**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 68/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria nº 052/GAB/SUPEL, de 30 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 72, de 03 de janeiro de 2017**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o **n.º 68/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas no edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, com o Decreto Estadual n.º 12.205/06, com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Estadual n.º 2414/11, Decreto Estadual n.º 2414/11, Decreto Estadual n.º 16.089/11 e ainda, com a Lei Complementar nº. 123/06, e legislações vigentes, tendo como interessadaa **Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 01-2301.00128-00/2016**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada de serviços contínuos em locação DE MAQUINAS MULTIFUNCIONAIS DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO, monocromática a laser, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças, componentes, software de gerenciamento, materiais e insumos utilizados na operação, com tecnologia digital e instalação sendo todos novos, de primeiro uso, EXCETO PAPEL A 4 E MÃO DE OBRA OPERACIONAL, para a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social-SEAS,** conforme quantitativos e especificações constantes neste Edital e seus anexos.

**Valor Estimado**: **331.719,48**

**Fonte de Recurso**: **100**

**Elemento de Despesa**: **33.90.39**

**Programa de Atividade**: **2087**

**DATA DE ABERTURA**: **03 de MARÇO de 2017, às 10h30min (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**: [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.licitacoes-e.com.br)

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro e equipe de apoio.

**EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações, sito a **Av. Farquar, s/n – Bairro Pedrinha, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903.036, Telefone: (0XX) 69.3216-5366**.

**DA RETIRADA**: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

**Porto Velho/RO, 15 de fevereiro de 2017.**

**GHESSY KELLY LEMOS DE OLIVEIRA**

Pregoeira Substituta EQUIPE/BETA/SUPEL/RO

### 

### P R E G Ã O E L E T R Ô N I C O

## N°. 68/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO

# S

# U

# P

# E

# L

# 

# 

|  |
| --- |
| **AVISO**  Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.  **Dúvidas: (69) 3216-5366** |

EDITAL DE LICITAÇAO

# PREGÃO ELETRÔNICO N.° 68/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO

|  |
| --- |
| **1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** |

**1.1. PREÂMBULO:**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria nº 052/GAB/SUPEL, de 30 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 72, de 03 de janeiro de 2017**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o **n.º 68/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, com o Decreto Estadual nº. 12.205/06, com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Decreto Estadual n.º 2414/11, Decreto Estadual n.º 16.089/11, Decreto Estadual n.º 2414/11, e ainda, com a Lei Complementar nº. 123/06 e legislações vigentes, tendo como interessadaa **Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS.**

**1.1.1.** A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

**1.1.2.** Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

**1.1.3.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.licitacoes-e.com.br) **e** [**www.supel.ro.gov.br**](http://www.supel.ro.gov.br)**;**

**1.1.4.** A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

**DATA DE ABERTURA: 03 de MARÇO de 2017.**

**HORÁRIO: 10h30min (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.licitacoes-e.com.br)**;**

**1.1.4.1**. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do Pregoeiro aos licitantes;

**1.1.4.2**. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

**1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:**

**1.2.1** Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do **Processo Administrativo n°.** **01-2301.00128-00/2016**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

|  |
| --- |
| **2 – DO OBJETO, DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.** |

**2.1.:** **DO OBJETO**

**2.1.1 Contratação de empresa especializada de serviços contínuos em locação DE MAQUINAS MULTIFUNCIONAIS DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO, monocromática a laser, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças, componentes, software de gerenciamento, materiais e insumos utilizados na operação, com tecnologia digital e instalação sendo todos novos, de primeiro uso, EXCETO PAPEL A 4 E MÃO DE OBRA OPERACIONAL, para a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social-SEAS,** conforme quantitativos e especificações constantes neste Edital e seus anexos.

**2.2. DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO:**

**2.2.1. Local/Horário**

**2.2.1.1.** Os equipamentos deverão ser instalados nos endereços discriminados no item 2.2.2 – Locais de Instalação, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, **mediante prévio agendamento** junto a SEAS pelo telefone: (69) 3216 - 8863, em embalagens que assegurem sua integridade e possuam todas as informações exigidas no Código de Defesa do Consumidor e em outras normas correlatas.

**2.2.2. Prazo de Instalação**

**2.2.2.1.** Os equipamentos deverão ser instalados no local definido no item 3.1 do Termo de Referência – Locais de Instalação, no prazo determinada nos subitens 2.2.2.2 e 2.2.2.3 do edital**,** contados a partir da data de assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento.

**2.2.2.2. Instalação Capital:** A instalação na capital Porto Velho deverá ser em até 5 (cinco) diais úteis.

**2.2.2.3. Instalação Interior:** A instalação no interior deverá ser em até 10 (dez) diais úteis.

**2.2.2.4.** O prazo de instalação **somente poderá ser prorrogado** mediante o cumprimento, pela CONTRATADA, dos seguintes requisitos cumulativos:

1. Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de instalação dos equipamentos;
2. Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

**2.2.2.5.**  Não se admitirá prorrogação se:

1. O atraso ocorrer por culpa da contratada;
2. Se não cumprir os requisitos do item 2.2.2; ou
3. Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

**2.2.2.6.** Ocorrendo recusa ou atraso na instalação total ou parcial dos equipamentos, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”.

**2.2.2.7.** Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social -SEAS, situada na Av: Farquar n º 2986- , Bairro Pedrinhas, palácio Rio Jamari, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, aos cuidados da Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF/SEAS, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

**2.2.3. Condições de Recebimento**

**2.2.3.1.** Em conformidade com o art. 73, inciso I da Lei 8.666/93, o objeto será recebido:

**2.2.3.1.1.** **Provisoriamente** (art. 73, I, “a”, da Lei 8.666/93) **–** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante aposição de atesto na nota fiscal, no momento da sua instalação em **prazo não superior a 2 (dois) dias úteis.**

**2.2.3.1.2.** **Definitivamente** (art. 73, I, “b”, da Lei 8.666/93) **–** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais em **prazo não superior a 5 (cinco) dias uteis.**

**2.2.3.2.** Em conformidade com o art. 76 da Lei de licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatado que os serviços foram prestados de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

**2.2.3.3**. A tratativa inicial entre a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social -SEAS, e a CONTRATADA se dará por meio do fiscal do contrato o qual, não logrando êxito, comunicará, formalmente, o gestor do contrato para as providências legais.

**2.2.3.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA em face da eventual existência de vícios redibitórios.

**2.3. LOCAL DE INSTALAÇÃO DAS MAQUINAS:**

**2.3.1.** Todas as impressoras multifuncionais serão instaladas nas unidades de serviço dos órgãos participantes, conforme detalhamento no **ver anexo 3.1** do Termo de Referência.

**2.4. HORARIO DE FUNCIONAMENTO:**

**2.4.1.** As impressoras multifuncionais serão utilizadas no período de segunda a sexta-feira, nos horários de expediente dos órgãos, sendo que toda a atividade de operação das máquinas será conduzida por servidores dos órgãos requisitantes e participantes, que deverão ser treinados pela contratada com orientações básicas de funcionamento das máquinas, sem ônus para a contratante, a fim de atender com eficácia o uso dos equipamentos.

**2.5. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUARIOS:**

**2.5.1.** Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações da Contratante, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.

**2.5.2.** A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e digitalização, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da Contratante;

**2.5.3.** A CONTRATADA se responsabilizará pelo treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

**2.5.4.** A CONTRATADA poderá utilizar, para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;

**2.5.5.** A CONTRATADA deverá ministrar treinamento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos e, no mínimo, as seguintes tarefas:

a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

b) Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

c) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

d) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

e) Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;

f) Utilização da impressão através da bandeja automática

g) Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;

h) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

i) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas.

**2.5.6.** A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para as equipes de suporte e quanto a utilização e principais funcionalidades do programa de gerenciamento remoto dos equipamentos.

**2.5.7.** A CONTRATADA deverá fornecer apostilas, manuais e prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.

**2.6. DA ASSISTENCIA TECNICA:**

**2.6.1.** A assistência técnica mediante **manutenção preventiva** dos equipamentos deverá ser realizada pela contratada, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.

**2.6.2.** Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

a) Regulagens;

b) Ajustes mecânicos e eletrônicos;

c) Lubrificações;

d) Limpeza interna e externa;

e) Teste geral de operação;

f) Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

1. A assistência técnica mediante **manutenção corretiva** tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos;
2. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica do CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida **em até 24 (vinte e quatro) horas** contadas do momento da solicitação dos serviços no horário de expediente da CONTRATADA, seja interno ou externo.
3. Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a contratada deverá providenciar a substituição **imediata** do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;
4. A contratada deverá substituir cartucho de toner do aparelho sempre que a capacidade de impressão do suprimento que estiver em uso se esgotar. Para tanto, a CONTRATANTE, através da Gerência de Cadastro e Protocolo, comunicará a CONTRATADA da necessidade de substituição. A CONTRATADA deverá atender ao chamado para substituição do suprimento em até 4h após a solicitação, sendo que o não atendimento ao prazo definido sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas.
5. A contratada deverá substituir o rolo fusor e/ou pressor sempre que estes apresentarem desgaste. A substituição deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.
6. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;
7. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
8. Ao final de cada visita, o técnico da Contratada, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas. O relatório deverá conter assinatura e carimbo de servidor deste órgão, que atestará a realização do serviço, se adequado, e a finalizará o chamado.
9. Se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso.
10. As máquinas contratadas poderão ser substituídas por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da contratante, desde que apresentem características iguais ou superiores às contratadas e não gerem acréscimo no valor contratado.
11. Os custos honorários e demais despesas decorrentes da manutenção corretiva e/ou preventiva correrão por conta da empresa CONTRATADA.
12. As máquinas serão mantidas nos locais da instalação original. Caso haja necessidade de removê-la para outro local, a remoção será feita pela CONTRATADA, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após comunicação por escrito, sendo que, as despesas com as instalações elétricas, correrão por conta da CONTRATANTE.

|  |
| --- |
| **3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** |

3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 18 § 1º e § 2º do decreto Estadual nº 12.205/06, devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: [cplms2011@hotmail.com](mailto:cplseduc@supel.ro.gov.br) ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min às 13h30min no telefone (069) 3216-5366, de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar s/nº - Bairro Pedrinhas – (complexo Rio Madeira, Ed. Pácaas Novos – 2º andar) em Porto Velho/RO - CEP 76.903-036, e no mesmo telefone acima mencionado.

**3.1.1.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

3.1.2. A decisão do Pregoeiro quanto à impugnação será informado em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

**3.1.3.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

|  |
| --- |
| 4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS |

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 19 do decreto Estadual nº 12.205/06, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: [cplms2011@hotmail.com](mailto:cplseduc@supel.ro.gov.br) ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h:30min. às 13h:30min. (Horário de Rondônia), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, s/n - Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás novos – 2º andar – Porto Velho/RO - CEP: 76.903.036, Telefone: (069) 69.3216-5366, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

**4.2.1**. **ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Adendo Modificador, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, conforme determina o art. 20, do Decreto Estadual nº 12.205/06.

* + 1. **NOTA DE ESCLARECIMENTO E ERRATA** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas;
    2. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro somente através do site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br), ficando todos os licitantes obrigados a acessar o sistema para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro, e ainda, será divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, em caso de adendo modificador.

|  |
| --- |
| **5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO** |

**5.1**. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará na sumária desclassificação da proponente.

**5.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.**

**5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.**

**5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:**

**5.3.1**. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do **item 13** deste Edital;

**5.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

**5.4.1.** Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**5.4.2.** Que por quaisquer motivos tenha sido declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Estadual.

**5.4.3.** Estrangeiras que não funcionem no País.

**5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

**a)** apresentem- se constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.5.2. Justificativas para a Vedação de Consórcios**

**5.5.2.1.** A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

**5.5.2.2.** Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

|  |
| --- |
| **6. DA PARTICIPAÇÃO** |

**6.1.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

**6.2.** Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

**6.2.1.** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6.3.** Não poderão participar deste processo licitatório nenhuma empresa, servidor público estadual, ou instituição vinculada a Entidade de Licitação.

|  |
| --- |
| **7 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO** |

**7.1**. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

**7.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**7.3**. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

###### **7.4.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a **Superintendência** **Estadual de Compras e Licitações - SUPEL,** promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

**7.6**. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta estar em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

**7.7**. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

|  |
| --- |
| **8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS** |

**8.1**. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL,** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

|  |
| --- |
| 9 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO |

**9.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços **COM VALOR TOTAL DO ITEM,** a partir da data da liberação do Edital no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br), até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até às 10h29min do dia 03 de MARÇO de 2017**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

**9.1.1.** O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto nº. 12.205/2006), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art. 13, Decreto nº. 12.205/2006).

**9.2**. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**,** os licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, **CONFORME DESCRIÇÃO DO OBJETO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, no campo DESCRIÇÃO COMPLETA do sistema comprasnet, **(SENDO VEDADA À OMISSÃO OU O USO DE EXPRESSÕES COMO: “REFERÊNCIA”, “SIMILAR”, “CONFORME NOSSA DISPONIBILIDADE DE ESTOQUE”, “SOB CONSULTA” E “CONFORME EDITAL”),** incluindo **marca, modelo, quantidade e o preço (conforme solicita o sistema comprasnet),** até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta.

**9.2.1.** As propostas registradas no Sistema **COMPRASNET** **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo Pregoeiro.

**9.3.** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

**9.4.** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**9.5.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas **no COMPRASNET – CATMAT e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão às últimas.

|  |
| --- |
| **10 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CONVOCAÇÃO DE LANCE DAS ME/EPP** |

10.1. A partir das 10h30min do dia 03/03/2017, e de conformidade com o estabelecido neste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas NO ITEM 9.2 DO EDITAL.

**10.2.** **O Pregoeiro poderá suspender a sessão** **para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada** que se encontra inserido no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do edital e seus anexos, DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**10.3.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou aparentemente inexeqüível, o Pregoeiro poderá justificar, através do sistema, e então **DESCLASSIFICÁ-LA**.

**10.3.1.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta aparentemente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

**10.4.** As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem **DESCLASSIFICADAS** do certame pelo Pregoeiro.

10.5. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), conforme Edital.

**10.6.**Todas as licitantes poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.6.1.** Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL DO ITEM.**

**10.6.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, convocará no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, no prazo de 10’ (dez minutos), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**10.7**. A abertura e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pelo Pregoeiro.

**10.8. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;**

**10.9**. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

**10.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**10.11**. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

**10.12**. Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**10.12.1**. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do **ITEM**;

**10.12.2.** O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

**10.13.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

**10.13.1**. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**10.13.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**10.14**. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinado pelo Pregoeiro, de acordo com a comunicação às licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o ITEM entrará no horário de encerramento aleatório do sistema, **no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos**, determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual o ITEM estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo;

**10.14.1.** Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observados o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta)** **minutos.**

**10.15**. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

**10.16**. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

**10.17.1.** Ocorrendo a situação de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

**10.18.** Critério de desempate;

* **1°** Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006.
* **2°** Art. 3°, §2° da Lei Federal n° 8.666/93.
* **3°** Sorteio conforme art. 45, §2° da Lei Federal n° 8.666/93.

|  |
| --- |
| **11 – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS** |

**11.1.** Após finalização dos lances PODERÁ haver negociações de preços através do CHAT MENSAGEM do sistema comprasnet, devendo o Pregoeiro examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, **apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO.**

**11.1.1.** A entidade licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO**.**

**11.1.2.** **Caso a licitante não negocie o valor proposto, através do CHAT MENSAGEM, o Pregoeiro poderá desclassificar a licitante no item, cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, valores apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO.**

**11.2.** O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico através do “chat”, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre a sua aceitação.

|  |
| --- |
| **12 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS** |

**12.1.** Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

12.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo Pregoeiro, através do CHAT MENSAGEM;

**12.2.** Se a proposta de preços não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subseqüente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

**12.3. Caso seja necessário o Pregoeiro, PODERÁ antes da aceitação do item convocar os licitantes que estejam dentro do valor estimado, para enviar a PROPOSTA DE PREÇOS bem como, FOLDER/PROSPECTO e ainda caso haja necessidade consultar o endereço eletrônico do fabricante, com o item devidamente atualizado do lance ofertado, conforme item 10.6.2, bem como, com os prazos estabelecidos, no item 2.2 do edital de licitação e ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, ANEXANDO NO SISTEMA COMPRASNET, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;**

**12.3.1. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA VIA CHAT, SÓ SERÁ ACEITA AQUELA ANEXADA CORRETAMENTE COMPACTADO EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO NO SISTEMA COMPRASNET, CUMPRINDO A SUPEL RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02.**

**12.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

**12.5.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no **ITEM 8.1** do edital de licitação**.**

**12.6.** Após a fase de lances o Pregoeiro efetuará a ACEITAÇÃO dos itens, de acordo com os lances ofertados e negociados;

**12.6.1. Para ACEITAÇÃO da licitante de menor lance, o objeto proposto, será analisado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e equipe técnica do órgão requerente, para verificar a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital, através da marca e fabricante ofertado;**

**12.6.2. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, será convocada as licitantes na ordem de classificação de lance.**

**12.7.** Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação;

**12.8. O Pregoeiro fará cumprir as penalidades previstas no 7º da Lei nº. 10.520/02, caso a licitante se recuse em contratar pelo preço ofertado;**

**12.9.** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação;

**12.10.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate estabelecido no item 10.18, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

**12.11.** Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

**12.12.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;

**12.13.** O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando **ACEITO,** e passando para a fase de habilitação;

**12.14.** Quando convocado a realizar ***ajustes e esclarecimentos***, o Licitante deverá se **MANIFESTAR NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) MINUTOS**, sob pena de desclassificação para o item.

|  |
| --- |
| 13 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PELA(S) PROPONENTE(S) CLASSIFICADA(S) |

13.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO das propostas, o Pregoeiro solicitará às Licitantes, o envio da documentação de habilitação, para tanto será utilizado, pelo Pregoeiro, a opção CONVOCAR ANEXO e a Licitante deverá encaminhar o arquivo solicitado, por meio de link ANEXAR;

13.2. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo Pregoeiro, através do CHAT MENSAGEM;

**13.3.** A Documentação de Habilitação da licitante poderá ser substituída pela **Declaração de Situação do Fornecedor**, expedida pelo **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, ou pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC,** expedida pela **Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO;**

**13.4.** O licitante que não possuir o cadastro nesta Superintendência poderá providenciá-lo até antes da data de abertura da sessão, no Setor de Protocolo da Supel, podendo obter informações por meio do telefone (69) **3216-5365**;

**13.5.** Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

|  |
| --- |
| **13.6.** A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A SER SUBSTITUÍDA PELA **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DO FORNECEDOR DO SICAF** E PELO **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DA SUPEL SE ESTIVEREM VIGENTES SÃO**: |

**13.6.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

1. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
2. Certidão de regularidade perante a **Fazenda Federal** (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
3. Certidão de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
4. Certidão de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
5. Certidão de regularidade perante o **FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
6. Certidão de regularidade relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo **INSS** - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**13.6.1.1.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art.42 da Lei Complementar nº. 123/2006;

**13.6.1.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC 123/06, art.43);

**13.6.1.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**13.6.1.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.6.1.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação;

*Observação:*

*A Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte estabeleceu a definição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, a saber:*

*“Art. 3~~º~~**Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:*

*I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);*

*II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).*

*(...)*

*§ 4o Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:*

*I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;*

*II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;*

*III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;*

*VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;*

*VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;*

*IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;* 12 *X – constituída sob a forma de sociedade por ações.”*

**13.6.1.5.** Em que pese os documentos estabelecidos no Item 13.6 e subitens deste Edital a serem substituídos pela **Declaração de Situação do Fornecedor do SICAF** e pelo **Certificado de Registro Cadastral da SUPEL,** reserva-se o direito do pregoeiro solicitar as documentações elencadas no Item 13.6 deste edital, quanto aos demais itens compreendidos para a habilitação ficam os mesmos vinculados a obrigatoriedade do envio.

**13.7. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**13.7.1. Cédula de Identidade (**RG, CNH ou Carteira de Identificação Profissional do representante legal/responsável pela empresa).

**13.7.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, **em vigor**, **devidamente registrado na Junta Comercial**, bem como todas as suas alterações, **para comprovação do ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação**.

**13.7.3.**  Em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, fazer acompanhar dos documentos de eleição de seus administradores.

**13.7.4.** **Declaração** de que não possuiu em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menor (es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº. 4.358, de 05.09.2002 (podendo ser usado como modelo o **Anexo III** deste Edital);

**13.8. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**13.8.1.** Certidão(ões) negativa(a) de recuperação judicial – Lei n° 11.101/05 (falência e concordatas) expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) de sua sede, **expedida nos últimos 30 (trinta) dias**;

**13.8.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta para aferir o capital patrimonial em 5% (cinco por cento), sendo esta **condição de habilitação e apuração da qualificação econômico-financeira das licitantes**.

**13.8.2.1 -** As empresas em funcionamento há menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem, mediante a apresentação do *Balanço de Abertura.*

**13.8.2.2 -** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e

demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial ou;

b) publicados em jornal de grande circulação ou;

c) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma do art. 6º da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura e de encerramento. Quando for apresentado o original do Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro em questão.

**13.8.3 –** O valor estimado total para a **contratação dos serviços licitado,** está em **R$ 331.719,48 (Trezentos e trinta e um mil, setecentos e dezenove reais e quarenta e oito centavos).**

**13.9. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

|  |
| --- |
| **13.9.1.** **Habilitação Técnica:** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:  **13.9.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica** (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato/fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme art. 30, II da lei 8.666/93 |

* + 1. Entende-se por pertinente e compatível **em quantidades:** Atestado que comprove que a empresa efetivamente prestou ou presta os serviços demandados no objeto desta licitação, cujo quantitativo dos maquinários contratados, seja, **pelo menos 30%** (trinta por cento) da quantidade de máquinas locadas na presente licitação.Permitindo a soma de contratos concomitantes ou não para atingir a quantidade exigida;
    2. Entende-se por pertinente e compatível **em prazos:** Atestado que comprove que a empresa prestou ou presta serviços de maneira satisfatória com as especificações demandadas no objeto desta licitação, pelo período mínimo de 06 (seis) meses;
    3. Entende-se por pertinente e compatível em **características:** Atestado que demonstre em sua individualidade ou soma parcela de maior relevância do serviço(s)/fornecimento objeto desta licitação, qual seja a locação de máquinas multifuncionais;
    4. O (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentado(s) estará sujeito à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3° da Lei Federal n° 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas;

**13.9.6.** O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços.

**13.10. CERTIDÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA**

**13.10.1. A Certidão de regularidade Trabalhista, expedida *eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante* a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; (LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011). (NÃO É SUBSTITUÍDA PELA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DO FORNECEDOR DO SICAF).**

**13.11.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

13.12. Os documentos de habilitação que não possuírem data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua emissão, exceto o do item 13.9.1 do Edital (Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica).

**13.13. O pregoeiro convocará a licitante com proposta de preços ACEITA para enviar os documentos de habilitação referentes ao Item 13.6 e as Item 13.11, no prazo máximo de 120 (cento e vinte minutos), SENDO MOTIVO DE INABILITAÇÃO EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO.**

13.14. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação, em conformidade com o estabelecido no item 13 e seus subitens, deste Edital;

13.15. A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

**13.16.** As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital serão **INABILITADAS**, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão.

13.17. Quando convocado a realizar *esclarecimentos sobre os anexos enviados relativos à documentação solicitada para habilitação*, o Licitante deverá se MANIFESTAR NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) MINUTOS, sob pena de INABILITAÇÃO.

**13.18. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, A QUAL A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.**

**13.19**. Inabilitada a licitante, nos termos do item **13.14**, o Pregoeiro examinará a proposta de preços da empresa subseqüente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta condizente com os termos do Edital;

13.20. Após análise da documentação na Fase de Habilitação e estes estando de acordo com o estabelecido no Item 13 do Edital, o Pregoeiro HABILITARÁ a licitante em campo próprio do sistema eletrônico.

|  |
| --- |
| **14 – DA ACEITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** |

**14.1.** Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

**14.2.** O julgamento da Documentação de Habilitação dar-se-á pelo estabelecido no **ITEM 13, e seus subitens** do edital de licitação;

**14.3.** Serão analisadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e equipe técnica se for o caso, a documentação de habilitação sua conformidade com o solicitado no **ITEM 13, e seus subitens** do edital de licitação. Após, será realizada a HABILITAÇÃO;

**14.4.** Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subseqüente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor, habilitado e a ele adjudicado o objeto do certame;

**14.5.** Se a documentação de habilitação não for aceitável o Pregoeiro examinará a proposta de preços ou o lance subseqüente verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate **estabelecido no item 10.18**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital, e, assim, efetuar a habilitação da proponente, divulgando **HABILITADO,** abrindo o prazo recursal.

**14.6.** Não poderá haver desistência dos documentos emitidos, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

**14.7.** A habilitação da licitante poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;

|  |
| --- |
| **15 – DOS RECURSOS** |

**15.1.** Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa licitante como VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública, manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer.

**15.2.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 3 (três) dias** para apresentação da razões do recurso, ficando **os demais licitante desde logo intimados para apresentar contra-razões** em igual número de dias, que **começarão a correr do término do prazo do recorrente**, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.3.** A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico **(campo próprio do sistema Comprasnet), devendo o licitante observar as datas registradas.**

**15.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**15.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** A decisão do Pregoeiro a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

**15.7. A decisão do Pregoeiro e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.**

**15.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

**15.9**. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, sito à **Av. Farquar, s/n – Bairro Pedrinhas – Complexo Rio Madeira – Ed. Rio Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, - Telefone: (69) 3216-5366, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.**

**15.10. Cabe ainda, recurso contra a decisão de:**

**a)** Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

**b)** Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia.

**15.10.1**. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

**15.10.2.** A intimação dos atos referidos no subitem 15.10, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**15.10.3**. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

**15.10.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

|  |
| --- |
| 16 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO |

**16.1.** Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item (s), ADJUDICANDO-O.

16.1.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso;

**16.1.2.** Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

**16.2.** Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, esse deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

16.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

**16.4.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico **www.comprasnet.gov.br** sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

|  |
| --- |
| **17 – DO PAGAMENTO** |

***(Base Legal: art. 40, XIV, ‘a’ Lei 8.666/93, Decreto 12205/06; art. 9º § 2º, Decreto Estadual 12234/06; art. 8º, I.).***

**17.1.** O pagamento do serviço será calculado de acordo com a quantidade de cópias e impressões utilizadas no período de um mês. **A quantidade de cópias utilizadas será mensurada através de relatório eletrônico de impressão retirado das máquinas** locadas, sendo que este relatório deverá ser assinado por representante da contratada e o fiscal do contrato. Ocorrendo o não atendimento de chamados para reparos, substituição de peças ou outros serviços, bem como o não funcionamento das máquinas ensejará a suspensão do pagamento até que seja solvida a ocorrência.

**17.2.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, sendo que o prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, conforme *art. 73 da Lei n~~º~~ 8.666, de 1993,* devidamente atestada pela fiscalização, será de até **30 (trinta) dias**, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE;

**17.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

1. Relatório da leitura mensal de cópias efetivamente produzidas, com o devido aceite da fiscalização da contratante, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, cópias para teste do equipamento, caso existam;
2. Relatório de todos os serviços de manutenção, especificando equipamento, local de instalação, defeitos apresentados e providências adotadas, quando for o caso;

O pagamento será creditado em favor da empresa fornecedora por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo setor competente.

1. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo os órgãos requisitantes, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.Para efeito de pagamento, os órgãos procederão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.
2. Os órgãos se reservam no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação da prestação dos serviços fornecidos, se estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e neste Termo de Referência.

**17.4.** Os órgãos poderão deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

**17.5.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de:

* + 1. Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;
    2. Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à Seguridade Social – INSS;
    3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
    4. Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
    5. Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;
    6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, relativa a comprovações de liquidez trabalhistas, disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>
    7. Será exigida qualidade na impressão das cópias, para que seja pré-requisito para pagamento.

|  |
| --- |
| **18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEAS | | | | | | | | | |
| UG | 2301 | Fonte de Recurso | 100 | Programa: | 1015 | Projeto - Atividades | 2087 | Elemento de Despesa | 33.90.39 |

|  |
| --- |
| 1. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA |

**19.1.** Fornecer máquinas novas, de primeiro uso, com garantia de qualidade de cópias, impressões e digitalizações.

**19.2**. Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

**19.3**. Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido, sem ônus adicional.

**19.4**. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.

**19.5**. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

**19.6**. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, atendendo os prazos estabelecidos neste termo.

**19.7**. Instalar as máquinas nos locais indicados no Anexo I e nos prazos estabelecidos.

**19.8**. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessários à instalação das máquinas nos locais definidos.

**19.9**. Fornecer cópia autenticada das Notas Fiscais de compra das máquinas instaladas nesta Secretaria.

**19.10**. Fornecer, juntamente com as notas fiscais de que trata o item acima, relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.

**19.11**. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas.

**19.12**. Atender no prazo estabelecido todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento.

**19.13**. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e no prazo estabelecido.

**19.14**. Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.

**19.15**. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.

**19.16**. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

**19.17**. Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização.

**19.18**. Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.

**19.19**. Efetuar medições mensais no prazo estabelecido, extraindo relatório demonstrativo do número de cópias, impressões e digitalizações produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.

**19.20**. A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.

**19.21**. Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões e digitalizações, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**19.22**. Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados nas dependências da CONTRATADA.

**19.23**. Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente.

**19.24**. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

**19.25**. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. (Decreto n. 3000/99 e Instrução Normativa n. 971/09 da Receita Federal do Brasil – RFB.

**19.26**. Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei.

**19.27**. Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina.

**19.28**. Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Seas e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

**19.29**. Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências da Secretaria no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da Contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

**19.30**. Indicar Preposto (a) para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências. O(a) Preposto(a) terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato.

**19.31.** Todas as despesas referentes a frete, taxas e demais impostos, que irão compor os preços dos materiais/equipamentos devem ocorrer por conta da CONTRATADA.

|  |
| --- |
| **20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** |

**20.1.** Zelar pelos equipamentos.

**20.2.** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

**20.3.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços executados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**20.4.** Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

**20.5.** Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**20.6.** Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

**20.7** A Empresa contratada deverá promover a instalação das maquinas no local indicado no item 3.1, com ônus próprio de transporte, fretes, mão de obra e outras despesas necessárias, imediatamente, no prazo de 05 dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento.

|  |
| --- |
| **21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** |

**21.1.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual ou da parte inadimplida.

**21.2.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado**.

**21.2.1 - TABELA DE MULTAS – SERVIÇOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TABELA DE MULTAS - SERVIÇOS** | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA\* |
| 1 | Permitir situação que cria possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência; | 06 | 4,0% por dia |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2 % por dia |
| 3 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6 % por dia |
| 4 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência; | 05 | 3,2 % por dia |
| 5 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência; | 02 | 0,4 % por dia |
| 6 | Inexecução total do contrato; | 10 | 10 % |
| Para os Itens a seguir, deixar de: | | | |
| 7 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2 % por dia |
| 8 | Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência; | 03 | 0,8 % por dia |
| 9 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8 % por dia |
| 10 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimo estabelecidos por este contrato; por serviço, por ocorrência; | 02 | 0,2 % por dia |
| 11 | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa; | 02 | 0,4 % por dia |
| 12 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência; | 01 | 0,2 % por dia |
| 13 | Substituir funcionários que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário, por dia; | 01 | 0,2 % por dia |

*\*Incidente sobre a parcela inadimplida.*

**21.3.** A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de** **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

**21.4.** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

**21.5.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**21.6.** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**21.7.** A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**21.8.** São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**21.9.** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**21.10.** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**21.11.** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**21.12.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADAou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**21.13.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**18.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**18.15.** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

**18.16.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**a)** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

|  |
| --- |
| **22 – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA** |

**22.1**. Na hipótese de atraso no pagamento das notas fiscais/faturas, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de inicio do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação *“pro rata tempore”* do INPC/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,033% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

|  |
| --- |
| **23 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** |

**23.1.** As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

|  |
| --- |
| **24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** |

**24.1**. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO** **e da SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEAS**,em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Decreto nº. 12.205/2006.

**24.2**. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

**24.3**. Ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**24.4.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.5**. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência desta, sob pena do licitante sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo Pregoeiro.

**24.6**. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pela **SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEAS.**

**24.7.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar/retirar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos,** sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**24.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador (Art. 110, § único da Lei Federal n.º 8.666/93).

**24.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

**24.10**. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

**24.11**. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da **SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEAS,** com a finalidade e a segurança da contratação.

**24.12**. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1°, do Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**24.13**. Os Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

**24.14**. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

**24.15**. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**,** sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**24.16**. Fica assegurado ao Governo do Estado de Rondônia o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente;

**24.17**. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, em seguida o Termo de Referência e por último os demais anexos;

**24.18**. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual n.º 12.205, de 02.06.2006, e subsidiariamente, na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, na Lei complementar n.º 123/06.

**24.19**. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

**24.20**. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente através da Internet no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**24.21.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

**24.22**. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax (069) 3216-5366, ou na sede da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL/RO.**

**24.23. CONDIÇÕES GERAIS**

**24.23.1.** A adjudicação poderá ser para uma ou mais empresas que apresentar(em) a(s) proposta(s), de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência e seus anexos, ofertar o menor preço do(s) item(ns) cotado(s);

**24.23.2.** Ao Pregoeiro é assegurado competência para, objetivando ampliar a área de competitividade e na defesa dos interesses da Administração, relevar ou sanear erros ou omissões puramente formais e irrelevantes observadas na proposta e documentação de habilitação, desde que não contrariem a legislação vigente, não comprometam a lisura da licitação e não resulte prejuízo para o entendimento da proposta ou para o Serviço Público, sendo facultado a este, em qualquer fase da licitação, à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**24.23.3**. Não serão aceitas alegações futuras, declaração de desconhecimento de fatos, estados, totalidades, partes ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a entrega do objeto deste Termo.

**24.23.4**. Os bens materiais/equipamentos deverão ser licitados por **item**, desta forma vislumbra-se a parcimônia aos cofres públicos.

|  |
| --- |
| 25 – ANEXOS |

**25.1**. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇO;**

**ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR;**

**ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO;**

|  |
| --- |
| **26 – DO FORO** |

**26.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Porto Velho/RO, 15 de fevereiro de 2017.**

**GHESSY KELLY LEMOS DE OLIVEIRA**

Pregoeira Substituta EQUIPE/BETA/SUPEL/RO

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 68/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS

1. **REQUISITANTE:**

COAF/SEAS

1. **DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada de serviços contínuos em locação DE MAQUINAS MULTIFUNCIONAIS DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO, monocromática a laser, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças, componentes, software de gerenciamento, materiais e insumos utilizados na operação, com tecnologia digital e instalação sendo todos novos, de primeiro uso, EXCETO PAPEL A 4 E MÃO DE OBRA OPERACIONAL, para a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social-SEAS, O pleno funcionamento dos equipamentos, deverá estar conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento ,o termo foi elaborado baseado no Decreto no.5.450 de 31/05/2005, art,37 da constituição federal ,nas Leis federais no. 8.666/93 e 10.520/02 em suas alterações e outras normas que lhes sejam correlatas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNID** | **QDT** |
| 01 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) –IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA A SEREM INSTALADAS EM PORTO VELHO - RO. (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA): Multifuncional digital, nova de primeiro uso, em linha de produção; Tecnologia de impressão laser monocromático; Tela de toque Colorida, visor Touchscreen em Português Velocidade igual ou superior a 42ppm ou superior; Função de copiadora, impressora e scanner; Processador, 750 MHz; Memória Padrão 512 MB Com disponibilidade de disco rígido (HD), Mínimo 160Gb; Volume de páginas mensal 100.000 Páginas Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso),50 páginas; Resolução 1200 x 600 (preto), 600X600 (color) ou superior; Frente e verso integrado Bandeja de saída para até 150 folhas, Unidade frente e verso integrada, Alimentador multifuncional para 150 folhas, Entrada para 250 folhas; Alimentador automático de originais frente e verso; Impressão nos formatos: Etiquetas e Cartões, Cartão, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências; Tamanhos de papel suportado: Universal, Legal, JIS-B5, Folio, Executivo, Oficio, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5; Conectividade: Ethernet (10/100/1000), Porta USB Hi-Speed USB 2.0 Sistemas operacionais compatíveis: Windows95/98/Me/NT4.x/ 2000/XP/ Vista/7/ 8.1, sistemas Linux; Contador de cópias (digital); Tonner de Alto Rendimento : 10.000 páginas ou superior; Acompanhado de Transformador Compatível ao equipamento.  **\*Necessidade de instalação de equipamentos de cópias/impressão conforme quadro de distribuição descrito no item 3.1 está descrita como item 01** | Unid. | **08** |
| 02 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) – **IMPRESSORA** MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA A SEREM INSTALADAS EM PORTO VELHO - RO. (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA): Multifuncional digital, nova de primeiro uso, em linha de produção; Tecnologia de impressão laser monocromático; Painel digital em Português; Velocidade igual ou superior a 22ppm ou superior; Função de copiadora, impressora e scanner; Processador, 600 MHz; Memória Padrão 512 MB; Volume de páginas mensal 6.000 Páginas Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso),30 páginas; Resolução 1200 x 600 (preto), 600X600 (color) ou superior; Frente e verso integrado Bandeja de saída para até 150 folhas, Unidade frente e verso integrada, Alimentador multifuncional para 100 folhas, Entrada para 150 folhas; Alimentador automático de originais frente e verso; Impressão nos formatos: Etiquetas e Cartões, Cartão, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências; Tamanhos de papel suportado: Universal, Legal, JIS-B5, Folio, Executivo, Oficio, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5; Conectividade: Ethernet (10/100/1000), Porta USB Hi-Speed USB 2.0 Sistemas operacionais compatíveis: Windows95/98/Me/NT4.x/ 2000/XP/ Vista/7/ 8.1, sistemas Linux; Contador de cópias (digital); Tonner de Alto Rendimento : 10.000 páginas ou superior; Acompanhado de Transformador Compatível ao equipamento.  **\*Necessidade de instalação de equipamentos de cópias/impressão conforme quadro de distribuição descrito no item 3.1 está descrita como item 02** | Unid. | **09** |

* 1. **DETALHAMENTO DO LOCAL PARA INSTALAÇÃO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **LOCAL DE INSTALAÇÃO** | **QUANTIDADE DE EQUIPA.** | **EQUIPAMENTO A SER INSTALADO** |
| 01 | PROCON ARIQUEMES | 01 | **Item 01** |
| 02 | PROCON JI-PARANA | 01 | **Item 01** |
| 03 | SEAS PORTO VELHO | 03 | **Item 01** |
| 04 | SEAS HABITAÇÃO | 01 | **Item 01** |
| 05 | PROCON PORTO VELHO | 01 | **Item 01** |
| 06 | SINE PORTO VELHO | 01 | **Item 01** |
| 07 | TUDO AQUI – PORTO VELHO | 02 | **Item 02** |
| 08 | SINE – IMO – PORTO VELHO | 01 | **Item 02** |
| 09 | CASA DOS CONSELHOS | 01 | **Item 02** |
| 10 | TUDO AQUI – JI-PARANÁ | 01 | **Item 02** |
| 11 | TUDO AQUI – ROLIM DE MOURA | 02 | **Item 02** |
| 12 | PROCON – ROLIM DE MOURA | 01 | **Item 02** |
| 13 | PROCON - VILHENA | 01 | **Item 02** |
|  | **TOTAL DE IMPRESSORAS MODELO ITEM 01** | **08** | **TOTAL DE IMPRESSORAS MODELO ITEM 01** |
|  | **TOTAL DE IMPRESSORAS MODELO ITEM 02** | **09** | **TOTAL DE IMPRESSORAS MODELO ITEM 02** |
|  | **TOTAL GERAL DE IMPRESSORAS** | **17** | **TOTAL GERAL DE IMPRESSORAS** |

* 1. **DETALHAMENTO: QUADRO DE QUANTITATIVO GERAL DISTRIBUIDO POR NECESSIDADE DE COPIAS POR UNIDADE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Setor | Localização | Consumo mensal | Consumo 6 meses | Consumo Anual |
| **SEAS** | SEAS - 202 | 17.525 | 105.150 | 210.300 |
| SEAS - 203 | 4.893 | 29.358 | 58.716 |
| SEAS - 204 | 4.953 | 29.718 | 59.436 |
| Habitação | 12.644 | 75.864 | 151.728 |
| **Tudo Aqui PVH** | Administrativo | 2.620 | 15.720 | 31.440 |
| Balcão multisserviços | 1.540 | 9.240 | 18.480 |
| PROCON | 21.160 | 126.960 | 253.920 |
| **SINE ESTADUAL PVH** | Atendimento | 6.696 | 40.176 | 80.352 |
| IMO | 1.560 | 9.360 | 18.720 |
|  |  | - | - |
| **CASA DOS CONSELHOS** | TODOS OS CONSELHOS | 4.997 | 29.982 | 59.964 |
| **PROCON ARIQUEMES** | Regional PROCON | 9.048 | 54.288 | 108.576 |
| **Tudo Aqui Ji-Paraná** | PROCON | 6.228 | 37.368 | 74.736 |
| Balcão multisserviços | 1.300 | 7.800 | 15.600 |
| **Tudo Aqui Rolim de Moura** | Administrativo | 1.050 | 6.300 | 12.600 |
| Balcão multisserviços | 4.640 | 27.840 | 55.680 |
| PROCON | 2.484 | 14.904 | 29.808 |
| **PROCON Vilhena** | Regional PROCON | 5.028 | 30.168 | 60.336 |
| **TOTAL** |  | **108.366** | **650.196** | **1.300.392** |

* 1. **DETALHAMENTO: QUADRO DE ENDEREÇO PARA INSTALAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO** |
| PROCOM ARIQUEMES | Av. Tancredo neves, 2719 – Setor 03, CEP: 76.870-000 |
| PROCON JÍ-PARANÁ | Rua Martins Costa, 249 – Jotão, CEP: 76907-552 |
| SEAS PORTO VELHO | Complexo Rio Jamari – Curvo 3 – 1° Andar –Av.Farquar, n° 2986 – Pedrinhas – CEP: 76.801-470 |
| SEAS HABITAÇÃO | Complexo Rio Jamari – Curvo 3 – 1° Andar –Av.Farquar, n° 2986 – Pedrinhas – CEP: 76.801-470 |
| PROCON PORTO VELHO | Av. Sete de Setembro, 830 – Centro (Tudo Aqui) CEP: 76801-084 |
| SINE PORTO VELHO | R. Pulo Leal, 332 - Centro, CEP: 76.801-094 |
| TUDO AQUI PORTO VELHO | Av. Sete de Setembro, 830 – Centro, CEP: 76801-084 |
| SINE – IMO – PORTO VELHO | R. Pulo Leal, 332 - Centro, CEP: 76.801-094 |
| CASA DOS CONSELHOS | Av. Farquar, 2749 – Panair, CEP: 76801-341 |
| TUDO AQUI - JÍ PARANÁ | Rua Martins Costa, 249 – Jotão, CEP: 76907-552 |
| TUDO AQUI – ROLIM DE MOURA | Av. 25 de Agosto, 5101 - Centro, CEP: 76.940-000 |
| PROCON – ROLIM DE MOURA | Av. 25 de Agosto, 5101 - Centro, CEP: 76.940-000 |
| PROCON – VILHENA | Av. Celso Mazutti, 5147 - Jd Eldorado, CEP: 78995-000 |

**4.JUSTIFICATIVA:**

As atividades desenvolvidas pela Administração Pública demandam de forma frequente a utilização de impressão e cópias de documentos oficiais. Tais serviços são imprescindíveis nos serviços prestados pelos órgãos públicos estaduais que desenvolvem inúmeras atividades voltadas ao cidadão as quais necessitam do serviço público.

O órgão requisitante visa dar cumprimento ao parágrafo primeiro do artigo 23, da Lei n.º 8.666/93, que versa sobre o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. A locação dos equipamentos de impressão visa manter a operacionalização nas dependências públicas, impedindo a paralisação das atividades nas centrais de atendimento ao cidadão, buscando sempre a eficácia entre menor custo/investimento e melhor custo/benefício, ressaltando que a administração pública não tem como função principal a especialização nestes serviços de reprografia, objeto desejado neste caso.

Visando a economicidade dos procedimentos onde torna-se mais vantajoso para o serviço público a locação dos equipamentos, objetivando a rapidez na execução dos serviços.

A terceirização não é uma realidade nova na gestão das organizações, assim como não é novidade para a Administração Pública. No Decreto-Lei nº 200, de 1967, foi prevista a possibilidade de a Administração desobrigar-se da realização material de atividades executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato.

A locação dos serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação (art. 37, XXI da Constituição da República). Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços de locação e não a contratação de mão de obra.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço deu-se pelos seguintes benefícios:

a) Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;

b) Melhor distribuição das estações de impressão;

c) Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos

Equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;

d) Transferência do processo de logística de suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de

Gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes;

e) Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;

f) Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços,

Em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades

Realizadas pelo prestador do serviço;

g) Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;

h) Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por

Departamento, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;

i) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;

j) Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais

Decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis;

k) Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com Documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico; Este tipo de contratação de serviço de impressão visa prover às centrais de atendimento dos Órgãos estaduais um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão de seus Setores, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos e peças, exceto Papel (A4), atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em uma considerável parte da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de fornecimento de suprimentos, peças e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane.

Outro ponto bastante positivo está relacionado ao controle e gerenciamento de tudo o que é impresso dentro da SECRETARIA, identificando, inclusive, qual o funcionário que enviou determinada cópia para a impressora.

Dessa forma buscando melhorias na gestão de recursos, foi constatado que outras unidades do Governo do Estado de Rondônia, têm utilizado este modelo, os quais relataram a eficácia do método de locação de equipamentos de impressão, dados que comprovam a redução de valores financeiros investidos, eficácia na gestão de qualidade e atendimento, controle dos arquivos impressos, definindo por local, e servidor responsável pela impressão de cada documento.

Com isso espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da maior aplicação deste modelo de solução de impressão nos setores da SECRETARIA, em virtude da atualização tecnológica, da consequente oferta de mercado, da evolução das tecnologias de impressão, visto que todos estes pontos poderão trazer reduções maiores nos preços. É certo que equipamentos tecnologicamente defasados tendem a ter um custo de produção superior ao dos equipamentos mais modernos que, ao incorporarem novas tecnologias, reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim devem ser especificados equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos da SECRETARIA, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

**5.ELEMENTOS TECNICOS PARA DEFINIR AS QUANTIDADES**

As quantidades estimadas por cada setor participante, irá definir o quantitativo de maquinário a ser instalado, sendo que foi efetuado o cálculo com base no quantitativo de postos de atendimento dos setores participantes, e ainda de acordo com os departamentos e localidades onde deverão ser instalados os equipamentos.

**6.SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE IMPRESÃO DE CÓPIA**

Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de impressoras, deverá estar totalmente integrado as Ordens de Serviço. De forma a trocar informações e fornecendo dados que possibilite que os relatórios gerenciais sejam acompanhados pela contratante.

**7.FORMA DE EXECUÇÃO E ASSISTENCIA TECNICA**

1. A contratada deverá fornecer os equipamentos novos de primeiro uso, sendo que o serviço de operação, serão realizados por servidores dos órgãos requisitantes.
2. **A contratada NÃO FORNECERÁ PESSOAL PRÓPRIO para operação das máquinas, somente para instalação inicial e manutenção preventiva e corretiva**.
3. A contratada deverá deixar de sobressalência em seu poder, uma máquina de cada modelo contratado, conforme o caso, para que seja encaminhado às unidades onde existir alguma impressora locada, nos casos de substituição imediata para manutenção corretiva.
4. A contratada deverá dar suporte técnico, e todos os equipamentos e materiais necessários para o pleno funcionamento, exceto o papel.
5. As Contratações dos serviços de locação poderão ser solicitadas conforme o interesse dos órgãos, podendo ser escalonadas dos estimados acima, até o seu valor e quantitativo final.

**8.LOCAL DE INSTALAÇÃO DAS MAQUINAS:**

Todas as impressoras multifuncionais serão instaladas nas unidades de serviço dos órgãos participantes, conforme detalhamento no **ver anexo 3.1** deste termo.

**8.1**.**HORARIO DE FUNCIONAMENTO:**

As impressoras multifuncionais serão utilizadas no período de segunda a sexta-feira, nos horários de expediente dos órgãos, sendo que toda a atividade de operação das máquinas será conduzida por servidores dos órgãos requisitantes e participantes, que deverão ser treinados pela contratada com orientações básicas de funcionamento das máquinas, sem ônus para a contratante, a fim de atender com eficácia o uso dos equipamentos.

**9.CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUARIOS:**

Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações da Contratante, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.

A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e digitalização, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da Contratante;

A CONTRATADA se responsabilizará pelo treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

A CONTRATADA poderá utilizar, para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos e, no mínimo, as seguintes tarefas:

a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

b) Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

c) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

d) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

e) Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;

f) Utilização da impressão através da bandeja automática

g) Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;

h) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

i) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas.

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para as equipes de suporte e quanto a utilização e principais funcionalidades do programa de gerenciamento remoto dos equipamentos.

A CONTRATADA deverá fornecer apostilas, manuais e prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.

**10.DA ASSISTENCIA TECNICA:**

A assistência técnica mediante **manutenção preventiva** dos equipamentos deverá ser realizada pela contratada, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.

Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

a) Regulagens;

b) Ajustes mecânicos e eletrônicos;

c) Lubrificações;

d) Limpeza interna e externa;

e) Teste geral de operação;

f) Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

1. A assistência técnica mediante **manutenção corretiva** tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos;
2. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica do CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida **em até 24 (vinte e quatro) horas** contadas do momento da solicitação dos serviços no horário de expediente da CONTRATADA, seja interno ou externo.
3. Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a contratada deverá providenciar a substituição **imediata** do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;
4. A contratada deverá substituir cartucho de toner do aparelho sempre que a capacidade de impressão do suprimento que estiver em uso se esgotar. Para tanto, a CONTRATANTE, através da Gerência de Cadastro e Protocolo, comunicará a CONTRATADA da necessidade de substituição. A CONTRATADA deverá atender ao chamado para substituição do suprimento em até 4h após a solicitação, sendo que o não atendimento ao prazo definido sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas.
5. A contratada deverá substituir o rolo fusor e/ou pressor sempre que estes apresentarem desgaste. A substituição deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.
6. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;
7. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
8. Ao final de cada visita, o técnico da Contratada, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas. O relatório deverá conter assinatura e carimbo de servidor deste órgão, que atestará a realização do serviço, se adequado, e a finalizará o chamado.
9. Se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso.
10. As máquinas contratadas poderão ser substituídas por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da contratante, desde que apresentem características iguais ou superiores às contratadas e não gerem acréscimo no valor contratado.
11. Os custos honorários e demais despesas decorrentes da manutenção corretiva e/ou preventiva correrão por conta da empresa CONTRATADA.
12. As máquinas serão mantidas nos locais da instalação original. Caso haja necessidade de removê-la para outro local, a remoção será feita pela CONTRATADA, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após comunicação por escrito, sendo que, as despesas com as instalações elétricas, correrão por conta da CONTRATANTE.

**11. DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO:**

**11.1. Local/Horário**

**11.1.1.** Os equipamentos deverão ser instalados nos endereços discriminados no item 3.1 – Locais de Instalação, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, **mediante prévio agendamento** junto a SEAS pelo telefone: (69) 3216 - 8863, em embalagens que assegurem sua integridade e possuam todas as informações exigidas no Código de Defesa do Consumidor e em outras normas correlatas.

**11.2. Prazo de Instalação**

**11.2.1.** Os equipamentos deverão ser instalados no local definido no item 3.1 deste termo – Locais de Instalação, no prazo determinada nos itens 11.2.2 e 11.2.3**,** contados a partir da data de assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento.

**11.2.2. Instalação Capital:** A instalação na capital Porto Velho deverá ser em até 5 (cinco) diais úteis.

**11.2.3. Instalação Interior:** A instalação no interior deverá ser em até 10 (dez) diais úteis.

**11.2.4.** O prazo de instalação **somente poderá ser prorrogado** mediante o cumprimento, pela CONTRATADA, dos seguintes requisitos cumulativos:

1. Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de instalação dos equipamentos;
2. Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

**11.2.4.1.**  Não se admitirá prorrogação se:

1. O atraso ocorrer por culpa da contratada;
2. Se não cumprir os requisitos do item 11.2; ou
3. Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

**11.2.4.2.** Ocorrendo recusa ou atraso na instalação total ou parcial dos equipamentos, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”.

**11.2.5.** Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social -SEAS, situada na Av: Farquar n º 2986- , Bairro Pedrinhas, palácio Rio Jamari, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, aos cuidados da Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF/SEAS, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

**11.3. Condições de Recebimento**

**11.3.1.** Em conformidade com o art. 73, inciso I da Lei 8.666/93, o objeto será recebido:

**11.3.1.1.** **Provisoriamente** (art. 73, I, “a”, da Lei 8.666/93) **–** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante aposição de atesto na nota fiscal, no momento da sua instalação em **prazo não superior a 2 (dois) dias úteis.**

**11.3.1.2.** **Definitivamente** (art. 73, I, “b”, da Lei 8.666/93) **–** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais em **prazo não superior a 5 (cinco) dias uteis.**

**11.3.2.** Em conformidade com o art. 76 da Lei de licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatado que os serviços foram prestados de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

**11.3.3**. A tratativa inicial entre a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social -SEAS, e a CONTRATADA se dará por meio do fiscal do contrato o qual, não logrando êxito, comunicará, formalmente, o gestor do contrato para as providências legais.

**11.3.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA em face da eventual existência de vícios redibitórios.

**12.QUALIFICAÇÃO;**

1. **Habilitação Técnica:** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:
2. **a)** **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato/fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme art. 30, II da lei 8.666/93.
3. Entende-se por pertinente e compatível **em quantidades:** Atestado que comprove que a empresa efetivamente prestou ou presta os serviços demandados no objeto desta licitação, cujo quantitativo dos maquinários contratados, seja, **pelo menos 30%** (trinta por cento) da quantidade de máquinas locadas na presente licitação.Permitindo a soma de contratos concomitantes ou não para atingir a quantidade exigida;
4. Entende-se por pertinente e compatível **em prazos:** Atestado que comprove que a empresa prestou ou presta serviços de maneira satisfatória com as especificações demandadas no objeto desta licitação, pelo período mínimo de 06 (seis) meses.
5. Entende-se por pertinente e compatível em **características:** Atestado que demonstre em sua individualidade ou soma parcela de maior relevância do serviço(s)/fornecimento objeto desta licitação, qual seja a locação de máquinas multifuncionais.
6. O (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentado(s) estará sujeito à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3° da Lei Federal n° 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.
7. **.** O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços.

**13. PAGAMENTO**

***(Base Legal: art. 40, XIV, ‘a’ Lei 8.666/93, Decreto 12205/06; art. 9º § 2º, Decreto Estadual 12234/06; art. 8º, I.).***

O pagamento do serviço será calculado de acordo com a quantidade de cópias e impressões utilizadas no período de um mês. **A quantidade de cópias utilizadas será mensurada através de relatório eletrônico de impressão retirado das máquinas** locadas, sendo que este relatório deverá ser assinado por representante da contratada e o fiscal do contrato. Ocorrendo o não atendimento de chamados para reparos, substituição de peças ou outros serviços, bem como o não funcionamento das máquinas ensejará a suspensão do pagamento até que seja solvida a ocorrência

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, sendo que o prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, conforme *art. 73 da Lei n~~º~~ 8.666, de 1993,* devidamente atestada pela fiscalização, será de até **30 (trinta) dias**, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

Relatório da leitura mensal de cópias efetivamente produzidas, com o devido aceite da fiscalização da contratante, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, cópias para teste do equipamento, caso existam;

Relatório de todos os serviços de manutenção, especificando equipamento, local de instalação, defeitos apresentados e providências adotadas, quando for o caso;

O pagamento será creditado em favor da empresa fornecedora por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo setor competente.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo os órgãos requisitantes, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.Para efeito de pagamento, os órgãos procederão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

Os órgãos se reservam no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação da prestação dos serviços fornecidos, se estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e neste Termo de Referência.

Os órgãos poderão deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de:

1. Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;

b) Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à Seguridade Social – INSS;

c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

d)Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

e)Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;

f)Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, relativa a comprovações de liquidez trabalhistas, disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>;

g)Será exigida qualidade na impressão das cópias, para que seja pré-requisito para pagamento.

**14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEAS | | | | | | | | | |
| UG | 2301 | Fonte de Recurso | 100 | Programa: | 1015 | Projeto - Atividades | 2087 | Elemento de Despesa | 33.90.39 |

**15 –OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.1**. Fornecer máquinas novas, de primeiro uso, com garantia de qualidade de cópias, impressões e digitalizações.

**15.1.2**. Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

**15.1.3**. Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido, sem ônus adicional.

**15.1.4**. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.

**15.1.5**. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

**15.1.6**. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, atendendo os prazos estabelecidos neste termo.

**15.1.7**. Instalar as máquinas nos locais indicados no Anexo I e nos prazos estabelecidos.

**15.1.8**. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessários à instalação das máquinas nos locais definidos.

**15.1.9**. Fornecer cópia autenticada das Notas Fiscais de compra das máquinas instaladas nesta Secretaria.

**15.1.10**. Fornecer, juntamente com as notas fiscais de que trata o item acima, relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.

**15.1.11**. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas.

**15.1.12**. Atender no prazo estabelecido todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento.

**15.1.13**. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e no prazo estabelecido.

**15.1.14**. Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.

**15.1.15**. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.

**15.1.16**. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

**15.1.17**. Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização.

**15.1.18**. Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.

**15.1.19**. Efetuar medições mensais no prazo estabelecido, extraindo relatório demonstrativo do número de cópias, impressões e digitalizações produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.

**15.1.20**. A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.

**15.1.21**. Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões e digitalizações, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**15.1.22**. Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados nas dependências da CONTRATADA.

**15.1.23**. Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente.

**15.1.24**. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

**15.1.25**. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. (Decreto n. 3000/99 e Instrução Normativa n. 971/09 da Receita Federal do Brasil – RFB.

**15.1.26**. Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei.

**15.1.27**. Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina.

**15.1.28**. Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Seas e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

**15.1.29**. Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências da Secretaria no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da Contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

**15.1.30**. Indicar Preposto (a) para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências. O(a) Preposto(a) terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato.

**15.1.31.** Todas as despesas referentes a frete, taxas e demais impostos, que irão compor os preços dos materiais/equipamentos devem ocorrer por conta da CONTRATADA.

**16 – DEVERES DA CONTRATANTE**

**16.1.** Zelar pelos equipamentos.

**16.2.** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

**16.3.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços executados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**16.4.** Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

**16.5.** Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**16.6.** Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

**16.7** A Empresa contratada deverá promover a instalação das maquinas no local indicado no item 3.1, com ônus próprio de transporte, fretes, mão de obra e outras despesas necessárias, imediatamente, no prazo de 05 dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento.

**17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**17.2.** A fiscalização do contrato será realizada por servidor previamente designado através de Portaria, nos termos do art. 67 da Lei n° 8.666/93, o qual se responsabilizará por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

**17.3.** O fiscal do contratoadotará as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. E comunicará a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos § 1º e 2º do citado artigo legal; solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões ou providências que ultrapassarem a sua competência.

**17.4.** A fiscalização pela CONTRATANTE**,** não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**17.5.** A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, ou qualquer omissão total ou parcial do Fiscal do Contrato não eximirá a CONTRATADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência, determinadas no Contrato.

**17.6.** Da mesma forma, a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

**17.7.** A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**17.8.** A CONTRATANTE realizará avaliação da qualidade do serviço.

**17.9.** A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato.

**17.10.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**a)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou que não se identifique, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente ou desobediente das normas contratuais ou de funcionamento da unidade, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição do empregado, às suas exclusivas expensas.

**b)** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento que não atenda às necessidades e especificações do Termo de Referência.

**c)** Propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

**17.11.** O Fiscal do Contrato deverá executar, mensalmente, a conferência e medição dos serviços, descontando-se, do valor devido como pagamento, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados ocorrida por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no CONTRATO.

**17.12.** O Fiscal do Contrato exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da CONTRATADA, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

**a)** Por escrito, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada, sendo ainda válidas as correspondências via e-mail, desde que este tenha sido devidamente registrado como recebido pela CONTRATADA.

**17.13.** O Fiscal do Contrato emitirá Relatório de Acompanhamento, até o 5˚ (quinto) dia útil do recebimento dos documentos comprobatórios por parte da CONTRATADA, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

**a)** Indicação da nota fiscal emitida e do mês de referência de prestação dos serviços;

**b)** Relação das ordens de serviço contempladas contendo o detalhamento dos serviços executados no mês de referência;

**c)** Planilha detalhada dos custos;

**d)** Informações acerca do cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

**e)** Registro de ocorrências, problemas, notificações, situações verificadas pela CONTRATADA ou sinistros detectados durante o mês, com relatos das soluções ou providências adotadas;

**17.14.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, Contrato, ordens de serviço, proposta da empresa e legislação vigente.

**18. SANÇÕES**

**18.1.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual ou da parte inadimplida.

**18.2.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado**.

**18.2.1 - TABELA DE MULTAS – SERVIÇOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TABELA DE MULTAS - SERVIÇOS** | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA\* |
| 1 | Permitir situação que cria possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência; | 06 | 4,0% por dia |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2 % por dia |
| 3 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6 % por dia |
| 4 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência; | 05 | 3,2 % por dia |
| 5 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência; | 02 | 0,4 % por dia |
| 6 | Inexecução total do contrato; | 10 | 10 % |
| Para os Itens a seguir, deixar de: | | | |
| 7 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2 % por dia |
| 8 | Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência; | 03 | 0,8 % por dia |
| 9 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8 % por dia |
| 10 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimo estabelecidos por este contrato; por serviço, por ocorrência; | 02 | 0,2 % por dia |
| 11 | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa; | 02 | 0,4 % por dia |
| 12 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência; | 01 | 0,2 % por dia |
| 13 | Substituir funcionários que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário, por dia; | 01 | 0,2 % por dia |

*\*Incidente sobre a parcela inadimplida.*

**18.3.** A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de** **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

**18.4.** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

**18.5.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**18.6.** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**18.7.** A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**18.8.** São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**18.9.** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**18.10.** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**18.11.** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**18.12.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADAou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**18.13.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**18.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**18.15.** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

**18.16.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**a)** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1.** É vedada a subcontratação total e parcial do objeto contratado.

**20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**20.1**. Por ocasião da assinatura do contrato a Contratada deverá, a título de garantia de execução contratual, apresentar garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, podendo esta ser prestada através de uma das modalidades previstas no § 1º, do mesmo artigo, sendo que a garantia prestada deverá ser requerida e liberada e/ou restituída após a execução do contrato e, quando prestada em dinheiro, o valor deverá ser atualizado monetariamente;

**20.2**. A Garantia, quando prestada em forma de caução ou outra forma que por sua natureza requeira atualização periódica em razão da vigência pré-estabelecida, deverá a Contratada estar atenta aos prazos renovação, para que não haja interrupção da garantia devida;

**20.3**. Não será aceita garantia contratual contratada com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cujas cláusulas pactuadas esteja previsto o não ressarcimento ou não liberação do valor à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

**20.4.** A empresa contratada deverá repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela contratada, nos moldes do subitem anterior.

**21 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**21.1** – Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO ITEM, observado as especificações técnicas, de qualidade e as demais condições definidas neste Termo.

**22 – DO REAJUSTAMENTO**

**22.1**. Os preçosdefinidos no instrumento contratual, serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

**22.2** Visando compensar os efeitos das variações inflacionárias e para dar a máxima efetividade ao princípio da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os preços contratados poderão serreajustados,desde que observado o interregno mínimo de um ano,contado da data **da assinatura do contrato.**

**23. DA VIGENCIA DO CONTRATO**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser ainda prorrogado por igual período, num limite de quarenta e oito meses conforme o inciso IV do Art.57 da Lei 8666/93.

O início do contrato poderá ser alterado no caso de haver necessidade por parte da administração de fazê-lo.

**24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Poderá ser realizado acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

O Governo de Rondônia prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada a respeito deste Termo de Referência.

VANESSA FRANCO ALVES

Assessor II/COAF/SEAS

3001235788

**HERIKA LIMA FONTENELE**

Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Mat. 300056914

**(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 68/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO

**ANEXO II – QUADRO DE ESTIMATIVA DE PREÇOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **CONSUMO ESTIMADO** | **VALOR MÉDIO UNITÁRIO** | **VALOR MÉDIO ANUAL** |
| **1** | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) –IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA A SEREM INSTALADAS EM PORTO VELHO - RO. (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA): Multifuncional digital, nova de primeiro uso, em linha de produção; Tecnologia de impressão laser monocromático; Tela de toque Colorida, visor Touchscreen em Português Velocidade igual ou superior a 42ppm ou superior; Função de copiadora, impressora e scanner; Processador, 750 MHz; Memória Padrão 512 MB Com disponibilidade de disco rígido (HD), Mínimo 160Gb; Volume de páginas mensal 100.000 Páginas Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso),50 páginas; Resolução 1200 x 600 (preto), 600X600 (color) ou superior; Frente e verso integrado Bandeja de saída para até 150 folhas, Unidade frente e verso integrada, Alimentador multifuncional para 150 folhas, Entrada para 250 folhas; Alimentador automático de originais frente e verso; Impressão nos formatos: Etiquetas e Cartões, Cartão, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências; Tamanhos de papel suportado: Universal, Legal, JIS-B5, Folio, Executivo, Oficio, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5; Conectividade: Ethernet (10/100/1000), Porta USB Hi-Speed USB 2.0 Sistemas operacionais compatíveis: Windows95/98/Me/NT4.x/ 2000/XP/ Vista/7/ 8.1, sistemas Linux; Contador de cópias (digital); Tonner de Alto Rendimento : 10.000 páginas ou superior; Acompanhado de Transformador Compatível ao equipamento.  **\*Necessidade de instalação de equipamentos de cópias/impressão conforme quadro de distribuição descrito no item 3.1 está descrita como item 01.** | Unid. | **08**  **IMPRESSORAS** | **R$ 0,15** | **R$ 149.664,60** |
| **2** | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) – **IMPRESSORA** MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA A SEREM INSTALADAS EM PORTO VELHO - RO. (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA): Multifuncional digital, nova de primeiro uso, em linha de produção; Tecnologia de impressão laser monocromático; Painel digital em Português; Velocidade igual ou superior a 22ppm ou superior; Função de copiadora, impressora e scanner; Processador, 600 MHz; Memória Padrão 512 MB; Volume de páginas mensal 6.000 Páginas Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso),30 páginas; Resolução 1200 x 600 (preto), 600X600 (color) ou superior; Frente e verso integrado Bandeja de saída para até 150 folhas, Unidade frente e verso integrada, Alimentador multifuncional para 100 folhas, Entrada para 150 folhas; Alimentador automático de originais frente e verso; Impressão nos formatos: Etiquetas e Cartões, Cartão, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências; Tamanhos de papel suportado: Universal, Legal, JIS-B5, Folio, Executivo, Oficio, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5; Conectividade: Ethernet (10/100/1000), Porta USB Hi-Speed USB 2.0 Sistemas operacionais compatíveis: Windows95/98/Me/NT4.x/ 2000/XP/ Vista/7/ 8.1, sistemas Linux; Contador de cópias (digital); Tonner de Alto Rendimento : 10.000 páginas ou superior; Acompanhado de Transformador Compatível ao equipamento.  **\*Necessidade de instalação de equipamentos de cópias/impressão conforme quadro de distribuição descrito no item 3.1 está descrita como item 02** | Unid. | **09**  **IMPRESSORAS** | **R$ 0,14** | **R$ 182.054,88** |
| **VALOR TOTAL GLOBAL ---->** | | | | **R$ 331.719,48** | |

**(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 68/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS**

**AO TRABALHO DO MENOR**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 , de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

OBSERVAÇÃO: Se a licitante possuir menores de 16 anos aprendizes deverá declarar essa condição. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante ou que tenha o carimbo do CNPJ.

(Local)............................., de 2017.

............................................................................

(Assinatura do representante legal e carimbo)

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 68/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO**

# ANEXO IV

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)......................................................... E A EMPRESA .............................................................**

O(A).................................... (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) ....................................................., na cidade de ...................................... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ................................, neste ato representado(a) pelo(a) ......................... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ......, de ..... de ..................... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ............... de ..........., inscrito(a) no CPF nº ...................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ...................................., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) .............................. inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ............................, sediado(a) na ..................................., em ............................. doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ................., expedida pela (o) .................., e CPF nº ........................., tendo em vista o que consta no Processo nº .............................. e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais normas pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ........../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**
   1. **Contratação de empresa especializada de serviços contínuos em locação DE MAQUINAS MULTIFUNCIONAIS DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO, monocromática a laser, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças, componentes, software de gerenciamento, materiais e insumos utilizados na operação, com tecnologia digital e instalação sendo todos novos, de primeiro uso, EXCETO PAPEL A 4 E MÃO DE OBRA OPERACIONAL, para a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social-SEAS**.
   2. Para efeitos deste objeto, observar-se-á todas as disposições descritas no Edital e seus anexos.
   3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**
   1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de .........../......../........ e encerramento em .........../........./.........., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite legal.
      1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
   2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.
3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**
   1. O valor pactuado para remuneração mensal da contratação é na forma de Taxa de Administração fixada em .......... (.....) % sobre o valor mensal dos serviços, apurado conforme definido no Termo de Referência, anexo ao Edital.
   2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação..
4. **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

**4.1 -** O pagamento do serviço será calculado de acordo com a quantidade de cópias e impressões utilizadas no período de um mês. A quantidade de cópias utilizadas será mensurada através de relatório eletrônico de impressão retirado das máquinas locadas, sendo que este relatório deverá ser assinado por representante da contratada e o fiscal do contrato. Ocorrendo o não atendimento de chamados para reparos, substituição de peças ou outros serviços, bem como o não funcionamento das máquinas ensejará a suspensão do pagamento até que seja solvida a ocorrência.

**4.2 -** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, sendo que o prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, conforme art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, devidamente atestada pela fiscalização, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE.

**4.3 -** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Relatório da leitura mensal de cópias efetivamente produzidas, com o devido aceite da fiscalização da contratante, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, cópias para teste do equipamento, caso existam;

b) Relatório de todos os serviços de manutenção, especificando equipamento, local de instalação, defeitos apresentados e providências adotadas, quando for o caso;

**4.5 -** O pagamento será creditado em favor da empresa fornecedora por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo setor competente.

**4.6 -** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo os órgãos requisitantes, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.Para efeito de pagamento, os órgãos procederão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

**4.7 -** Os órgãos se reservam no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação da prestação dos serviços fornecidos, se estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e neste Termo de Referência.

**4.8 -** Os órgãos poderão deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

**4.9 -** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de:

* + 1. Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;
    2. Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à Seguridade Social – INSS;
    3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
    4. Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
    5. Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;
    6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, relativa a comprovações de liquidez trabalhistas, disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao> (será exigida qualidade na impressão das cópias, para que seja pré-requisito para pagamento).

1. **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**
   1. Por ocasião da assinatura do contrato a Contratada deverá, a título de garantia de execução contratual, apresentar garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, podendo esta ser prestada através de uma das modalidades previstas no § 1º, do mesmo artigo, sendo que a garantia prestada deverá ser requerida e liberada e/ou restituída após a execução do contrato e, quando prestada em dinheiro, o valor deverá ser atualizado monetariamente;
   2. A Garantia, quando prestada em forma de caução ou outra forma que por sua natureza requeira atualização periódica em razão da vigência pré-estabelecida, deverá a Contratada estar atenta aos prazos renovação, para que não haja interrupção da garantia devida;
   3. Não será aceita garantia contratual contratada com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cujas cláusulas pactuadas esteja previsto o não ressarcimento ou não liberação do valor à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

**5.4.** A empresa contratada deverá repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela contratada, nos moldes do subitem anterior.

1. **CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**
   * 1. A execução do serviço e a entrega dos materiais deverão ser realizados em conformidade com o especificado no Termo de Referência – Anexo I, do Edital
2. **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**DA CONTRATADA:**

* 1. Fornecer máquinas novas, de primeiro uso, com garantia de qualidade de cópias, impressões e digitalizações.

**7.1.1 -** Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

**7.1.2 -** Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido, sem ônus adicional;

**7.1.3 -** Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais relacionados aos mesmos;

**7.1.4 -** Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico;

**7.1.5 -** Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento;

**7.1.6 -** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, atendendo os prazos estabelecidos neste termo;

**7.1.7 -** Instalar as máquinas nos locais indicados no Anexo I e nos prazos estabelecidos;

**8.1.8 -** Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessários à instalação das máquinas nos locais definidos;

**7.1.9 -** Fornecer cópia autenticada das Notas Fiscais de compra das máquinas instaladas nesta Secretaria;

**7.1.10 -** Fornecer, juntamente com as notas fiscais de que trata o item acima, relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas;

**7.1.11 -** Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas;

**7.1.12 -** Atender no prazo estabelecido todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento;

**7.1.13 -** Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e no prazo estabelecido;

**7.1.14 -** Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado;

**7.1.15 -** Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços;

**7.1.16 -** Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

**7.1.17 -** Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização;

**7.1.18 -** Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto;

**7.1.19 -** Efetuar medições mensais no prazo estabelecido, extraindo relatório demonstrativo do número de cópias, impressões e digitalizações produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição;

**7.1.20 -** A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura;

**7.1.21 -** Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões e digitalizações, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

**7.1.22 -** Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados nas dependências da CONTRATADA;

**7.1.23 -** Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;

**7.1.24 -** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

**7.1.25 -** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. (Decreto n. 3000/99 e Instrução Normativa n. 971/09 da Receita Federal do Brasil – RFB.

**7.1.26 -** Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei.

**7.1.27 -** Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina.

**7.1.28 –** Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Seas e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

**7.1.29 –** Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências da Secretaria no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da Contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

**8.1.30 –** Indicar Preposto (a) para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências. O(a) Preposto(a) terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato.

**7.1.31 -** Todas as despesas referentes a frete, taxas e demais impostos, que irão compor os preços dos materiais/equipamentos devem ocorrer por conta da CONTRATADA.

**7.2. DA CONTRATANTE:**

**7.2.1 -** Zelar pelos equipamentos;

**7.2.2 -** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

**7.2.3 -** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços executados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

**7.2.4 -** Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais;

**7.2.5 -** Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**7.2.6 -** Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas;

**7.2.7 -** A Empresa contratada deverá promover a instalação das maquinas no local indicado no item 3.1, com ônus próprio de transporte, fretes, mão de obra e outras despesas necessárias, imediatamente, no prazo de 05 dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento;

1. **CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEAS | | | | | | | | |
| UG | 2301 | Fonte de Recurso | 100 | Programa: 1015 | Projeto - Atividades | 2087 | Elemento de Despesa | 33.90.39 |

**9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES**

**9.1.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual ou da parte inadimplida.

**9.2.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado**.

**9.2.1 - TABELA DE MULTAS – SERVIÇOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TABELA DE MULTAS - SERVIÇOS** | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA\* |
| 1 | Permitir situação que cria possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência; | 06 | 4,0% por dia |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2 % por dia |
| 3 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6 % por dia |
| 4 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência; | 05 | 3,2 % por dia |
| 5 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência; | 02 | 0,4 % por dia |
| 6 | Inexecução total do contrato; | 10 | 10 % |
| Para os Itens a seguir, deixar de: | | | |
| 7 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2 % por dia |
| 8 | Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência; | 03 | 0,8 % por dia |
| 9 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8 % por dia |
| 10 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimo estabelecidos por este contrato; por serviço, por ocorrência; | 02 | 0,2 % por dia |
| 11 | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa; | 02 | 0,4 % por dia |
| 12 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência; | 01 | 0,2 % por dia |
| 13 | Substituir funcionários que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário, por dia; | 01 | 0,2 % por dia |

*\*Incidente sobre a parcela inadimplida.*

**9.3.** A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de** **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

**9.4.** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

**9.5.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**9.6.** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**9.7.** A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**9.8.** São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**9.9.** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**9.10.** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**9.11.** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**9.12.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADAou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**9.13.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**9.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**9.15.** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

**9.16.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**a)** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

**10.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**10.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

**10.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**10.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**10.4.3.** Indenizações e multas.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

**11.1.** É vedado à CONTRATADA:

**11.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**11.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** A CONTRATADA 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.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

**13.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

**14.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Porto Velho/RO.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..........................................., .......... de.......................................... de 20.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_