internas da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

## 3.7. Garantias e Responsabilidades

Garantia dos Serviços: Definição do período de garantia para os serviços prestados e peças substituídas.

Responsabilidades: Clareza nas responsabilidades da empresa contratada em relação aos serviços de manutenção e conformidade com as especificações técnicas e normativas.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos Específicos:

4.1.1. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos aludidos neste estudo, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;

4.1.2. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais, necessários para a operação do serviço, em caso de falta destes no mercado, fornecer, mediante justificativa e aprovação pela equipe de fiscalização, suprimentos e consumíveis novos de primeira linha;

4.1.3. A Contratada deverá emitir dois tipos de Notas Fiscais: uma para Reposição de Peças e outra Nota Fiscal para quando se tratar de serviços.

4.1.4. As notas fiscais emitidas pela contratada para reposição de peças deverão ter em detalhes as peças que foram trocadas/substituídas, bem como as de serviços deverão ter o detalhamento dos serviços executados com os respectivos valores e quantidades. Estas serão atestadas pelos fiscais mediante aferição e conferência dos serviços que foram executados, bem como das peças que foram trocadas.

4.1.5. Os serviços serão executados nas dependências/instalações da contratada.

### 4.2. Requisitos mínimos de qualidade:

4.2.1. A presente contratação deverá atender, a **proposta mais vantajosa mediante competição**, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos deste Termo limita-se aos requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

4.2.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser feitos por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada, e ferramentas adequadas para o tipo de equipamento.

### 4.3. Requisitos normativos e legais:

4.3.1. A presente contratação deverá atender ao que determina a [Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021](#), [Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024](#) (SEI 0535351), [LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006](#), [LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990](#) e [DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019](#).

4.3.1.1. Os Lotes de prestação de serviços manutenção de Scanners e Impressoras por apresentarem valores inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 47, caput, e art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006.

**4.3.1.2. O Lote de manutenção de Nobreak por apresentar um único serviço, e também não ser vantajosa a sua prestação por empresas diferentes em razão do escopo de prestação, realização, garantias dos serviços realizados, tampouco permitir a subcontratação do serviço, sendo assim o Lote será de ampla concorrência.**

#### **4.4. Requisitos de sustentabilidade:**

**4.4.1.** A CONTRATADA será responsável pela destinação ambiental correta de todos os suprimentos, peças e materiais utilizados nas manutenções.

#### **4.5. Garantia dos Serviços, Peças e Baterias:**

**4.5.1.** A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos autorizados pela equipe de fiscalização, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;

**4.5.2.** Os serviços realizados pela contratada deverão ter como garantia contratual o prazo de 12 (doze) meses, portanto o mesmo serviço já realizado não poderá ser pago novamente antes de decorrido o prazo supracitado, sendo que quaisquer defeitos referentes aos serviços já prestados serão casos de correção pela contratada sem ônus para a contratante.

**4.5.3.** As baterias de Nobreaks deverão ter garantia legal de 90 (noventa) dias e termo de garantia do fabricante mínima de 12 (doze) meses.

**4.5.4.** A Substituição de peças defeituosas de SCANNERS, IMPRESSORAS e NOBREAKS deverá ser coberta pela garantia, mínima, de 90 (noventa) dias a contar da data da nota fiscal da troca.

#### **4.6. Garantia da contratação:**

**4.6.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido o baixo vulto e Complexidade.

#### **4.7. Subcontratação:**

**4.7.1.** É vedada a subcontratação de empresa para prestação de manutenções dos equipamentos objetos deste Termo de Referência.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de Entrega**

**5.1.1.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a DPE/RR poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial (Kick Off Técnico) para alinhamentos quanto à execução do objeto.

**5.1.2.** A contratada deverá iniciar a manutenção dos equipamentos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** (apêndice III), emitida pelo fiscal da contratação.

**5.1.3.** A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência da contratação, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08:00h às 14:00h. Nos chamados abertos após as 14:00h terão seus prazos contabilizados a partir das 08:00h do próximo dia útil.

**5.1.4.** A principal forma de comunicação entre equipe de fiscalização e contratada será por meio de e-mail institucional, atendimento telefônico e WhatsApp.

**5.1.5.** As manutenções dos equipamentos deverão ser feitas nas dependências/instalações da empresa contratada.

**5.1.6.** As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de manutenção e devolução a esta DPE/RR, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada, bem como o ressarcimento, em valor de mercado atualizado, à DPE/RR por eventuais danos ou perdas causados por tais serviços.

**5.1.7.** A entrega, o recebimento e conferência de todo material será realizado pela Equipe de Fiscalização e do Patrimônio desta DPE/RR.

**5.1.8.** Todos os equipamentos enviados para manutenção, via Termo de Entrega de Equipamento (Apêndice I), deverão ter orçamentos individualizados, especificando-se os dados dos equipamentos, para aprovação da manutenção pelo fiscal.

**5.1.9.** O horário para busca e devolução será das 08:00h às 14:00h, em dias úteis, na Seção de Patrimônio desta DPE/RR, situada à Rua Cecília Brasil, nº 269 - Centro - Boa Vista/RR, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato juntamente com o setor de patrimônio; em caso de mudança de endereço, a contratada deve ser avisada no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

**5.1.10.** Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização contratação.

**5.1.11.** A equipe de fiscalização deverá manter o acompanhamento da última data que cada equipamento/tombamento passou por manutenção para não haver equívocos, duplicidade, incidência de um mesmo serviço várias vezes em um mesmo equipamento em curto período de tempo, dentro do prazo estipulado de garantia.

#### **5.2. Dinâmica da Manutenção Preventiva:**

**5.2.1.** A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva quando solicitado pela contratante, mantendo o controle e o monitoramento dos equipamentos.

**5.2.2.** O fiscal avaliará internamente (no parque tecnológico da DPE/RR) quais equipamentos estão precisando (prioridades com base em inspeção, vistoria *in loco*) de manutenção preventiva (incluindo limpeza, lubrificação, ajustes internos, etc.) visando evitar o surgimento de defeitos e garantir o prolongamento da vida útil dos equipamentos, e assim, formar remessas de equipamentos a serem encaminhados para manutenção preventiva.

**5.2.3.** O fiscal preencherá a Ordem de Serviço (apêndice III), listando os equipamentos que precisarão passar por manutenção preventiva e encaminhará via e-mail para a contratada que deverá atestar o recebimento da mesma.

**5.2.4.** A Contratada deverá combinar com a equipe de fiscalização o dia e o horário para buscar os equipamentos que serão submetidos à manutenção preventiva, em conformidade com as condições de entrega deste tópico.

**5.2.5.** A Contratada realizará a manutenção preventiva dos equipamentos, e após isso, a devolução dos mesmos, utilizando o Modelo de Termo de Devolução com Manutenção Realizada (Apêndice II) para a contratada, juntamente com a Nota Fiscal correspondente aos serviços realizados, no local e horário definidos no sub tópico **5.1.9**.

**5.2.6.** O fiscal emitirá o Termo de Recebimento Provisório (Apêndice IV) do serviço para verificação das conformidades dos serviços realizados bem como documentação recebida.

**5.2.7.** O fiscal, após inspeção e conferência dos serviços realizados, uma vez verificada a conformidade, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (Apêndice V) dos serviços prestados e adotará as providências cabíveis quanto ao pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is).

#### **5.3. Dinâmica da Manutenção Corretiva:**

**5.3.1.** A CONTRATADA realizará a manutenção corretiva (reparo de componentes eletroeletrônicos e/ou substituição de peças e acessórios) quando solicitado pela contratante, mantendo o controle e o monitoramento dos equipamentos.

**5.3.2.** O fiscal avaliará internamente (no parque tecnológico da DPE/RR) quais equipamentos estão inoperantes (parados com defeitos) e os que estão apresentando defeitos para listar os mesmos e formar remessas de equipamentos a serem encaminhados para manutenção corretiva.

**5.3.3.** O fiscal preencherá a Ordem de Serviço (apêndice III), listando os equipamentos que precisarão passar por manutenção corretiva e encaminhará via e-mail para a contratada que deverá atestar o recebimento da mesma.

**5.3.4.** A Contratada deverá combinar com a equipe de fiscalização o dia e o horário para buscar os equipamentos que serão submetidos à manutenção preventiva, em conformidade com as condições de entrega deste tópico.

**5.3.5.** Com os equipamentos nas dependências da contratada, esta realizará inspeção e análise dos defeitos de cada equipamento, e deverá encaminhar para o fiscal, via e-mail, o laudo técnico da situação de cada equipamento com o orçamento dos serviços que serão necessários realizar para a devida correção de cada equipamento, e caso seja necessário a troca de peças, apresentar também 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos das peças, conforme sub tópico **5.4.**

**5.3.6.** O fiscal ao receber os laudos técnicos individualizados de cada equipamento avaliará se economicamente será viável que sejam feitas as manutenções, visto que, em casos em que o equipamento já estiver em uso há bastante tempo e o valor do conserto for alto comparado ao custo de um novo produto, deve-se avaliar a substituição total do equipamento.

**5.3.7.** O fiscal, via e-mail, dará autorização para a contratada para a realização total ou parcial dos serviços (em todos os equipamentos da remessa ou somente nos que forem viáveis economicamente).

**5.3.8.** O prazo para devolução de cada remessa de equipamentos (scanners, impressoras e nobreaks), que forem encaminhados para manutenção corretiva, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do e-mail de autorização do fiscal para realização dos serviços de manutenção corretiva, podendo ser prorrogado mediante justificativa. Havendo imprevistos, deverá haver comunicação tempestiva para o fiscal da contratação, via e-mail.

**5.3.9.** Os equipamentos que tiverem a manutenção autorizada deverão ter todas as falhas técnicas existentes corrigidas. Os equipamentos deverão ser ajustados e parametrizados com os softwares originais de fábrica atualizados.

**5.3.10.** Os equipamentos que **NÃO** tiverem orçamento aprovado previamente pelo Fiscal, **deverão ser devolvidos montados e listados** em formulário de Termo de Devolução de Equipamento (Apêndice II) com as observações pertinentes, onde o fiscal encaminhará à Divisão de Material e Patrimônio, e estes passarão a ser listados como inservíveis.

**5.3.11.** O fiscal emitirá o Termo de Recebimento Provisório (Apêndice IV) do serviço para verificação das conformidades dos serviços realizados bem como documentação recebida.

**5.3.12.** O fiscal, após inspeção e conferência dos serviços realizados, uma vez verificada a conformidade, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (Apêndice V) dos serviços prestados e adotará as providências cabíveis quanto ao pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is).

#### **5.4. Dinâmica para o Fornecimento de "Peças de reposição":**

**5.4.1.** Quando se fizer necessária a reposição de peças dos SCANNERS, IMPRESSORAS e NOBREAKS, a contratada deverá apresentar 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos das peças, descrevendo detalhadamente as características do material a ser usado com marca e outros elementos que facilitem a verificação de valor de mercado para avaliação e autorização do orçamento pela equipe de fiscalização.

**5.4.2.** As peças utilizadas deverão ser preferencialmente originais, novas, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos instalados e entregues com o termo de garantia do fabricante. A Contratada deverá utilizar somente peças, materiais ou acessórios recomendados ou autorizados pelo fabricante, não podendo valer-se de materiais reconicionados ou recuperados, salvo em situações de falta de produtos no mercado devidamente justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

#### **5.5. Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.5.1.** As garantias contratuais que dispõe os itens 4.5.2 e 4.5.3 deste TR, é complementar à legal, em observância ao Art. 50 da [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor):.

Art. 50. A garantia contratual é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito.

Parágrafo único. O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada e os ônus a cargo do consumidor, devendo ser-lhe entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução, de instalação e uso do produto em linguagem didática, com ilustrações.

**5.5.2.** As garantias das peças que dispõe o item 4.5.4 deste TR, é de 90 (noventa) dias, em observância ao Art. 26 da [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor):

Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:

I - trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II - noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**6.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.7.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.7.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.7.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**6.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.9.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.10.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**6.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. DO REAJUSTE**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**7.2.** Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou, em sua indisponibilidade, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**7.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

**8.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**8.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

**8.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**8.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**8.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

**8.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**8.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.11.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**8.12.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Prazo de pagamento**

**8.13.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

**8.14.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação) de correção monetária, ou, em sua indisponibilidade, o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

#### **Forma de pagamento**

**8.15.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**8.16.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

**8.17.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **Antecipação de pagamento**

**8.19.** A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamentos.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Exigências de habilitação**

**9.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

**9.3.** 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;

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

**9.5.** 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/pt-br/empreendedor>;

**9.6.** 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;

**9.7.** 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.

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

**9.9.** 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

**9.10.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**9.13.** 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;

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

**9.15.** 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;

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

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

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

**9.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

**9.20.** 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;

**9.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

**9.22.** Atuar no ramo de atividade pertinente ao objeto da Contratação.

**9.23.** Não estar impedido de contratar com a Administração Pública.

**9.23.1.** A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

**9.23.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.23.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.24.** Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.

**9.25.** A escolha do fornecedor se dará mediante comprovação de experiência em contratações similares, com a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecido por órgãos públicos ou setor privado, que indiquem serviços e fornecimentos de volume mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos (de equipamentos idênticos ou similares) listados em cada lote a que a empresa licitante pretenda concorrer.

**9.26.** Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.

**9.27.** A empresa licitante deverá possuir instalações em Boa Vista/RR e apresentar documentos que comprovem a existência destas instalações para execução dos serviços, visando minimização dos riscos de sinistros e tempo de deslocamento, quanto a transporte de equipamentos para outros Municípios e/ou outros Estados da Federação.

**9.28.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**9.28.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**9.28.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**9.28.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**9.28.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**9.28.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**9.28.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**9.28.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 244.816,90 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos e dezesseis reais e noventa centavos)**, conforme custos totais dos lotes apostos no Item 1 e valores individuais pelos serviços contidos na pesquisa de preços (0570325).

**10.2.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato (0532074).

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
<b>FUNÇÃO</b>	14 - Direitos à Cidadania
<b>SUBFUNÇÃO</b>	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
<b>PROGRAMA DE GOVERNO</b>	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania

<b>AÇÃO (P/A/OE)</b>	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
<b>ELEMENTO DE DESPESA*</b>	33.90.30 – Material de Consumo 33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoal Jurídica
<b>SUBELEMENTO DE DESPESA**</b>	57 - Material para Manutenção de Bens Móveis - Consumo Imediato 5 - Reparo, Manutenção e Conservação de Equipamento de Processamento de Dados (TIC)
<b>FONTE</b>	1.500

**ELEMENTO DE DESPESA\***

30 – Material de Consumo

Despesas orçamentárias com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; pen-drive; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao voo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não duradouro (Fonte: MCASP, 10ª Edição).

57 - Material para Manutenção de Bens Móveis - Consumo Imediato

Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral, tais como: cabos, chaves, cilindros para máquinas copadoras, compressor para ar condicionado, esferas para máquina datilográfica, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins (Fonte: FIP062, FIPLAN).

**ELEMENTO DE DESPESA\***

40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados a computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres (Fonte: MCASP, 10ª Edição).

**SUBELEMENTO DE DESPESA\*\***

5 - Reparo, Manutenção e Conservação de Equipamento de Processamento de Dados (TIC)

Despesas com serviços de reparos, consertos, revisões, manutenções e adaptações de equipamentos de processamento de dados e periféricos, etc (Fonte: FIP062, FIPLAN).

**Elaborado por:****Natércio Leite Dutra**

Chefe da Divisão de Modernização e Governança de TI - DMGT  
DPE/RR

**Revisado por:****Leonardo Mendonça Castelo Branco**

Chefe da Seção de Gestão de ativos de TI - SGAT  
DPE/RR

**Aprovo este Termo de Referência**, nos termos do Art. 5º da Portaria nº 627/2024/DPG-CG/DPG, DE 17 DE JANEIRO DE 2024 (SEI 0563017).

**Maria de Fátima Lima da Silva**

Diretora Geral em substituição ao

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC  
DPE/RR

**APÊNDICES****APÊNDICE I****TERMO DE ENTREGA PARA EFETUAR MANUTENÇÃO**

<b>Termo de ENTREGA de XXX para Efetuar Manutenção</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Tombamento</b>	<b>Nº de Série do bem</b>	<b>Situação</b>	<b>Vistoriado pelo Fiscal</b>
<b>Observações:</b>					

Data: \_\_/\_\_/\_\_

(Assinatura Eletrônica) Fiscal do Contrato - DPE/RR	(Assinatura Eletrônica) Responsável CONTRATADA	(Assinatura Eletrônica) Responsável PATRIMÔNIO DPE/RR
--	--	---

**APÊNDICE II**  
**TERMO DE DEVOLUÇÃO DE XXX COM MANUTENÇÃO REALIZADA**

Termo de DEVOLUÇÃO de XXX com Manutenção Realizada					
Item	Descrição	Tombamento	Nº de Série do bem	Situação	Vistoriado pelo Fiscal
<b>Observações:</b>					
Data: / /					
(Assinatura Eletrônica) Fiscal do Contrato - DPE/RR		(Assinatura Eletrônica) Responsável CONTRATADA		(Assinatura Eletrônica) Responsável PATRIMÔNIO DPE/RR	

**APÊNDICE III**  
**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/____.						
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO						
Nº OS:			Unidade requisitante:			
Data de emissão: __/__/__			Serviço:			
Contrato nº: ____/____			Processo nº:			
Nº Tombamento (s):						
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA						
Razão social:			CNPJ:			
Endereço:						
Telefone:			E-mail:			
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS						
Item	Descrição	Nº Tombamento	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
<b>Total:</b>						
DEMAIS DETALHAMENTOS						
LOCAL DE REALIZAÇÃO						
Nº do item		Quantidade		Endereço		Data a ser executado

<b>Data:</b> /    /			
(Assinatura Eletrônica) Fiscal do Contrato - DPE/RR		(Assinatura Eletrônica) Responsável PATRIMÔNIO DPE/RR	

**APÊNDICE IV**  
**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

<b>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO</b>
<b>PROCESSO Nº:</b>
<b>CONTRATO Nº:</b>
<b>CONTRATADO:</b>
<b>OBJETO:</b> Constitui o presente objeto a _____, conforme especificações e condições estabelecidas no Contrato nº ____/____, Processo SEI nº _____.
<b>DECLARAÇÃO:</b> A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na <b>Requisição nº ____ e na Nota Fiscal nº _____</b> , em caráter <b>PROVISÓRIO</b> , para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Adesão supramencionado, não importando em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que o mesmo se encontra em desacordo com o objeto licitado.
<b>OBSERVAÇÕES:</b>
(Assinatura eletrônica) Fiscal do Contrato - DPE/RR

**APÊNDICE V**  
**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

<b>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO</b>
<b>PROCESSO Nº:</b>
<b>CONTRATO Nº:</b>
<b>CONTRATADO:</b>
<b>OBJETO:</b> Constitui o presente objeto a _____, conforme especificações e condições estabelecidas no Contrato nº ____/____, Processo SEI nº _____.
<b>DECLARAÇÃO:</b> A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo(a) servidor(a) abaixo descrito (a) declara para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou, de forma <b>DEFINITIVA</b> , o objeto constante na <b>Requisição nº ____ e na Nota Fiscal nº _____</b> .
<b>OBSERVAÇÕES:</b>
(Assinatura Eletrônica) Fiscal do Contrato - DPE/RR

Em 19 de setembro de 2024.

**APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar**

**Estudo - DTIC-CG/DTIC/DG/DPG**

Este documento substitui o Estudo Técnico Preliminar - Manutenção de Ativos de TI sob SEI 0591793

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDAS, PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SCANNERS, IMPRESSORAS E NOBREAKS COM A DEVIDA SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES ELETRÔNICOS E PEÇAS DEFEITUOSAS, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA.**

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente, e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima.

**1.2.** Os **scanners** desempenham um papel crucial nesta DPE/RR, pois são essenciais para diversas atividades fundamentais. Eles permitem a digitalização de uma grande quantidade de documentos físicos, como formulários, contratos e relatórios, facilitando o armazenamento, compartilhamento e gerenciamento eletrônico de informação. A digitalização também reduz a necessidade de espaço físico para armazenamento de arquivos, aliviando a pressão sobre os espaços de escritório e permitindo a criação de bancos de dados eletrônicos pesquisáveis para acesso rápido à informação. Além disso, a segurança da informação é aprimorada, já que documentos digitais podem ser protegidos por medidas de segurança digital. Com documentos digitalizados, os funcionários podem acessar informações importantes de qualquer lugar, facilitando o trabalho remoto e a colaboração entre equipes distribuídas geograficamente. Os scanners também são essenciais para preservar documentos históricos e culturais, garantindo sua conservação a longo prazo e facilitando o acesso público a esses recursos. Além disso, são importantes para atender aos cidadãos, permitindo a digitalização e o arquivamento de documentos apresentados pelos usuários. Por fim, a digitalização ajuda esta DPE/RR a cumprir requisitos legais e regulamentares relacionados à gestão de registros e à transparência de suas operações governamentais. Em resumo, os scanners são peças-chave na transição para um ambiente de trabalho digital, melhorando a eficiência operacional e garantindo o acesso rápido e fácil às informações necessárias para o funcionamento eficaz da DPE/RR.

**1.3.** As **impressoras** desempenham um papel crucial nesta DPE/RR, pois são fundamentais para diversas atividades essenciais. Elas são utilizadas para imprimir uma grande quantidade de documentação oficial, incluindo formulários, relatórios e correspondências, garantindo a conformidade com os requisitos legais e facilitando o arquivamento adequado de registros. Além disso, as impressoras são essenciais para a comunicação com o público, produzindo materiais informativos como panfletos e boletins. Internamente, são utilizadas para imprimir documentos de trabalho, facilitando a colaboração entre os funcionários e o gerenciamento de projetos. Em processos administrativos, as impressoras são empregadas na impressão de contratos, atas de reuniões, relatórios financeiros e etc. garantindo a eficiência e integridade desses procedimentos. Também desempenham um papel importante na prestação de serviços diretos ao cidadão, como impressão de documentos de identidade e certidões. Além disso, as impressoras contribuem para a preservação de registros, complementando os arquivos digitais e garantindo a acessibilidade a longo prazo dos documentos físicos. Em resumo, as impressoras são essenciais para as operações diárias desta DPE/RR, facilitando a comunicação, a administração e a prestação de serviços, além de garantir a preservação adequada dos registros.

**1.4.** Em virtude das constantes quedas de energia, variação de tensão elétrica, inúmeros equipamentos de TI (computadores, monitores, scanners, telefones, servidores, dentre outros) necessitam da utilização de **nobreaks** para que funcionem dentro da normalidade de disponibilidade, garantia da segurança contra "queima" por desligamentos e religamentos repentinos que podem causar prejuízos/gastos financeiros não previstos ou que venham a compor o planejamento anual de aquisições/contratações. Esta defensoria pública possui **513 (quinhentos e sete) unidades de nobreaks** que são utilizadas em computadores, monitores, scanners, outros dispositivos móveis bem como servidores desta instituição. Atualmente não há nenhuma unidade nova em contingência para as solicitações que estão sendo recebidas ou para atender a eventos futuros.

**1.5.** No depósito do setor de patrimônio, responsável pela guarda dos equipamentos de TI, existe aproximadamente: **45 (quarenta e cinco) unidades de nobreaks** (1200VA, 1400Va, 1500VA e 3200VA) aguardando reparos, como: troca de baterias, limpeza e troca de conectores; **06 (seis) unidades Impressoras Samsung M3375** inoperantes com problemas em engrenagens, acarretando atolamentos de papel e consequentemente gastos desnecessários com papelada, além de problemas com sujeiras e outros mais específicos que podem ser identificados por técnicos especializados; **20 (vinte) unidades Scanners Kodak Scanmate i1150** que apresentam problemas na lente de digitalização parcial ou total, necessitando de manutenção e troca da peças.

**1.6.** Diante das informações acima citadas, faz-se necessário adotar uma solução para solucionar o(os) problema(s) desses equipamentos que estão parados no depósito, a fim de recompor o parque tecnológico desta DPE/RR, uma vez que estes tipos de equipamentos são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades fins e administrativas do Órgão. Nesse sentido, este estudo visa fundamentar e demonstrar a vantajosidade de contratação de empresa especializada para prestação dos serviços sob demandas, para a manutenção preventiva e corretiva das impressoras, scanners e nobreaks com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas em atendimento às demandas da Defensoria Pública do Estado de Roraima, em virtude da inexistência própria de mão de obra qualificada para análise, identificação e troca de peças para os equipamentos aludidos, na referida Instituição. Além da indisponibilidade de peças em quantidade adequada para os equipamentos retromencionados. E também pelo motivo de que a falta de manutenção nestes tipos de equipamentos em uso e nos que já estão parados (por falta de manutenção corretiva) vem ocasionando diversos entraves no desenvolvimento das atividades fins e administrativas. Desta forma, a DPE/RR não pode ficar desguarnecida deste tipo de serviço, logo, faz-se necessário a contratação de serviços técnicos especializados para sanar tal necessidade.

## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**2.1.** A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações deste Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC (SEI 0529103 - itens 102 e 113), publicado no [Diário Eletrônico desta DPE/RR nº 830 no dia 18/12/2023](#).

- Item 102 - Manutenção dos Nobreaks da DPE/RR;
- Item 113 - Manutenção dos Ativos de TI.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Requisitos Específicos:

**3.1.1.** Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos aludidos neste estudo, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças; Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais, necessários para a operação do serviço, em caso de falta destes no mercado, fornecer, mediante justificativa e aprovação pela equipe de fiscalização, suprimentos e consumíveis novos de primeira linha;

**3.1.2.** A Contratada deverá emitir dois tipos de Notas Fiscais: uma para Reposição de Peças e outra Nota Fiscal para quando se tratar de serviços.

### 3.2. Requisitos mínimos de qualidade:

**3.2.1.** A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a **proposta mais vantajosa mediante competição**, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

**3.2.2.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser feitos, por técnicos especializado com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento.

### **3.3. Requisitos normativos e legais:**

**3.3.1.** A presente contratação deverá atender ao que determina a [Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021](#), [Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024](#), [LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006](#), [LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990](#) e [DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019](#).

### **3.4. Requisitos de sustentabilidade:**

**3.4.1.** A CONTRATADA será responsável pela destinação ambiental correta de todos os suprimentos, peças e materiais utilizados nas manutenções.

### **3.5. Requisitos fase habilitação:**

**3.5.1.** O participante da licitação deverá:

a) Atuar no ramo de atividade pertinente ao objeto da Contratação;

b) Não estar impedido de contratar com a Administração;

c) Estar cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, não estando deverá apresentar a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal, Qualificação Econômico Financeira, e Técnica exigida pela legislação;

**3.5.2.** A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

**3.5.3.** Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.

**3.5.4.** A escolha do fornecedor se dará mediante comprovação de experiência em contratações similares, com a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecido por órgãos públicos ou setor privado, que indiquem serviços e fornecimentos de volume mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos (de equipamentos idênticos ou similares) listados em cada lote a que a empresa licitante pretenda concorrer.

**3.5.5.** Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.

**3.5.6.** A empresa licitante deverá possuir instalações em Boa Vista/RR e apresentar documentos que comprovem a existência destas instalações para execução dos serviços, visando minimização dos riscos de sinistros e tempo de deslocamento, quanto a transporte de equipamentos para outros municípios e/ou outros Estados da Federação.

### **3.6. Requisitos de garantia:**

**3.6.1.** A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos destinados pela equipe de fiscalização, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;

**3.6.2.** Os serviços realizados pela contratada deverão ter como garantia o prazo de 12 (doze) meses, portanto o mesmo serviço já realizado não poderá ser pago novamente antes de decorrido o prazo supracitado, sendo que quaisquer defeitos referentes aos serviços já prestados serão casos de correção pela contratada sem ônus para a contratante.

**3.6.3.** As baterias de Nobreaks deverão ter garantia legal de 90 (noventa) dias e mínima de 12 (doze) meses do fabricante.

**3.6.4.** A Substituição de peças defeituosas de SCANNERS, IMPRESSORAS e NOBREAKS deverá ser coberta pela garantia, mínima, de 90 (noventa) dias a contar da data da nota fiscal da troca.

### **3.7. Requisitos de implantação e manutenção:**

**3.7.1.** A contratada deverá iniciar a manutenção dos equipamentos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO** (apêndice VI), emitida pelo fiscal da contratação.

**3.7.2.** A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência da contratação, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08:00h às 14:00h. Nos chamados abertos após as 14:00h terão seus prazos contabilizados a partir das 08:00h do próximo dia útil.

**3.7.3.** A principal forma de comunicação entre equipe de fiscalização e contratada será por meio de e-mail institucional, podendo ser adotado também atendimento telefônico ou aplicativo de mensagens WhatsApp.

**3.7.4.** A manutenção dos equipamentos deverá ser feita preferencialmente nas dependências/instalações da empresa contratada.

**3.7.5.** A entrega, o recebimento e conferência de todo material será realizado pela Equipe de Fiscalização e do Patrimônio desta DPE/RR.

**3.7.6.** Todos os equipamentos enviados para manutenção, via Termo de Entrega/Devolução de Equipamento, deverão ter orçamentos individualizados, especificando-se os dados dos equipamentos, para aprovação da manutenção pelo fiscal.

**3.7.7.** O Fiscal deverá avaliar se economicamente será viável que sejam feitas as manutenções, visto que, em casos em que o equipamento já estiver em uso a bastante tempo e o valor do conserto for alto comparado ao custo de um novo produto, deve-se avaliar a substituição total do equipamento.

**3.7.8.** A Contratada deverá realizar orçamento dos serviços a serem realizados em cada unidade de equipamento disponibilizado, bem como peças que precisarão ser trocadas e será informado ao fiscal da contratação, via e-mail, que lhe dará autorização total ou parcial para realização dos serviços.

**3.7.9.** As notas fiscais emitidas pela contratada para reposição de peças deverão ter especificadas em detalhes as peças que foram trocadas/substituídas, bem como as de serviços deverão ter o detalhamento dos serviços executados com os respectivos valores e quantidades. Estas serão atestadas pelos fiscais mediante aferição e conferência dos serviços que foram executados, bem como das peças que foram trocadas.

**3.7.10.** Todos os equipamentos disponibilizados para manutenção deverão ser revisados e corrigidas todas as falhas técnicas existentes quando a manutenção for autorizada, estando incluso a mão de obra e todas as peças necessárias para o perfeito funcionamento dos equipamentos. Os equipamentos deverão ser ajustados e parametrizados com os softwares originais de fábrica atualizados.

**3.7.11.** Os equipamentos que **NÃO** tiverem orçamento aprovado previamente pelo Fiscal, deverão ser devolvidos montados e listados em formulário de Termo de Devolução de Equipamento (apêndice V) com as observações pertinentes, onde o fiscal encaminhará à Divisão de Material e Patrimônio, e estes passarão a ser listados como insensíveis.

**3.7.12.** O prazo para devolução de cada remessa de equipamentos (scanners, impressoras e nobreaks) será de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa, contados a partir da abertura do chamado, com Ordem de Serviço (apêndice IV), enviado para o e-mail indicado pela contratada. Havendo imprevistos deverá haver comunicação tempestiva para o fiscal da contratação, via e-mail.

**3.7.13.** As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de manutenção e devolução a esta DPE/RR, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada, bem como o ressarcimento, em valor de mercado atualizado, à DPE/RR por eventuais danos ou perdas causados por tais serviços.

**3.7.14.** Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues no Patrimônio desta DPE/RR, mediante Termo de Devolução (apêndice V).

**3.7.15.** O horário para busca e devolução será das 08:00h às 14:00h, em dias úteis, na Seção de Patrimônio desta DPE/RR, situada à Rua Cecília Brasil, nº 269 - Centro - Boa Vista/RR, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato juntamente com o setor de patrimônio, em caso de mudança de endereço, a contratada deve ser avisada no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

**3.7.16.** Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização contratação.

### **3.8. Manutenção Preventiva:**

**3.8.1.** A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva quando solicitado pela contratante, mantendo o controle e o monitoramento dos equipamentos.

**3.8.2.** A manutenção preventiva consiste no exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e, ainda:

- a) verificar e eliminar Sujeira;
- b) verificar a operação das bandejas;
- c) verificar o estado de conservação dos motores coolers (se está preservado e se não estão queimados);
- d) verificar a boa funcionalidade do painel frontal;
- e) lubrificar engrenagens sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- f) verificar conexões de rede e eletricidade;
- g) verificar os filtros, rolos, manta térmica;
- h) verificar e eliminar cliques, grampos ou qualquer outro corpo que por ventura venha a cair dentro dos equipamentos;
- i) verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos;
- j) apresentação de laudo técnico concernente às condições dos equipamentos;
- k) apresentação, em caso de necessidade, de orçamento detalhado de peças, acessórios e componentes para a realização da manutenção corretiva, objetivo de sanar defeitos do equipamento.

### **3.9. Manutenção Corretiva:**

**3.9.1.** Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas, incluindo-se testes para verificação (pré) e (pós) manutenção.

**3.9.2.** Os serviços serão executados preferencialmente nas dependências/instalações da contratada.

**3.9.3.** O serviço de manutenção corretiva, assim que solicitado pelo fiscal da contratação, deverá ser atendido quantas vezes forem necessários, observado o valor total da contratação, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

**3.9.4.** Havendo necessidade de sua substituição, por indicação de laudo técnico, de peças, acessórios, componentes e outros, estes poderão ser ofertados pela contratada, devendo ser apresentado com a identificação do objeto, marca, valor unitário e o prazo para o fornecimento.

**3.9.5.** Cada manutenção corretiva deve ser avaliada tecnicamente pela equipe de fiscalização para verificar se o valor estimado do conserto está de acordo com o mercado, visto que, em casos em que o equipamento já estiver em uso a bastante tempo e o valor do conserto for alto comparado ao custo de um novo produto, deve-se avaliar a substituição total do equipamento.

**3.9.6.** A aquisição das placas controladoras principais (originais ou de qualidade semelhante) da maioria dos nobreaks que já passaram por uma ou duas manutenções no passado, principalmente os nobreaks de 3200VA, torna-se mais cara do que comprar uma unidade nova de nobreak. Desta forma, a alternativa mais vantajosa é o conserto de componentes da placa principal, bem como a troca das baterias.

**3.9.7.** Será utilizada como unidade de medida para o item de VALOR ESTIMADO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA, o Real (R\$), a fim de viabilizar o lançamento no sistema. Ao oferecer sua proposta, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, preço unitário POR ITEM.

### **3.10. Das "Peças de reposição":**

**3.10.1.** Quando solicitado a reposição de peças dos SCANNERS, IMPRESSORAS e NOBREAKS, a contratada deverá apresentar 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos das peças, descrevendo detalhadamente as características do material a ser usado com marca e outros elementos que facilitem a verificação de valor de mercado para avaliação e autorização do orçamento pela equipe de fiscalização.

**3.10.2.** As peças utilizadas deverão ser preferencialmente originais, novas, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos instalados e entregues com o termo de garantia do fabricante. A Contratada deverá utilizar somente peças, materiais ou acessórios recomendados ou autorizados pelo fabricante, não podendo valer-se de materiais reconicionados ou recuperados, salvo em situações de falta de produtos no mercado devidamente justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

## **4. ESTRATÉGIA PARA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O objeto a ser contratado é **Comum**, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

**4.1.1.** é encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;

**4.1.2.** é ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;

**4.1.3.** é apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente; e

**4.1.4.** sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

**4.2.** A contratação do serviço será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, no do tipo menor preço, nos termos do art. 6.º, XLI, c/c o art. 29, ambos da Lei n. 14.133/2021, a saber:

**art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto (...).

**art. 29.** A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)

**4.3.** Os Serviços se enquadram como **continuados**, pois apresentam as seguintes características:

**4.3.1. Necessidade Permanente:** Scanners, impressoras e nobreaks são equipamentos essenciais para as operações diárias de um órgão público. Eles são utilizados regularmente para realizar tarefas administrativas, processar documentos, imprimir relatórios e fornecer energia de backup, respectivamente. Como esses equipamentos são essenciais para as atividades cotidianas, sua manutenção é necessária de forma contínua para garantir seu funcionamento adequado. Como comprovação disso temos as contratações anteriores por meio do **Contrato nº 52/2018** sob SEI 0075822 e **ARP Nº 002/2022/2022** sob SEI 0344911.

**4.3.2. Prevenção de Problemas:** A manutenção regular ajuda a prevenir problemas e falhas nos equipamentos. Através de verificações periódicas, limpezas e substituição de peças desgastadas, é possível identificar e corrigir problemas antes que se tornem grandes falhas, garantindo a disponibilidade e a confiabilidade dos equipamentos.

**4.3.3. Prolongamento da Vida Útil:** A manutenção adequada pode prolongar a vida útil dos equipamentos, evitando a necessidade de substituição prematura. Ao realizar manutenções preventivas e corretivas conforme necessário, os órgãos públicos podem maximizar o retorno do investimento feito na aquisição desses equipamentos.

**4.3.4. Garantia de Continuidade dos Serviços:** Scanners, impressoras e nobreaks são componentes críticos para a continuidade dos serviços prestados pelo órgão público. Uma falha em qualquer um desses equipamentos pode interromper operações importantes e causar impactos negativos nas atividades cotidianas. Portanto, garantir que esses equipamentos estejam sempre em boas condições de funcionamento é fundamental para evitar interrupções nos serviços prestados à comunidade.

Por essas razões, a manutenção de scanners, impressoras e nobreaks é considerada um serviço continuado dentro de um órgão público, pois é essencial para garantir o funcionamento eficaz e ininterrupto das operações diárias.

**4.4. Contrato Estimativo:** Considerando que existe conhecimento da quantidade de equipamentos (conforme apêndice I) e contratações relacionadas a estes equipamentos de exercícios anteriores (conforme **Contrato nº 52/2018** sob SEI 0075822 e **ARP Nº 002/2022/2022** sob SEI 0344911), mas que não tem como prever os equipamentos que darão defeitos, bem como peças que precisarão ser substituídas, **SUGERE-SE QUE SEJA FIRMADO CONTRATO ESTIMATIVO**, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, observado o disposto nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

**4.5. Consórcio:** Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

**4.6. Subcontratação:** É vedada a subcontratação de empresa para prestação de manutenções dos equipamentos objetos deste Estudo.

**4.7. Garantia da Contratação:** Não haverá exigência dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido o baixo vulto e Complexidade.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidade baseia-se no número de equipamentos que esta DPE/RR possui, conforme informações contidas no Apêndice I deste estudo. Desta forma, é possível chegar nos quantitativo abaixo:

MANUTENÇÃO DE SCANNERS	
Descrição Serviços	Quantidade
Serviço de manutenção <b>preventiva</b> de Scanners da DPE/RR	114
Serviço de manutenção <b>corretiva</b> de Scanners da DPE/RR	114

MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS	
Descrição Serviços	Quantidade
Serviço de manutenção <b>preventiva</b> de Impressoras da DPE/RR	83
Serviço de manutenção <b>corretiva</b> de Impressoras da DPE/RR	83

MANUTENÇÃO DE NOBREAKS	
Especificação	Quantidade

Serviço de manutenção <b>corretiva</b> de Nobreaks da DPE/RR	513
--	-----

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

6.1. Por meio dos estudos realizados, foram analisadas diferentes soluções, em que foi avaliada sua capacidade de solucionar o problema descrito na Seção 1 deste ETP, e ainda a relação custo-benefício entre as soluções. Assim, foram identificadas as seguintes possíveis soluções:

### 6.1.1. Solução 1 - Contratação de empresa especializada para manutenção, sob demanda, dos equipamentos: Scanners, Impressoras e Nobreaks:

Nesta solução, a organização não tem um contrato fixo de manutenção para seus scanners, impressoras e nobreaks. Em vez disso, ela entra em contato com a empresa especializada quando ocorre algum problema ou quando é necessária uma manutenção específica em algum desses equipamentos. A empresa especializada realiza a manutenção ou reparo conforme solicitado pela organização.

Essa abordagem permite que a organização tenha mais flexibilidade e controle sobre seus gastos com manutenção. Ela só paga pelos serviços de manutenção quando realmente precisa deles, o que pode ser mais econômico do que pagar por um contrato de manutenção contínua, especialmente se houver períodos em que os equipamentos não precisam de manutenção.

Em resumo, a Solução 1 envolve a terceirização da manutenção dos scanners, impressoras e nobreaks para uma empresa especializada, que fornece os serviços sob demanda, conforme necessário pela organização.

### 6.1.2. Solução 02 - Aquisição de novas unidades de Scanners, Impressoras e Nobreaks:

A alternativa à manutenção de scanners seria a doação ou descarte de scanners considerados inservíveis e compra de no **mínimo 114** novas unidades de scanners com garantia mínima de 24 meses.

A alternativa à manutenção de impressoras seria a doação ou descarte das impressoras: HP 2015, HP 2055, HP3055 e SAMSUNG M3375 e concomitantemente a compra de no **mínimo 126** novas unidades de impressoras com garantia mínima de 36 meses.

A alternativa à manutenção de nobreaks seria a doação dos nobreaks: SMS STATION II 1200, SMS Manager NET 4 + 1400VA, SMS Manager NET 4 + 1500Bi e SMS Power Sinus NG 3200 BI e seus módulos de baterias e concomitantemente a compra de no **mínimo 300** novas unidades de nobreaks de no mínimo 1400VA para serem utilizados nos computadores dos servidores e **30** novas Unidades de no mínimo 3000VA para serem utilizados na infraestrutura de Tecnologia da DTIC, adotando simultaneamente medidas administrativas de doação ou descarte dos equipamentos por ordem de antiguidade patrimonial, visando renovar o parque tecnológico e reduzir os custos imediatos com serviços de manutenção.

### 6.1.3. Solução 03 - Realização da manutenção por conta própria da DPE/RR nos Scanners, Impressoras e Nobreaks:

A alternativa à manutenção por conta própria da DPE/RR exigiria:

- Treinamento e capacitação dos funcionários que serão responsáveis pela manutenção sobre o funcionamento, diagnóstico de problemas e reparo desses equipamentos. Isso pode ser feito por meio de cursos específicos, workshops ou mesmo treinamento oferecido pelos fabricantes.
- Aquisição de ferramentas e equipamentos adequados para realizar a manutenção dos equipamentos. Isso pode incluir chaves de fenda, multímetros, kits de limpeza, peças de reposição, entre outros, dependendo do tipo de manutenção a ser realizada.
- Acesso aos manuais de serviço e documentação técnica dos equipamentos. Isso ajuda na compreensão da estrutura interna dos dispositivos, procedimentos de manutenção e resolução de problemas comuns.
- Aquisição de peças de reposição comuns para os equipamentos que serão mantidos. Isso pode incluir cartuchos de toner, cabeças de impressão, fusores, peças de scanner, baterias de nobreaks, entre outros, dependendo dos equipamentos em questão.
- Preparação de espaço adequado designado para realizar a manutenção dos equipamentos, com condições adequadas de iluminação e ventilação, além de uma área de trabalho organizada e limpa.
- Desenvolvimento de políticas e procedimentos internos para a manutenção dos equipamentos, incluindo protocolos de segurança, registro de manutenção, solicitação de suporte técnico externo quando necessário, entre outros.
- Atualização constante sobre as melhores práticas de manutenção, novas tecnologias e atualizações de firmware/software dos equipamentos para garantir um serviço eficiente e de qualidade.

A manutenção por conta própria pode ser uma opção vantajosa, desde que sejam considerados os requisitos e desafios envolvidos para realização das manutenções com qualidade e segurança. No entanto, é importante frisar que a manutenção por conta própria pode não ser adequada para todos os cenários e pode haver casos em que seja mais vantajoso contratar serviços de manutenção externos, especialmente para equipamentos mais complexos ou em situações em que os recursos internos são limitados.

## 6.2. Análise comparativa das soluções:

Para escolher o melhor tipo de solução a contratar, realizou-se uma análise comparativa entre as soluções disponíveis no mercado, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos.

A seguir é apresentado quadro comparativo, com prós e contras de cada solução identificada:

Opções	Vantagens	Desvantagens
<b>Solução 1 - Contratação de empresa especializada para manutenção, sob demanda, dos equipamentos: Scanners, Impressoras e Nobreaks.</b>	<p>a) Custo Variável: A contratante <b>só paga pela manutenção quando necessário</b>, o que pode reduzir custos em comparação com um contrato de manutenção contínua.</p> <p>b) Especialização: A empresa contratada tem experiência e conhecimento</p>	<p>a) Custo Potencialmente Mais Elevado: Os custos por chamada de serviço podem ser mais altos do que os custos fixos de manutenção.</p> <p>b) Dependência Externa: A organização pode depender da qualidade do serviço da empresa terceirizada.</p>

	<p>especializado na manutenção desses equipamentos.</p> <p>c) Tempo de Atendimento: Pode haver acordos de nível de serviço (SLAs) que garantam tempos de resposta rápidos para problemas de manutenção.</p>	<p>c) Falta de Controle: Menos controle sobre como a manutenção é realizada.</p>
<p><b>Solução 02 - Aquisição de novas unidades de Scanners, Impressoras e Nobreaks.</b></p>	<p>a) Equipamentos Novos: Equipamentos novos geralmente têm menor probabilidade de falha e podem oferecer maior eficiência e desempenho.</p> <p>b) Garantia do Fabricante: Muitos equipamentos novos vêm com garantias do fabricante, o que pode reduzir os custos de manutenção durante o período coberto pela garantia.</p> <p>c) Customização: A organização pode escolher equipamentos que atendam às suas necessidades específicas.</p>	<p>a) Custo Inicial Elevado: A compra de novos equipamentos pode representar <b>um custo inicial significativo</b>.</p> <p>b) Descarte de Equipamentos Antigos: A organização pode precisar lidar com o descarte ambientalmente responsável dos equipamentos antigos.</p> <p>c) Necessidade de Treinamento: Novos equipamentos podem exigir treinamento adicional para os funcionários que os utilizam.</p>
<p><b>Solução 03 - Realização da manutenção por conta própria da DPE/RR nos Scanners, Impressoras e Nobreaks.</b></p>	<p>a) Controle Total: A organização tem controle total sobre o processo de manutenção.</p> <p>b) Custos Potencialmente Mais Baixos: A realização da manutenção internamente pode ser mais econômica a longo prazo, especialmente se houver recursos internos disponíveis para realizar a manutenção.</p> <p>c) Conhecimento Interno: A equipe interna pode desenvolver conhecimento e habilidades técnicas valiosas ao realizar a manutenção dos equipamentos.</p>	<p>a) Necessidade de Recursos Internos: <b>A organização precisa de recursos humanos e técnicos disponíveis</b> para realizar a manutenção, o que pode representar um desafio em termos de disponibilidade e capacitação.</p> <p>b) Riscos de Falha: Se a equipe interna não tiver o conhecimento ou experiência necessários, pode haver um maior risco de falha na manutenção dos equipamentos.</p> <p>c) Potencial Interrupção de Serviço: A realização da manutenção internamente pode resultar em tempo de inatividade não planejado se os problemas não forem resolvidos rapidamente.</p> <p>d) Desafios de Gestão de Resíduos: A organização precisa lidar adequadamente com o <b>descarte de resíduos gerados durante a manutenção interna</b>, garantindo que sejam reciclados, reutilizados ou descartados de forma ambientalmente responsável, o que pode ser um desafio em termos de logística e custos.</p>

### 6.3. Solução Escolhida:

Dentre as soluções apresentadas a que apresenta melhor custo-benefício para esta DPE/RR é a **Solução 1**, pois para a adoção da **Solução 2** - troca dos equipamentos por novos - exigiria um custo inicial vultoso e para a **Solução 3** - manutenção por conta própria - esta Defensoria não possui mão de obra especializada para manutenção dos equipamentos específicos. Neste sentido a **Solução 1** - contratação de empresa especializada - se sobressai sobre as demais, além de contribuir para a preservação do meio ambiente, pois essa solução favorece a:

- **Redução do Desperdício de Recursos:** Ao contratar uma empresa especializada para fornecer manutenção sob demanda, a organização pode evitar desperdícios de recursos, como tempo, dinheiro e materiais, associados à manutenção preventiva ou à substituição desnecessária de equipamentos.
- **Eficiência Energética:** Manter os equipamentos existentes em boas condições de funcionamento pode contribuir para a eficiência energética, pois evita o descarte prematuro de equipamentos e a necessidade de produzir novos equipamentos, que consomem recursos naturais e energia durante o processo de fabricação.
- **Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos:** A manutenção sob demanda realizada por uma empresa especializada pode ajudar a prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzindo a necessidade de substituição frequente e, conseqüentemente, diminuindo o impacto ambiental associado à produção e descarte de equipamentos.
- **Otimização do Uso de Recursos:** Ao optar pela manutenção sob demanda, a organização pode otimizar o uso de recursos, como peças de reposição e materiais, utilizando-os apenas quando necessário, em vez de seguir um cronograma fixo de manutenção preventiva.
- **Redução da Pegada de Carbono:** Ao evitar a substituição prematura de equipamentos e otimizar o uso de recursos, a Solução 1 pode contribuir para a redução da pegada de carbono da organização, ajudando a minimizar o impacto ambiental associado às atividades de manutenção e substituição de equipamentos.

Insta salientar que até a data de conclusão deste estudo, não foram encontradas Atas de Registro de Preços vigentes que atendessem à demanda da DPE/RR.

**7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO****7.1. Quadros dos Serviços a serem contratados/licitados:**

**7.2.** As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação a DPE/RR, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo a DPE/RR promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**7.3.** No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

**7.4.** Tendo como base a quantidade de equipamentos existentes no parte tecnológico desta DPE/RR (conforme apêndice I) e os valores médios das peças (conforme apêndice II) que mais apresentam problemas (maior recorrência), as contratações anteriores (similares a esta, ARP Nº 002/2022/2022 SEI 0344911) desta DPE/RR e o levantamento por aquisições similares ao deste estudo em outros Órgãos ([ARP 15/2021 TJAM](#)), pode-se estabelecer os seguintes valores aproximados para subsidiar os serviços de manutenção de que trata este estudo, conforme quadros abaixo:

LOTE 1 - MANUTENÇÃO DE SCANNERS *					
Item	CATSER	Descrição Serviços	Quantidade	Valor Unitário Médio R\$	Valor Total Médio R\$
1	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Preventiva</b> nos Scanners da DPE/RR - Modelos referenciais: Scanner Kodak i1150 e Scanner Fujitsu IX500 ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir; incluindo lubrificação, ajustes internos de engrenagens e limpeza geral.	114	R\$ 169,50	R\$ 19.323,00
2	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Corretiva</b> nos Scanners da DPE/RR - Modelos referenciais: Scanner Kodak i1150 e Scanner Fujitsu IX500 ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir;	114	R\$ 294,92	R\$ 33.620,88
<b>TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$ 52.943,88</b>		

\* Será fixado o valor de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** para reposição de peças e suprimentos para esses equipamentos para subsidiar esses serviços.

Para chegar a este valor fixado, foi calculado a média aritmética do valor médio das principais peças (APÊNDICE II deste estudo):  $(100+60+300+200+150+90+400+250) / 8 = 193,75$ ; a média aritmética encontrada foi multiplicada pela quantidade de scanners:  $R\$ 193,75 \times 114 = R\$ 22.087,50$ ; e, por último, foi acrescentado ao valor uma margem de segurança para também englobar outras peças que vierem a apresentar defeito, chegando-se ao estimativo de R\$ 30.000,00.

LOTE 2 - MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS *					
Item	CATSER	Descrição Serviços	Quantidade	Valor Unitário Médio R\$	Valor Total Médio R\$
3	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Preventiva</b> nas Impressoras da DPE/RR - Modelo referencial: Impressora Samsung ProXpress M3375FD ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir; incluindo lubrificação, ajustes internos de engrenagens e limpeza geral.	83	R\$ 178,00	R\$ 14.774,00
4	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Corretiva</b> nas Impressoras da DPE/RR - Modelo referencial: Impressora Samsung ProXpress M3375FD ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir;	83	345,64	R\$ 28.688,12
<b>TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$43.462,12</b>		

\* Será fixado o valor de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** para reposição de peças e suprimentos para esses equipamentos para subsidiar esses serviços.

Para chegar a este valor fixado, foi calculado a média aritmética do valor médio das principais peças (APÊNDICE II deste estudo):  $(250+450+80+450+150+100+300) / 7 = 254,285$ ; a média aritmética encontrada foi multiplicada pela quantidade de impressoras:  $R\$ 254,285 \times 83 = R\$ 21.105,65$ ; e, por último, foi acrescentado ao valor uma margem de segurança para também englobar outras peças que vierem a apresentar defeito, chegando-se ao estimativo de R\$ 30.000,00.

LOTE 3 - MANUTENÇÃO DE NOBREAKS *					
Item	CATSER	Especificação	Quantidade	Valor Unitário Médio R\$	Valor Total Médio R\$
5	2658 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de manutenção <b>Corretiva</b> nos Nobreaks de até 3.200 VA da DPE/RR.	513	R\$ 289,30	R\$ 148.410,90
<b>TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$ 148.410,90</b>		

\* Será fixado o valor de **R\$ 157.340,00 (cento e cinquenta e sete mil trezentos e quarenta reais)** para reposição de peças, baterias e suprimentos para esses equipamentos para subsidiar esses serviços.

Para chegar a este valor fixado, foi considerado as informações das tabelas contidas nos APÊNDICE II e APÊNDICE III deste ETP e com base nisso realizado o cálculo (quantidade de baterias multiplicado pelo preço individual; e após isso a soma das multiplicações) :

72 X 150 = 10.800;

701 X 180 = 126.180;

12 X 180 = 2.160;

52 X 350 = 18.200;

Por fim, a soma das multiplicações é igual a R\$ 157.340,00.

7.5. Sob a óptica global da presente contratação, será necessário **empenhar inicialmente**, para cada um dos lotes, o valor para cobrir a demanda já existente acrescentado de um valor a mais para cobrir manutenções próximas, conforme explicado abaixo:

**Lote 1 - Manutenção de Scanners** (valor para o dobro da remessa já existente:  $2 * 20 = 40$ ):

- $40 * 169,50 = R\$ 6.780,00$  para Serviço (preventiva);
- $40 * 294,92 = R\$ 11.796,80$  para Serviço (corretiva);
- R\$ 10.000,00 para fornecimento de material (peças);

**Lote 2 - Manutenção de Impressoras** (valor para o triplo da remessa já existente:  $3 * 6 = 18$ ):

- $18 * 178 = 3.204,00$  para Serviço (preventiva);
- $18 * 345,64 = R\$ 6.221,52$  para Serviço (corretiva);
- R\$ 10.000,00 para fornecimento de material (peças);

**Lote 3 - Manutenção de Nobreaks** (valor para o dobro da remessa já existente:  $2 * 45 = 90$ ):

- $90 * 289,30 = R\$ 26.037,00$  para Serviço (corretiva);
- $90 * 180,00 = R\$ 16.200,00$  para fornecimento de material (peças e baterias).

Sendo assim, será necessário **empenhar inicialmente** de R\$ 54.039,32 (cinquenta e quatro mil e trinta e nove reais e trinta e dois centavos) para manutenção e R\$ 36.200,00 (trinta e seis mil e duzentos reais) para peças, totalizando R\$ 90.239,32 (noventa mil e duzentos e trinta e nove reais e trinta e dois centavos) .

Obs. Outros valores poderão ser empenhados com o surgimento de novas necessidades, remessas; observado o limite máximo da contratação.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços, sob demandas, de manutenção preventiva e corretiva dos scanners, impressoras e nobreaks com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas, em atendimento as demandas da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. O objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado.

9.2. A divisão em lotes foi sugerida em virtude de obter melhor competitividade, obtenção de menores preços, celeridade e melhor análise das propostas.

9.3. É tecnicamente viável dividir a solução, pois assim empresas especializadas em cada nicho de atuação terão oportunidade na competição.

9.4. É economicamente viável dividir a solução, pois assim empresas menores podem participar em lotes em que atuem.

9.5. Não há perda de escala ao dividir a solução, pois tendo em vista a possibilidade de participação de todos os lotes, poderemos obter preços menores por empresas que já atuem no segmento de manutenção do equipamento.

9.6. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução, já que há melhor competitividade por empresas menores e ou especializadas.

9.7. Os tipos de equipamentos de que trata este estudo, foram divididos em lotes, visando o sucesso da licitação e maior participação de empresas especializadas em cada segmento. Isso oportuniza a participação de microempresas e empresas de pequeno porte em um ou mais lotes, não inviabilizando, assim, a competitividade. Para isso, foi levantado que os equipamentos são comercializados de formas distintas devido suas heterogeneidades e verificado que há dificuldade em se encontrar empresas que tenham condições técnicas em oferecerem materiais e mão de obra especializada em todos os lotes. Isso também corrobora para que empresas que já possuem fornecedores consolidados, preços já bem definidos em virtude de sua atuação diária no mercado, reduzindo assim o superfaturamento, diminuindo as chances de êxito para empresas 'aventureiras' ou 'menos experientes' ou que objetivem subcontratação da manutenção implícita.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Considerando que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, são apontados os resultados pretendidos, em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em busca do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como de desenvolvimento nacional sustentável. Assim, a presente contratação pretende alcançar o(s) seguinte(s) resultado(s):

- Minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos de que trata este estudo e manter a produtividade das equipes de trabalho desta Defensoria.
- Assegurar que os equipamentos sejam mantidos em condições operacionais ideais, reduzindo falhas e problemas recorrentes, o que pode resultar em maior eficiência operacional e redução de interrupções no fluxo de trabalho.
- Alcançar uma redução nos custos totais de manutenção, garantindo que os serviços sejam acionados apenas quando necessário e evitando custos fixos associados a contratos de manutenção.
- Manter os scanners, impressoras e nobreaks em boas condições de funcionamento ao longo do tempo, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de substituição frequente, o que pode resultar em economia de recursos naturais e financeiros.
- Contribuir para a sustentabilidade ambiental, reduzindo o desperdício de recursos e o impacto ambiental associado à produção e descarte de equipamentos.
- Garantir que os equipamentos sejam mantidos de acordo com os padrões estabelecidos pelo fabricante e pelas melhores práticas da indústria.
- Garantir a continuidade dos serviços ofertados pela Defensoria Pública do Estado de Roraima.

## 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Não haverá.

## 12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Infraestrutura tecnológica:

12.1.1. Não há necessidade de adequação.

12.2. Infraestrutura elétrica:

12.2.1. Não há necessidade de adequação, salvo em localidades novas, onde haverá necessidade de verificação quanto às instalações elétricas que receberão os equipamentos mantidos.

12.3. Logística de implantação:

12.3.1. Não há necessidade de adequação.

12.4. Espaço físico:

12.4.1. Não há necessidade de adequação.

12.5. Mobiliário:

12.5.1. Não há necessidade.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

13.1. A presente aquisição objetiva oferecer a manutenção (preventiva e corretiva) nos equipamentos adquiridos em processos aquisitivos de exercícios anteriores, conforme aludidos nos quadros do apêndice I deste ETP.

13.2. Nos casos de manutenções de impressoras em que a recuperação seja declarada inviável, serão necessárias novas aquisições, visando preferencialmente modelos que tenham compatibilidade de suprimentos com os que já temos em uso, como *tonners* e unidades de imagem. Serão necessárias aquisições de novas impressoras também, uma vez que há expectativa de que nem todas impressoras sejam viáveis economicamente para serem restauradas, tanto pela dificuldade em se encontrarem peças de reposição, como pelo elevado custo que elas terão, fato que inviabilizará algumas manutenções.

13.3. Quanto aos demais equipamentos (nobreaks e scanners), haverá casos em que serão declaradas inviáveis sua recuperação, e serão necessárias novas aquisições.

13.4. Foi encontrado a aquisição correlata de 20 impressoras, conforme processo SEI 000954/2024.

## 14. IMPACTOS AMBIENTAIS NA CONTRATAÇÃO

14.1. Embora não haja impacto ambiental na implantação da solução que demande algum tipo de adequação do ambiente, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) responsável(is), durante a vigência da contratação, pelo recolhimento e descarte correto de quaisquer resíduos sólidos que possam ser produzidos na execução da aquisição dos produtos e que possam causar algum tipo de impacto ambiental, conforme o contido na [Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão](#).

14.2. Dada a natureza dos objetos que se pretende contratar/adquirir, verifica-se que os impactos ambientais mais relevantes se determinam na fabricação, utilização e no descarte das baterias de nobreaks. Sendo assim, infere-se o que segue:

- A empresa deverá possuir as licenças ambientais condizentes com a sua atividade e estar em dia com as respectivas licenças;
- Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;
- Os resíduos decorrentes da fabricação dos produtos cotados, bem como descarte deverão ter destinação ambiental adequada;
- Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e utilize material reciclável.

14.3. Deve-se exigir o seguinte:

a) Comprovantes de registro do fabricante nacional ou importador de baterias, nos termos da IN nº 08/2008 Ibama c/c Resolução do CONAMA nº 401.

b) Que as baterias contenham, em sua embalagem, conforme art. 14, Capítulo V, da resolução 401/12 do CONAMA:

- Simbologia indicativa da destinação adequada.
- Advertências quanto aos riscos à saúde humana e ao meio ambiente;
- A informação sobre a necessidade de, após o uso, serem devolvidos aos revendedores ou à rede de assistência técnica.

c) Que as baterias contenham, no corpo do produto, conforme art. 16, Capítulo V, da resolução 401/12 do CONAMA:

- Identificação do fabricante e/ou importador no caso de produtos importados;
- Advertências quanto aos riscos à saúde humana e ao meio ambiente;
- A informação sobre a necessidade de, após o uso, serem devolvidos aos revendedores ou à rede de assistência técnica.

14.4. A empresa deverá apresentar DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE, se comprometendo a realizar o descarte ambientalmente correto de todos os materiais utilizados no processo de manutenção dos equipamentos de que trata este estudo.

## 15. ANÁLISE DE RISCO

15.1. Ver Documento Mapa de Risco sob SEI 0560521.

## 16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a realização de contratação de empresa(s) para executar(em) os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, nos ativos de TI (impressoras, scanners, nobreaks) **mostra-se viável tecnicamente**. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

Elaborado por:

**Leonardo Mendonça Castelo Branco**  
Chefe da Seção de Gestão de Ativos de TI - SGAT  
DPE/RR

**Aprovado por:**

**Natércio Leite Dutra**  
Chefe da Divisão de Modernização e Governança de TI  
DPE/RR  
Respondendo pelo  
Diretor do Departamento de Tecnologia da  
Informação e Comunicação  
DPE/RR

**APÊNDICES**

**APÊNDICE I**

**Quantitativo total de equipamentos existentes no parque tecnológico da DPE/RR:**

As informações de quantitativos apresentadas neste apêndice foram obtidas por meio dos respectivos processos de aquisições e do processo de inventário de 2023 (SEI 001767/2023).

**1.1. Quantitativo total de scanners existente no parque tecnológico da DPE/RR:**

Item	Quantitativo de Scanners	Descrição	Histórico das aquisições pela DPE/RR	Valor Total das Aquisições pela DPE/RR
1	65	SCANNER FUJITSU MOD SCANSNAP IX500	15 unidades adquiridas em 29/09/2016, por meio do Contrato <b>15/2016</b> (pág. 52 do SEI 0185000), pelo valor unitário de R\$ 2.839,00 e valor total de . 50 unidades adquiridas em 16/08/2017, por meio do Contrato <b>18/2017</b> (pág. 20 e 95 do SEI 0003545), pelo valor unitário de R\$ 3.980,00.	R\$ 241.585,00
2	49	Scanner Kodak Scanmate i1150	50 unidades adquiridas em 29/08/2018, por meio do Contrato <b>2/2018</b> (0052515), pelo valor unitário de R\$ 1.949,80. <i>Percebe-se a baixa de 1 (uma ) unidades.</i>	R\$ 95.540,20
3	65	Scanner Fujitsu - SP1130N	Adquirido em 15/02/2023, por meio do Contrato <b>1/2023</b> (0438617), pelo valor unitário de R\$ 2.329,09. <b>Garantia on-site até 15/02/2028.</b> <b>Obs. Estes não serão considerados, pois ainda tem uma longa garantia.</b> *	-
<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 337.125,20</b>

\* Apenas os itens 1 e 2 serão considerados, pois o item 3 ainda está na garantia. Dessa forma, a soma das quantidade dos itens 1 e 2 totaliza: **114 unidades**.  
Foto 1 - Total de Scanners Kodak no depósito a serem submetidos à manutenção corretiva: 20 unidades.



Atualmente **20 (vinte) unidades** de scanners encontram-se inoperantes no depósito patrimonial precisando de reparo imediato. Percebe-se que os equipamentos que serão submetidos a manutenção já contam com mais de 5 (cinco) anos de vida útil.

**1.2. Quantitativo total de impressoras existente no parque tecnológico da DPE/RR:**

Item	Quantitativo de Impressoras	Descrição	Histórico das aquisições pela DPE/RR	Valor Total das Aquisições pela DPE/RR
1	83	Samsung ProXpress M3375FD	<p>30 unidades adquiridas em 19/10/2016, por meio do Contrato <b>02/2016</b> (pág. 47 do SEI 0185021), pelo valor unitário de R\$ 1.300,00.</p> <p>40 unidades adquiridas em 29/08/2018, por meio do Contrato <b>14/2017</b> (pág. 39 do SEI 0184740), pelo valor unitário de R\$ 1.320,00.</p> <p>15 unidades adquiridas em 20/08/2019, por meio do Contrato <b>23/2019</b> (SEI 0152909), pelo valor unitário de R\$ 1.330,00.</p>	<b>R\$ 111.750,00</b>

\*

Valor Total

R\$ 111.750,00

\* No levantamento das impressoras para manutenção, foram desconsideradas as impressoras HP 2015 (06 unidades), HP 2055 (34 unidades) e HP 3055 (03 unidades), pois devido serem bem mais antigas não é vantajosa a sua manutenção, devido ao preço de eventuais manutenções serem superiores ao seu valor de mercado, sendo mais vantajosa a aquisição de 43 novas unidades de impressoras para substituí-las, a ser executado em outro Processo SEI.

Foto 2 - Total de Impressoras M3375 no depósito a serem submetidos à manutenção corretiva: 06 unidades.



Atualmente **06 (seis) unidades** de impressoras encontram-se inoperantes no depósito patrimonial precisando de reparo imediato.

Percebe-se que 70 (setenta) unidades dessas impressoras que serão submetidos a manutenção já contam com mais de 5 (cinco) anos de vida útil.

**1.3.** Quantitativo total de **nobreaks** existente no parque tecnológico da DPE/RR:

Item	Quant. Nobreake	Descrição	Capacidade	Quant. Baterias cada	Total de baterias	Tipo	Histórico das aquisições pela DPE/RR	Valor Total das Aquisições pela DPE/RR
1	36 *	SMS STATION II 1200	1.200VA	2	72	12v 5Ah	36 unidades Adquiridas em 10/08/2018 por meio do Contrato <b>1/2018</b> (0047516), pelo valor unitário de R\$ 474,40.	R\$ 17.078,40
2	195 *	Ragtech Easy Way 1200VA	1.200VA	1	195	12v 7Ah	45 unidades adquiridas em 10/08/2018 por meio do Contrato <b>27/2021</b> (0310137), pelo valor unitário de R\$ 470,00. 110 unidades adquirido em 27/06/2022 por meio do Contrato <b>33/2022</b> (0373828), pelo valor unitário de R\$ 626,25. 40 unidades adquiridas em 18/05/2023 por meio do Contrato <b>11/2023</b> (0466140) com Readequação (0474074), pelo valor unitário de R\$ 740,00.	R\$ 119.637,50
3	186 *	SMS Manager NET 4 + 1400VA	1.400VA	2	372	12v 7Ah	4 unidades adquiridas em 18/08/2016 por meio do Contrato <b>12/2016</b> (pág. 7 do SEI 0185096), pelo valor unitário de R\$ 529,00. 183 unidades adquiridas em 09/10/2017 por meio do Empenho <b>32101.0001.17.00226-4</b> (pág. 61 do SEI 0184767), pelo valor unitário de R\$ 660,00. <i>Percebe-se a baixa de 1 (uma) unidade.</i>	R\$ 122.896,00
4	64 *	SMS Manager NET 4 + 1500Bi	1.500VA	2	128	12v 7Ah	64 unidades adquiridas em 23/09/2019 conforme extrato da contratação sob SEI 0164004, pelo valor unitário de R\$ 550,00.	R\$ 35.200,00
5	26 *	SMS Power Sinus NG 3200 BI	3.200VA	2	52	12v 18Ah	30 unidades adquiridas em 18/08/2016 por meio do Contrato <b>12/2016</b> (pág. 7 do SEI 0185096), pelo valor unitário de R\$ 1.790,00. <i>Percebe-se a baixa de 4 (quatro) unidade.</i>	R\$ 46.540,00
6	3*	NOBREAK NHS COMPACT PLUS III XXXX-Y (MAX <b>1400VA</b> C/2 BAT. SEL. 7AH/BIVOLT/S.120V/ENG/USB) (COR PRETA)  NOBREAK NHS COMPACT PLUS III XXXX-Y ( <b>1200VA</b> C/ 2 BAT. SELADAS 7AH/S.120V) (COR PRETA)  NOBREAK NHS MINI III XXXX-Y ( <b>700VA</b> C/ 1 BAT. SELADA 7AH/BIVOLT/S.120V) (COR PRETA)	<b>1400VA</b>  <b>1200VA</b>  <b>700VA</b>	C/ 2 BAT. SEL. 7AH  C/ 2 BAT. SELADAS 7AH  C/ 1 BAT. SELADA 7AH	5	7Ah	03 unidades adquiridas em 18/08/2016 por meio do Contrato nº <b>60/2022</b> (0397602), pelos valores unitários de R\$ 1.720,00  R\$ 1.418,00  R\$ 1.080,00	R\$ 4.218,00
7	2*	Nobreak 3.1 KVA c/ 5 tomadas, estabilizador e filtro de linha interno, marca SMS, Sinus Triad, modelo: µSR3100Bi, S/Nº.	3.100VA	6	12	9Ah	Inventário de 2023 (0550523)  R\$ 4.628,39	R\$ 9.256,78
8	1*	Nobreak SMS NET WINNER 700, N/S: 274010028989	700VA	1	1	7Ah	Inventário de 2023 (0550523)	R\$ 169,20

**Total**  
(trezentos e cinquenta e quatro mil e novecentos e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos)

**R\$ 354.995,88**

\* Total: **513 (quinhentos e treze) unidades.**

Foto 3 - Total de Nobreaks no depósito inoperantes, aguardando manutenção: 45 unidades.



Atualmente **45 (quarenta e cinco) unidades** de nobreaks encontram-se inoperantes no depósito patrimonial precisando de reparo imediato.

A vida útil das baterias de Nobreaks é de aproximadamente 1 (um) ano, podendo variar considerando diversos fatores como: temperatura ambiente, carga aplicada, frequência pico luz, estresse das baterias, etc.

#### APÊNDICE II

##### Média de preços das principais peças dos equipamentos em estudo, no mercado nacional:

1. Quadros da média de preços das principais peças no mercado nacional:

Foi feita pesquisa em sites/lojas de vendas/comercialização relevantes do ramo pertinente na Internet para cada uma das peças a fim de mensurar o valor médio de cada uma no mercado nacional, bem com feito pesquisa por contratações similares por esta DPE/RR e também por outros Órgãos Públicos.

Item	Descrição das peças de Scanners	Unidade de Medida	Valor Médio Unitário (R\$)*
1	Kit de roletes - Scanner Kodak i1150	Unid.	100,00
2	Lâmpada principal do scanner Frontal ou Traseira - Scanner Kodak i1150	Unid.	60,00
3	Placa principal - Scanner Kodak i1150	Unid.	300,00
4	Fonte de Alimentação - Scanner Kodak i1150	Unid.	200,00
5	Kit de roletes - Scanner Fujitsu IX500	Unid.	150,00
6	Lâmpada principal do scanner Frontal ou Traseira - Scanner Fujitsu IX500	Unid.	90,00
7	Placa principal - Scanner Fujitsu IX500	Unid.	400,00
8	Fonte de Alimentação - Scanner Fujitsu IX500	Unid.	250,00

\* pesquisa realizada em sites de comercialização relevantes do ramo pertinente na internet.

Item	Descrição das peças de Impressoras	Unidade de Medida	Valor Médio Unitário (R\$) *
1	Fonte energia Original - Samsung ProXpress M3375FD	Unid.	250,00
2	Fusor completo Original - Samsung ProXpress M3375FD	Unid.	450,00
3	Kit roletes bandeja papel - Samsung ProXpress M3375FD	Unid.	80,00
4	Placa lógica - Samsung ProXpress M3375FD	Unid.	450,00
5	Rolo fusor - Samsung ProXpress M3375FD	Unid.	150,00
6	Rolo pressor - Samsung ProXpress M3375FD	Unid.	100,00
7	Unidade de Imagem Original - Samsung ProXpress M3375FD	Unid.	300,00

\* pesquisa realizada em sites de comercialização relevantes do ramo pertinente na internet.

Item	Descrição das peças de Nobreaks	Unidade de Medida	Valor Médio Unitário (R\$)
1	02 (duas) baterias de 12V 5Ah - uma vez ao ano para cada nobreak - nobreak SMS Station II de 1200VA	Unid.	150,00 (cada bateria) *
2	01 bateria de 12V 7Ah - uma vez ao ano para cada nobreak - nobreak de Ragtech Easy Way 1200VA	Unid.	180,00 *
3	02 (duas) baterias de 12V 7Ah - uma vez ao ano para cada nobreak - nobreak SMS Manager NET 4 + de 1400VA	Unid.	180,00 (cada bateria) *
4	02 (duas) baterias de 12V 7Ah - uma vez ao ano para cada nobreak - nobreak SMS Manager NET 4 + 1500Bi de 1500 VA	Unid.	180,00 (cada bateria) *
5	06 (seis) baterias de 12V 9Ah - uma vez ao ano para cada nobreak -Nobreak 3.1 KVA c/ 5 tomadas, modelo: µSR3100Bi	Unid.	180,00 (cada bateria) *
6	02 (duas) baterias de 12V 18Ah - uma vez ao ano para cada nobreak - nobreak SMS Power Sinus NG 3200 BI de 3200VA	Unid.	350,00 (cada bateria) *

\* Preços levantados considerando a contratação anterior (desta DPE/RR) de manutenção de nobreaks - Ata de Registro de Preços Nº 002/2022/2022 (SEI 0344911) e pesquisa realizada em sites de comercialização relevantes do ramo pertinente na internet.

### APÊNDICE III

#### Principais serviços realizados em Scanners, Impressoras e Nobreaks

##### 1. Da manutenção de scanners

Tendo em vista a quantidade total existentes desses equipamentos no parque tecnológico desta DPE/RR (apêndice I), chega-se à seguinte mensuração de serviços abaixo e por meio destes consegue-se chegar a um valor aproximado para os totais do lote 1 (conforme item 7.1.):

Quadro da **estimativa de serviços** com fornecimento de materiais de consumo a serem executados nos scanners:

Item	Principais Serviços Realizados nestes tipos de Scanners	Quantidade Estimativa de Serviços em Unidades
1	Serviço de troca do Kit de roletes, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Kodak i1150.	49
2	Serviço de troca da Lâmpada principal do scanner Frontal ou Traseira, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Kodak i1150.	98
3	Serviço de troca da Placa principal, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Kodak i1150.	49
4	Serviço de troca da Fonte de Alimentação com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Kodak i1150.	49
5	Serviço de troca do Kit de roletes, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Fujitsu IX500.	65
6	Serviço de troca da Lâmpada principal do scanner Frontal ou Traseira, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Fujitsu IX500.	130
7	Serviço de troca da Placa principal, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Fujitsu IX500.	65
8	Serviço de troca da Fonte de Alimentação com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Fujitsu IX500.	65
9	Serviço de manutenção e conserto de circuito de componentes eletrônicos (lubrificação, ajustes internos de engrenagens, troca de cabos, peças/componentes da placa principal e limpeza geral) do Scanner Kodak i1150 ou Scanner Fujitsu IX500.	114

A Substituição de peças defeituosas do Scanner Kodak i1150 ou Scanner Fujitsu IX500 será coberta pela garantia, mínima, de 90 (noventa) dias a contar da data da Nota fiscal da troca.

Para os serviços deste lote pode-se utilizar como comparativo referencial os valores praticados na [ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2021 do TJAM](#) (preços válidos até 22/06/2023) e em sites relevantes do ramo pertinente na internet, bem como valores medianos das peças acrescidos dos valores medianos de mão de obra praticados no mercado:

a) Serviço de troca do Kit de roletes, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Kodak i1150;

- Ata de Registro de Preço 15/2021 TJAM Grupo 2, Item 7- Valor de **R\$290,00** (referencial).

b) Serviço de troca da Lâmpada principal do scanner Frontal ou Traseira, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Kodak i1150;

- Ata de Registro de Preço 15/2021 TJAM Grupo 2, Item 9- Valor de **R\$ 372,50** (referencial).

c) Serviço de troca da Placa principal, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Kodak i1150;

- Ata de Registro de Preço 15/2021 TJAM Grupo 2, Item 8- Valor de **R\$ 890,00** (referencial).

d) Serviço de troca da Fonte de Alimentação com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Kodak i1150 ;

- 200 (peça) + 70 (Mão de obra) = **R\$ 270,00** (referencial).

Como o modelo de Scanner Fujitsu IX500 é um pouco superior ao Kodak i1150 e as peças tem as mesmas denominações, e devido não a dificuldade para precificar as peças, para compor os valores dos serviços referentes ao IX500 (itens abaixo: e, f, g e h), acrescenta-se 30% sobre os valores que foram atribuídos ao i1150 na Ata de Registro de Preço 15/2021 TJAM (conforme itens a,b,c e d acima). Segue:

e) Serviço de troca do Kit de roletes, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Fujitsu IX500;

- R\$290,00 + R\$ 87 = **R\$ 377,00** (referencial).

f) Serviço de troca da Lâmpada principal do scanner Frontal ou Traseira, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Fujitsu IX500;

- R\$ 372,50 + R\$ 111,75 = **R\$ 484,25** (referencial).

g) Serviço de troca da Placa principal, com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Fujitsu IX500;

- R\$ 890,00 + R\$ 267,00 = **R\$ 1.157,00** (referencial).

h) Serviço de troca da Fonte de Alimentação com fornecimento de peças Aplicação: Scanner Fujitsu IX500.

- 250 (peça) + 70 (Mão de obra) = **R\$ 320,00** (referencial).

## 2. Da manutenção de impressoras

Tendo em vista a quantidade total existentes desses equipamentos no parque tecnológico desta DPE/RR (apêndice I), chega-se à seguinte mensuração de serviços abaixo e por meio destes consegue-se chegar a um valor aproximado para os totais do lote 2 (conforme item 7.1.):

Quadro da **estimativa de serviços** com fornecimento de materiais de consumo a serem executados nas impressoras M3375FD:

Item	Principais Serviços Realizados neste tipo de Impressora	Quantidade Estimativa de Serviços em Unidades
1	Serviço de troca com fornecimento de peça: Fonte energia Samsung específico para Samsung ProXpress M3375FD.	83
2	Serviço de troca com fornecimento de peça: Fusor completo Samsung específico para Samsung ProXpress M3375FD.	83
3	Serviço de troca com fornecimento de peça: Kit roletes bandeja papel Samsung específico para Samsung ProXpress M3375FD.	83
4	Serviço de troca com fornecimento de peça: Placa lógica Samsung específico para Samsung ProXpress M3375FD.	83
5	Serviço de troca com fornecimento de peça: Rolo fusor Samsung específico para Samsung ProXpress M3375FD.	83
6	Serviço de troca com fornecimento de peça: Rolo pressor Samsung, novo, específico para Samsung ProXpress M3375FD.	83
7	Fornecimento de peça Unidade de Imagem - Samsung ProXpress M3375FD.	57 (pois no almoxarifado ainda existe em torno de 26 unidades)
8	Serviço de Manutenção Preventiva, incluindo lubrificação, ajustes internos de engrenagens e peças internas e limpeza geral da Impressora Samsung ProXpress M3375FD.	83

A Substituição de peças defeituosas da impressora M3375FD será coberta pela garantia, mínima, de 90 (noventa) dias a contar da data da Nota fiscal da troca.

Para os serviços deste lote pode-se utilizar como comparativo referencial os valores medianos das peças acrescidos dos valores medianos de mão de obra praticados no mercado.

a) Serviço de troca com fornecimento de peça: Fonte energia Samsung específico para Samsung ProXpress M3375FD;

- 250 (peça) + 70 (Mão de obra) = **R\$ 320,00** (referencial).

b) Serviço de troca com fornecimento de peça: Fusor completo Samsung específico para Samsung ProXpress M3375FD;

- 450,00 (peça) + 100 (Mão de obra) = **R\$ 550,00** (referencial).

c) Serviço de troca com fornecimento de peça: Kit roletes bandeja papel Samsung específico para Samsung ProXpress M3375FD;

- 80,00 (peça) + 60 (Mão de obra) = **R\$ 140,00** (referencial).

d) Serviço de troca com fornecimento de peça: Placa lógica Samsung específico para Samsung ProXpress M3375FD;

- 450,00 (peça) + 200 (Mão de obra) = **R\$ 650,00** (referencial).

e) Serviço de troca com fornecimento de peça: Rolo fusor Samsung específico para Samsung ProXpress M3375FD;

- 150,00 (peça) + 100 (Mão de obra) = **R\$ 250,00** (referencial).

f) Serviço de troca com fornecimento de peça: Rolo pressor Samsung, novo, específico para Samsung ProXpress M3375FD;

- 100,00 (peça) + 100 (Mão de obra) = **R\$ 200,00** (referencial).

g) fornecimento de peça Unidade de Imagem - Samsung ProXpress M3375FD;

- 300 (peça) = **R\$ 300,00** (referencial).

h) Serviço de Manutenção Preventiva, incluindo lubrificação, ajustes internos de engrenagens e peças internas e limpeza geral da Impressora Samsung ProXpress M3375FD.

- 150,00 (Mão de obra) = **R\$ 150,00** (referencial).

### 3. Da manutenção de nobreaks

Tendo em vista a quantidade total existentes desses equipamentos no parque tecnológico desta DPE/RR (apêndice I), chega-se à seguinte mensuração de serviços abaixo e por meio destes consegue-se chegar a um valor aproximado para os totais do lote 3 (conforme item 7.1.):

Quantitativo total de nobreaks que poderão passar por manutenção preventiva e corretiva: **507** (quinhentos e sete) unidades.

Item	Quantidade Nobreaks	Descrição	Capacidade	Quant. Baterias cada	Total de baterias	Tipo
1	36	SMS STATION II 1200	1200VA	2	72	12v 5Ah
2	195	Ragtech Easy Way 1200VA	1200VA	1	195	12v 7Ah
3	186	SMS Manager NET 4 + 1400VA	1.400VA	2	372	12v 7Ah
4	64	SMS Manager NET 4 + 1500Bi	1500VA	2	128	12v 7Ah
5	26	SMS Power Sinus NG 3200 BI	3200VA	2	52	12v 18Ah
6	3	NOBREAK NHS COMPACT PLUS III XXXX-Y (MAX <b>1400VA</b> C/2 BAT. SEL. 7AH/BIVOLT/S.120V/ENG/USB) (COR PRETA)  NOBREAK NHS COMPACT PLUS III XXXX-Y ( <b>1200VA</b> C/ 2 BAT. SELADAS 7AH/S.120V)(COR PRETA)  NOBREAK NHS MINI III XXXX-Y ( <b>700VA</b> C/ 1 BAT. SELADA 7AH/BIVOLT/S.120V) (COR PRETA)	<b>1400VA</b>  <b>1200VA</b>  <b>700VA</b>	C/ 2 BAT. SEL. 7AH  C/ 2 BAT. SELADAS 7AH  C/ 1 BAT. SELADA 7AH	5	12v 7Ah
7	2	Nobreak 3.1 KVA c/ 5 tomadas, estabilizador e filtro de linha interno, marca SMS, Sinus Triad, modelo: µSR3100Bi, S/Nº.	3.100VA	6	12	12v 9Ah
8	1	Nobreak SMS NET WINNER 700, N/S: 274010028989	700VA	1	1	12v 7Ah

Quantitativo total dos tipos de Baterias de nobreaks existente no parque tecnológico da DPE/RR:

BATERIAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Bateria Selada 12v / 5Ah	Unid.	72
2	Bateria Selada 12v / 7Ah	Und.	701
3	Bateria Selada 12v / 9Ah	Und.	12
4	Bateria Selada 12v / 18Ah	Und.	52

Quadro da **estimativa de serviços** com fornecimento de materiais de consumo a serem executados nos nobreaks:

Item	Principais Serviços Realizados nestes tipos de Nobreaks	Quantidade Estimativa de Serviços em Unidades
1	Serviço de substituição das 02 (duas) baterias de 12V 5Ah do nobreak SMS Station II de 1200VA, incluindo Limpeza Geral e todo o material necessário, tais como baterias, cabos, conectores necessários (exceto placa principal), 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.	36
2	Serviço de substituição de 01 bateria de 12V 7Ah do nobreak de Ragtech Easy Way 1200VA, incluindo Limpeza Geral e todo o material necessário, tais como baterias, cabos, conectores necessários (exceto placa principal), 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.	195
3	Serviço de substituição das 02 (duas) baterias de 12V 7Ah do nobreak SMS Manager NET 4 + de 1400VA, incluindo Limpeza Geral e todo o material necessário, tais como baterias, cabos, conectores necessários (exceto placa principal), 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.	186

4	Serviço de substituição das 02 (duas) baterias de 12V 7Ah do nobreak SMS Manager NET 4 + 1500Bi de 1500 VA, incluindo Limpeza Geral e todo o material necessário, tais como baterias, cabos, conectores necessários (exceto placa principal), 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.	64
5	Serviço de substituição das 06 (seis) baterias de 12V 9Ah do nobreak nobreak -Nobreak 3.1 KVA c/ 5 tomadas, modelo: µSR3100Bi, incluindo Limpeza Geral e todo o material necessário, tais como baterias, cabos, conectores necessários (exceto placa principal), 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.	2
6	Serviço de substituição das 02 (duas) baterias de 12V 18Ah do nobreak SMS Power Sinus NG 3200 BI de 3200VA, incluindo Limpeza Geral e todo o material necessário, tais como baterias, cabos, conectores necessários (exceto placa principal), 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.	26
7	Serviços de manutenção e conserto de circuito carregador e componentes eletrônicos (troca de cabos, peças/componentes da placa principal e limpeza geral).	513

A troca das baterias de todos os modelos de nobreaks será coberta pela garantia de 1 (um) ano a contar da data da Nota fiscal da troca, havendo necessidade de troca da mesma, esta deverá ocorrer de forma imediata e sem custos para a CONTRATANTE.

Para os serviços deste lote pode-se utilizar como comparativo referencial os valores praticados na contratação anterior (desta DPE/RR) de manutenção de nobreaks - Ata de Registro de Preços Nº 002/2022/2022 (SEI 0344911), [ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2021 do TJAM](#) (preços válidos até 22/06/2023) e pesquisa realizada em sites relevantes do ramo pertinente na internet, bem como valores medianos das peças acrescidos dos valores medianos de mão de obra praticados no mercado:

a) Serviço de substituição das 02 (duas) baterias de 12V 5Ah do nobreak SMS de 1200VA, incluindo todo o material necessário, tais como baterias, cabos, conectores e etc, 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.

- Ata de Registro de Preços DPE/RR Nº 002/2022/2022 (SEI 0344911) - R\$ 151,10 (serviço) + 2\*R\$ 154,50 (2 baterias) = **R\$ 460,10** (referencial).

b) Serviço de substituição de 01 bateria de 12V 7Ah do nobreak de Ragtech 1200VA, incluindo todo o material necessário, tais como bateria, cabos, conectores e etc, 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.

- Ata de Registro de Preços DPE/RR Nº 002/2022/2022 (SEI 0344911) - R\$ 151,10 (serviço) + R\$ 154,50 (1 bateria) = **R\$ 305,60** (referencial).

c) Serviço de substituição das 02 (duas) baterias de 12V 7Ah do nobreak SMS de 1400VA, incluindo todo o material necessário, tais como baterias, cabos, conectores e etc, 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.

- Ata de Registro de Preço 15/2021 TJAM Grupo 3, Item 11- **R\$ 395,00** (referencial).

d) Serviço de substituição das 02 (duas) baterias de 12V 7Ah do nobreak SMS de 1500 VA, incluindo todo o material necessário, tais como baterias, cabos, conectores e etc, 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.

- Ata de Registro de Preço 15/2021 TJAM Grupo 3, Item 11- **R\$ 395,00** (referencial).

e) Serviço de substituição das 02 (duas) baterias de 12V 18Ah do nobreak SMS de 3200VA, incluindo todo o material necessário, tais como baterias, cabos, conectores e etc, 01 (uma) vez ao ano.

- Ata de Registro de Preço 15/2021 TJAM Grupo 3, Item 12 - **R\$ 560,00** (referencial).

f) Serviços de manutenção e conserto de circuito carregador e componentes eletrônicos (troca de cabos, peças/componentes da placa principal e limpeza geral), 01 (uma) vez ao ano para cada nobreak.

- Ata de Registro de Preços DPE/RR Nº 002/2022/2022 (SEI 0344911) - **R\$ 195,98** (referencial).

#### APÊNDICE IV

Termo de Entrega de <u>XXX</u> para Efetuar Manutenção					
Item	Descrição	Tombamento	Nº de Série do bem	Situação	Vistoriado pelo Fiscal
<b>Observações:</b>					

Data: -----/-----/-----

(Assinatura)  
Responsável  
CONTRATADA

(Assinatura)  
Fiscal  
CONTRATANTE

(Assinatura)  
Responsável  
PATRIMÔNIO DPE/RR

## APÊNDICE V

Termo de Devolução de XXX com Manutenção Realizada

Item	Descrição	Tombamento	Nº de Série	Situação do bem	Vistoriado pelo Fiscal

Observações:

Data: -----/-----/-----

(Assinatura)  
Responsável  
CONTRATADA

(Assinatura)  
Fiscal  
CONTRATANTE

(Assinatura)  
Responsável  
PATRIMÔNIO DPE/RR

## APÊNDICE VI

## ORDEM DE SERVIÇO

(Modalidade da licitação e Forma de realização) Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

## IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: ____/____/____	Serviço:
Contrato nº: ____/____	Processo nº:
Nº de tombamento (s):	

## IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA

Razão social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

## DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Nº de Tombamento	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$

<b>Total:</b>			
<b>DEMAIS DETALHAMENTOS</b>			
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO</b>			
<b>Nº do item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Data a ser executado</b>
<p><b>Data:</b> -----/-----/-----</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>-----</p> <p>(Assinatura) Fiscal <b>CONTRATANTE</b></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>-----</p> <p>(Assinatura) Responsável <b>PATRIMÔNIO DPE/RR</b></p> </div> </div>			

<b>ANEXOS</b>
---------------

- ANEXO I** - Planilha RELAÇÃO DE SCANNERS (SEI 0593014);
- ANEXO II** - Planilha RELAÇÃO DE IMPRESSORAS (SEI 0593015);
- ANEXO III** - Planilha RELAÇÃO DE NOBREAKS (SEI 0593016).

Em 24 de setembro de 2024.

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

<b>MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA _____.</b>
---

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA**, inscrita no CNPJ nº 07.161.699/0001-10, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, nesta cidade, representada pelo Defensor Público-Geral, Dr. **OLENO INÁCIO DE MATOS**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 87.137 SSP/RR, inscrito no CPF nº 382.111.902-06, nomeado através da Portaria nº 1868/2022, de 21 de novembro de 2022, publicada no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPE-RR, nº 581, de 22 de novembro de 2022, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, conforme instrumento público de \_\_\_\_\_ anexado ao evento SEI (\_\_\_\_), tendo em vista o que consta no Processo nº 000049/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CSDPE nº 98/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demandas, para manutenção preventiva e corretiva dos scanners, impressoras e nobreaks com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas, em atendimento às demandas da Defensorias Pública do Estado de Roraima.

1.2. Descrição do objeto:

<b>LOTE 1 - MANUTENÇÃO DE SCANNERS*</b>					
Item	CATSER	Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

1	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Preventiva</b> nos Scanners da DPE/RR - Modelos referenciais: Scanner Kodak i1150 e Scanner Fujitsu IX500 ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir; incluindo lubrificação, ajustes internos de engrenagens e limpeza geral.	114	R\$	R\$
2	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Corretiva</b> nos Scanners da DPE/RR - Modelos referenciais: Scanner Kodak i1150 e Scanner Fujitsu IX500 ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir.	114	R\$	R\$
<b>TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$</b>		

\*Será fixado o valor de **R\$ 30.000,00 para reposição de peças e suprimentos** para esses equipamentos para subsidiar esses serviços.

<b>LOTE 2 - MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS</b>					
Item	CATSER	Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
3	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Preventiva</b> nas Impressoras da DPE/RR - Modelo referencial: Impressora Samsung ProXpress M3375FD ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir; incluindo lubrificação, ajustes internos de engrenagens e limpeza geral.	83	R\$	R\$
4	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Corretiva</b> nas Impressoras da DPE/RR - Modelo referencial: Impressora Samsung ProXpress M3375FD ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir.	83	R\$	R\$
<b>TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$</b>		

\* Será fixado o valor de **R\$ 30.000,00 para reposição de peças e suprimentos** para esses equipamentos para subsidiar esses serviços.

<b>LOTE 3 - MANUTENÇÃO DE NOBREAKS</b>					
Item	CATSER	Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
5	2658 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de manutenção <b>Corretiva</b> nos Nobreaks de até 3.200 VA da DPE/RR.	513	R\$	R\$
<b>TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$</b>		

\* Será fixado o valor de **R\$ 157.340,00 para reposição de peças, baterias e suprimentos** para esses equipamentos para subsidiar esses serviços.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência nº \_\_\_/2024 (\_\_\_) que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital da Licitação nº \_\_\_/2024 (\_\_\_);

1.3.3. A proposta do contratado (\_\_\_);

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos do art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.1.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme §4º, art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - MATRIZ DE RISCO**

3.1. Constituem riscos a serem suportados pelo Contratante e Contratada, aqueles indicados no Documento Mapa de Riscos (0560521).

#### **CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

4.1. Modelo de Execução do Objeto:

4.1.1. Condições de Entrega:

4.1.1.1. Após a assinatura do contrato, a DPE/RR poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial (Kick Off Técnico) para alinhamentos quanto à execução do objeto;

4.1.1.2. A contratada deverá iniciar a manutenção dos equipamentos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço (Apêndice III do Termo de Referência), emitida pelo fiscal da contratação;

4.1.1.3. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência da contratação, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08:00h às 14:00h. Nos chamados abertos após as 14:00h terão seus prazos contabilizados a partir das 08:00h do próximo dia útil;

4.1.1.4. A principal forma de comunicação entre equipe de fiscalização e contratada será por meio de e-mail institucional, atendimento telefônico e WhatsApp;

4.1.1.5. As manutenções dos equipamentos deverão ser feitas nas dependências/instalações da empresa contratada;

4.1.1.6. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de manutenção e devolução a esta DPE/RR, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada, bem como o ressarcimento, em valor de mercado atualizado, à DPE/RR por eventuais danos ou perdas causados por tais serviços;

4.1.1.7. A entrega, o recebimento e conferência de todo material será realizado pela Equipe de Fiscalização e do Patrimônio desta DPE/RR;

4.1.1.8. Todos os equipamentos enviados para manutenção, via Termo de Entrega de Equipamento (Apêndice I do Termo de Referência), deverão ter orçamentos individualizados, especificando-se os dados dos equipamentos, para aprovação da manutenção pelo fiscal;

4.1.1.9. O horário para busca e devolução será das 08:00h às 14:00h, em dias úteis, na Seção de Patrimônio desta DPE/RR, situada à Rua Cecília Brasil, nº 269 - Centro - Boa Vista/RR, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato juntamente com o setor de patrimônio; em caso de mudança de endereço, a contratada deve ser avisada no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência;

4.1.1.10. Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização contratação;

4.1.1.11. A equipe de fiscalização deverá manter o acompanhamento da última data que cada equipamento/tombamento passou por manutenção para não haver equívocos, duplicidade, incidência de um mesmo serviço várias vezes em um mesmo equipamento em curto período de tempo, dentro do prazo estipulado de garantia.

#### 4.1.2. Dinâmica da Manutenção Preventiva:

4.1.2.1. A Contratada realizará a manutenção preventiva quando solicitado pela contratante, mantendo o controle e o monitoramento dos equipamentos;

4.1.2.2. O fiscal avaliará internamente (no parque tecnológico da DPE/RR) quais equipamentos estão precisando (prioridades com base em inspeção, vistoria *in loco*) de manutenção preventiva (incluindo limpeza, lubrificação, ajustes internos, etc.) visando evitar o surgimento de defeitos e garantir o prolongamento da vida útil dos equipamentos, e assim, formar remessas de equipamentos a serem encaminhados para manutenção preventiva;

4.1.2.3. O fiscal preencherá a Ordem de Serviço (Apêndice III do Termo de Referência), listando os equipamentos que precisarão passar por manutenção preventiva e encaminhará via e-mail para a contratada que deverá atestar o recebimento da mesma;

4.1.2.4. A Contratada deverá combinar com a equipe de fiscalização o dia e o horário para buscar os equipamentos que serão submetidos à manutenção preventiva, em conformidade com as condições de entrega deste tópico;

4.1.2.5. A Contratada realizará a manutenção preventiva dos equipamentos, e após isso, a devolução dos mesmos, utilizando o Modelo de Termo de Devolução com Manutenção Realizada (Apêndice II do Termo de Referência) para a contratada, juntamente com a Nota Fiscal correspondente aos serviços realizados, no local e horário definidos no sub tópico 4.1.1.9.;

4.1.2.6. O fiscal emitirá o Termo de Recebimento Provisório (Apêndice IV do Termo de Referência) do serviço para verificação das conformidades dos serviços realizados bem como documentação recebida;

4.1.2.7. O fiscal, após inspeção e conferência dos serviços realizados, uma vez verificada a conformidade, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (Apêndice V do Termo de Referência) dos serviços prestados e adotará as providências cabíveis quanto ao pagamento da(as) Nota(s) Fiscal(is).

#### 4.1.3. Dinâmica da Manutenção Corretiva:

4.1.3.1. A Contratada realizará a manutenção corretiva (reparo de componentes eletroeletrônicos e/ou substituição de peças e acessórios) quando solicitado pela contratante, mantendo o controle e o monitoramento dos equipamentos;

4.1.3.2. O fiscal avaliará internamente (no parque tecnológico da DPE/RR) quais equipamentos estão inoperantes (parados com defeitos) e os que estão apresentando defeitos para listar os mesmos e formar remessas de equipamentos a serem encaminhados para manutenção corretiva;

4.1.3.3. O fiscal preencherá a Ordem de Serviço (Apêndice III do Termo de Referência), listando os equipamentos que precisarão passar por manutenção corretiva e encaminhará via e-mail para a contratada que deverá atestar o recebimento da mesma;

4.1.3.4. A Contratada deverá combinar com a equipe de fiscalização o dia e o horário para buscar os equipamentos que serão submetidos à manutenção preventiva, conforme as condições de entrega deste tópico;

4.1.3.5. Com os equipamentos nas dependências da contratada, esta realizará inspeção e análise dos defeitos de cada equipamento, e deverá encaminhar para o fiscal, via e-mail, o laudo técnico da situação de cada equipamento com o orçamento dos serviços que serão necessários realizar para a devida correção de cada equipamento, e caso seja necessário a troca de peças, apresentar também 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos das peças, conforme sub tópico 4.1.4.

4.1.3.6. O fiscal ao receber os laudos técnicos individualizados de cada equipamento avaliará se economicamente será viável que sejam feitas as manutenções, visto que, em casos em que o equipamento já estiver em uso há bastante tempo e o valor do conserto for alto comparado ao custo de um novo produto, deve-se avaliar a substituição total do equipamento;

4.1.3.7. O fiscal, via e-mail, dará autorização para a contratada para a realização total ou parcial dos serviços (em todos os equipamentos da remessa ou somente nos que forem viáveis economicamente);

4.1.3.8. O prazo para devolução de cada remessa de equipamentos (scanners, impressoras e nobreaks), que forem encaminhados para manutenção corretiva, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do e-mail de autorização do fiscal para realização dos serviços de manutenção corretiva, podendo ser prorrogado mediante justificativa. Havendo imprevistos, deverá haver comunicação tempestiva para o fiscal da contratação, via e-mail;

4.1.3.9. Os equipamentos que tiverem a manutenção autorizada deverão ter todas as falhas técnicas existentes corrigidas. Os equipamentos deverão ser ajustados e parametrizados com os softwares originais de fábrica atualizados;

4.1.3.10. Os equipamentos que NÃO tiverem orçamento aprovado previamente pelo Fiscal, deverão ser devolvidos montados e listados em formulário de Termo de Devolução de Equipamento (Apêndice II do Termo de Referência) com as observações pertinentes, onde o fiscal encaminhará à Divisão de Material e Patrimônio, e estes passarão a ser listados como inservíveis;

4.1.3.11. O fiscal emitirá o Termo de Recebimento Provisório (Apêndice IV do Termo de Referência) do serviço para verificação das conformidades dos serviços realizados, bem como documentação recebida;

4.1.3.12. O fiscal, após inspeção e conferência dos serviços realizados, uma vez verificada a conformidade, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (Apêndice V do Termo de Referência) dos serviços prestados e adotará as providências cabíveis quanto ao pagamento da(as) Nota(s) Fiscal(is).

#### 4.1.4. Dinâmica para o Fornecimento de "Peças de reposição":

4.1.4.1. Quando se fizer necessária a reposição de peças dos SCANNERS, IMPRESSORAS e NOBREAKS, a contratada deverá apresentar 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos das peças, descrevendo detalhadamente as características do material a ser usado com marca e outros elementos que facilitem a verificação de valor de mercado para avaliação e autorização do orçamento pela equipe de fiscalização;

4.1.4.2. As peças utilizadas deverão ser preferencialmente originais, novas, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos instalados e entregues com o termo de garantia do fabricante. A Contratada deverá utilizar somente peças, materiais ou acessórios recomendados, ou autorizados pelo fabricante, não podendo valer-se de materiais reconicionados ou recuperados, salvo em situações de falta de produtos no mercado devidamente justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

#### 4.1.5. Garantia dos serviços:

4.1.5.1. As garantias contratuais que dispõe os itens 4.5.2 e 4.5.3 deste TR, é complementar à legal, em observância ao Art. 50 da [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor):

Art. 50. A garantia contratual é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito.

Parágrafo único. O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada e os ônus a cargo do consumidor, devendo ser-lhe entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução, de instalação e uso do produto em linguagem didática, com ilustrações.

4.1.5.2. As garantias das peças que dispõe o item 4.5.4 deste TR, é de 90 (noventa) dias, em observância ao Art. 26 da [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor):

Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:

I - trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II - noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

#### 4.1.6. Requisitos de sustentabilidade:

4.1.6.1. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambiental correta de todos os suprimentos, peças e materiais utilizados nas manutenções. A contratada também deverá atender os requisitos de Sustentabilidade indicados no art. 71 da Resolução CSDPE nº 98/2024.

#### 4.1.7. Ciclo de Vida e Especificação do Produto:

4.1.7.1. Ciclo de Vida dos Equipamentos Tratados no TR: O ciclo de vida dos equipamentos contempla as seguintes etapas:

##### 4.1.7.1.1. Aquisição e Instalação:

Aquisição: Compra dos equipamentos de acordo com as especificações técnicas requeridas.

Instalação: Configuração inicial e teste de funcionamento dos equipamentos.

##### 4.1.7.1.2. Operação e Manutenção:

Operação: Uso diário dos equipamentos para as atividades da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

Manutenção Preventiva: Inspeções periódicas e atividades de manutenção preventiva, conforme análise interna pela Seção de Suporte e Manutenção (SSM) e equipe de fiscalização, para prevenir falhas e aumentar a vida útil dos equipamentos.

Manutenção Corretiva: Atendimento de falhas ou defeitos que ocorram, com substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas, garantindo a rápida retomada do funcionamento dos equipamentos.

##### 4.1.7.1.3. Descomissionamento:

Substituição ou Descarte: Quando os equipamentos atingirem o fim de sua vida útil ou se tornarem obsoletos, serão substituídos ou descartados de acordo com as normas ambientais e políticas da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

#### 4.1.7.2. Especificação do Produto:

##### 4.1.7.2.1. Scanners:

Modelos Atendidos: Scanner Kodak i1150 e Scanner Fujitsu IX500 ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir.

Componentes a Serem Inspeccionados/Substituídos: Motores, sensores, placas de circuito, conectores, cabeças de leitura, etc.

##### 4.1.7.2.2. Impressoras:

Modelos Atendidos: Impressora Samsung ProXpress M3375FD ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir.

Componentes a Serem Inspeccionados/Substituídos: Cabeças de impressão, rolos de alimentação, placas de circuito, fontes de alimentação, conectores, etc.

##### 4.1.7.2.3. Nobreaks:

Modelos Atendidos: Nobreaks de até 3.200 VA da DPE/RR.

Componentes a Serem Inspeccionados/Substituídos: Baterias, inversores, placas de circuito, ventiladores, conectores, etc.

#### 4.1.7.3. Procedimentos de Manutenção:

##### 4.1.7.3.1. Manutenção Preventiva:

Periodicidade: Trimestral (prevista, podendo ser menor ou maior, conforme análise técnica da DPE-RR) para as unidades da DPE-RR na capital (Boa Vista-RR) e Semestral (prevista, podendo ser menor ou maior, conforme análise técnica da DPE-RR) para as unidades da DPE-RR no interior; somente dos equipamentos que a equipe técnica da DPE-RR (Seção de Suporte e Manutenção-SSM e equipe de fiscalização) considerar necessários mandar para a manutenção preventiva.

Atividades: Limpeza interna e externa, testes de funcionamento, atualização de firmware, inspeção de desgaste, verificação de conexões, calibração de componentes, etc.

##### 4.1.7.3.2. Manutenção Corretiva:

Procedimento: Resposta a chamados de manutenção corretiva, diagnóstico de problemas, substituição de peças defeituosas, testes de pós-reparo, emissão de relatórios de serviço, etc.

Tempo de Resposta: Definir o SLA (*Service Level Agreement*) para atendimento e resolução dos problemas.

##### 4.1.7.4. Substituição de Componentes e Peças:

Qualidade: Garantia de uso de peças e componentes originais ou de qualidade equivalente (mediante autorização da equipe de fiscalização).

Estoque: Manutenção de estoque mínimo de peças críticas para garantir rapidez no atendimento das demandas.

Descarte: Descarte de componentes e peças substituídas de acordo com as normas ambientais vigentes.

##### 4.1.7.5. Relatórios e Documentação:

Relatórios Periódicos: Emissão de relatórios de manutenção preventiva e corretiva, incluindo detalhes dos serviços realizados, peças substituídas, status dos equipamentos, recomendações e próximos passos.

Documentação: Manutenção de histórico de manutenção para cada equipamento, garantindo rastreabilidade e conformidade com as políticas internas da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

##### 4.1.7.6. Garantias e Responsabilidades

Garantia dos Serviços: Definição do período de garantia para os serviços prestados e peças substituídas.

Responsabilidades: Clareza nas responsabilidades da empresa contratada em relação aos serviços de manutenção e conformidade com as especificações técnicas e normativas.

#### **4.2. Modelo de Gestão do Contrato:**

4.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

4.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

4.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

4.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

4.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

4.2.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.2.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.2.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.2.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.2.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.2.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.2.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.2.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.2.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.2.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.2.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.2.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.2.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.2.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

4.2.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PREÇO**

6.1. O valor total da contratação do Lote \_\_\_ correspondente à demanda da DPE/RR estimada para o período de 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_);

6.1.1. Os valores a serem pagos pela contratante à contratada serão calculados com base nos quantitativos efetivamente executados ou nos serviços efetivamente prestados;

6.1.2. A quantidade de execução prevista para cada serviço é estimativa. A DPE/RR poderá, conforme seu interesse e necessidade, demandar serviços em quantidade inferior ao estimado;

6.1.3. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou, em sua

indisponibilidade, o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.8. Para os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o prazo de resposta será de até 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme justificativa no item 4.6. do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO**

##### **9.1. Recebimento do Objeto:**

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, neste Contrato e na proposta;

9.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, neste Contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis;

9.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

9.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

##### **9.2. Liquidação:**

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

##### **9.3. Prazo de pagamento:**

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa;

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação) de correção monetária, ou, em sua indisponibilidade, o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

##### **9.4. Forma de pagamento:**

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

10.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. São obrigações do Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.9. Explicitamente emitir decisão 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.

11.1.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

12.1. São obrigações do Contratado:

12.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

12.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

12.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.9. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais, necessários para a operação do serviço, em caso de falta destes no mercado, fornecer, mediante justificativa e aprovação pela equipe de fiscalização, suprimentos e consumíveis novos de primeira linha;

12.1.10. A Contratada deverá emitir dois tipos de Notas Fiscais: uma para Reposição de Peças e outra Nota Fiscal para quando se tratar de serviços;

12.1.11. As notas fiscais emitidas pela contratada para reposição de peças deverão ter em detalhes as peças que foram trocadas/substituídas, bem como as de serviços deverão ter o detalhamento dos serviços executados com os respectivos valores e quantidades. Estas serão atestadas pelos fiscais mediante aferição e conferência dos serviços que foram executados, bem como das peças que foram trocadas;

12.1.12. Os serviços serão executados nas dependências/instalações da contratada;

12.1.13. A contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme determina o art. 92, XVII, da Lei n 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.1. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

iv) Multa:

- I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- IV - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
- V - 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
  - a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
  - b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria Pública;
  - c) tumultuar a sessão pública da licitação;
  - d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
  - e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
  - f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores da Defensoria Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Defensoria Pública;
  - g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório;

VI- 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Defensoria Pública, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Defensoria Pública;
- i) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- j) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII- 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VIII- 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

IX- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

X- 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§ 1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo setor da Defensoria.

§ 3º O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133, de 2021) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - EXTINÇÃO CONTRATUAL**

15.1. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, no que for cabível;

15.2. O Contrato também poderá ser rescindido no caso de necessidade administrativa da CONTRATANTE, desde que comunicado à CONTRATADA;

15.3. A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da CONTRATANTE previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, em caso de rescisão administrativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

1. Unidade Orçamentária: 32101;
2. Programa de Trabalho: 14.422.096.2259;
3. Natureza da Despesa: 33.90.40/33.90.30;
4. Fonte de Recursos: 1.500;
5. Tipo de Empenho: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES**

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O Contratado é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO**

19.1. A contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDPE/RR, assim como a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO**

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem certas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

*(assinatura eletrônica)*

**OLENO INÁCIO DE MATOS**  
Defensor Público-Geral  
**CONTRATANTE**

*(assinatura eletrônica)*

Representante da **CONTRATADA**

#### **Testemunhas:**

1. Dinamar da Cunha Almeida

Matrícula: 89010812

2. Amabille Emirella Peres Damasceno

Matrícula: 448150523

#### **ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA**

<b>PROCESSO Nº: 000049/2024</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90008/2024</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>LOTE 1 - MANUTENÇÃO DE SCANNERS *</b>	

<b>(Exclusivo para ME e EPP, conforme art. 47, caput, e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006).</b>					
Item	CATSER	Descrição Serviços	Quantidade	Valor Unitário Médio R\$	Valor Total Médio R\$
1	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Preventiva</b> nos Scanners da DPE/RR - Modelos referenciais: Scanner Kodak i1150 e Scanner Fujitsu IX500 ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir; incluindo lubrificação, ajustes internos de engrenagens e limpeza geral.	114	R\$	R\$
2	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Corretiva</b> nos Scanners da DPE/RR - Modelos referenciais: Scanner Kodak i1150 e Scanner Fujitsu IX500 ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir.	114	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ XXXX (POR EXTENSO)</b>					

<b>LOTE 2 - MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS *</b>					
<b>(Exclusivo para ME e EPP, conforme art. 47, caput, e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006).</b>					
Item	CATSER	Descrição Serviços	Quantidade	Valor Unitário Médio R\$	Valor Total Médio R\$
3	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Preventiva</b> nas Impressoras da DPE/RR - Modelo referencial: Impressora Samsung ProXpress M3375FD ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir; incluindo lubrificação, ajustes internos de engrenagens e limpeza geral.	83	R\$	R\$
4	27138 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de Manutenção <b>Corretiva</b> nas Impressoras da DPE/RR - Modelo referencial: Impressora Samsung ProXpress M3375FD ou outro modelo similar que a DPE/RR venha a adquirir.	83	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ XXXX (POR EXTENSO)</b>					

<b>LOTE 3 - MANUTENÇÃO DE NOBREAKS *</b>					
<b>(Ampla Concorrência)</b>					
Item	CATSER	Especificação	Quantidade	Valor Unitário Médio R\$	Valor Total Médio R\$
5	2658 (CÓDIGO GENÉRICO)	Serviço de manutenção <b>Corretiva</b> nos Nobreaks de até 3.200 VA da DPE/RR.	513	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ XXXX (POR EXTENSO)</b>					



Documento assinado eletronicamente por **ALCEU WALTER ROSA JUNIOR**, Diretor de Compras e Licitações, em 24/09/2024, às 13:27, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0615458** e o código CRC **SEC96592**.