

Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **IONE TOSCHI FERNANDES**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, Matrícula n.300061195, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Ji-Paraná.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**  
Assessor Especial do Gabinete  
Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR

Protocolo 10274460

Portaria nº 2011 de 17 de fevereiro de 2020

**SEGEPE-NCSR**

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando Of. 8725 (9484500), Atestado de Liberação (9485187), Despacho SEFIN-GRH-9590208, Desp. SEGEPE-NAPF 101.19313, que consta nos autos do Processo n. 0030.557185/2019-91,

**RESOLVE:**

**LOCALIZAR** na Secretaria de Estado de Finanças/SEFIN/Vilhena, a contar de **1.2.2020**, o servidor **ELIAS MURCILIO DA SILVA**, SIAPE n. 0703850, ocupante do cargo de Datilógrafo, pertencente ao Quadro de Pessoal Federal do ex-Território de Rondônia-PCC-EXT, anteriormente localizado na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental/SEDAM/Colorado D'Oeste.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**  
Assessor Especial do Gabinete  
Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR

Protocolo 10236158

## SUPEL

Portaria nº 39 de 19 de fevereiro de 2020

O SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 17, VIII do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar a Equipe de Licitação ZETA:**

**I – PREGOEIRO:**

a) JADER CHAPLIN BERNARDO DE OLIVEIRA.

**II - MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO:**

a) ANA VIANA DE SOUZA;

b) KAREN QUETERIN MENEZES DE FREITAS.

**Art. 2º** Fica designado como **Pregoeira Substituta** a servidora ANA VIANA DE SOUZA, que desempenhará as atividades nas ausências e impedimentos do titular.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de março de 2020.

**Art. 4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL**  
Superintendente/SUPEL

Protocolo 10286438

Portaria nº 40 de 19 de fevereiro de 2020

O SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 17, VIII do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar a Equipe de Licitação BETA:**

**I – PREGOEIRA:**

a) GRAZIELA GENOVEVA KETES.

**II - MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO:**

a) ALINE LOPES ESPÍNDOLA;

b) LUCAS BARROS MOLLMANN.

**Art. 2º** Fica designado como **Pregoeira Substituta** a servidora ALINE LOPES ESPÍNDOLA, que desempenhará atividade nas ausências e impedimentos da titular.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de março de 2020.

**Art. 4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL**  
Superintendente/SUPEL

Protocolo 10286465

### AVISO DE LICITAÇÃO

Superintendência Estadual de Compras e Licitações  
Pregão Eletrônico Nº. **529/2019/DELTA/SUPEL/RO**.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação Beta

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 631/2020/SUPEL/RO**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de seu(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria nº 40 de 19 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 20/02/2020**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **631/2020/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE, com método de disputa ABERTO**, 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 as Leis Federais nº [10.520/02](#) e nº [8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os [Decretos Estaduais nº 12.205/06](#), nº [16.089/2011](#) e nº [21.675/2017](#), [Decreto Federal nº 10.024/2019](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2.414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0026.513506/2019-12.**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de 17 (dezesete) máquinas multifuncionais a laser, com função de copiadora, impressora e digitalizadora, de primeiro uso e de propriedade da CONTRATADA, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos originais, insumos de impressão como toner ou cartucho de toner (exceto papel e grampos), para atendimento da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

**PROGRAMA DE TRABALHO: 1015/2087.**

**ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40**

**FONTE DE RECURSOS: 0100.**

**VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO ANUAL: R\$ 247.251,96 (Duzentos e quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos).**

**DATA DE ABERTURA: 04 de novembro de 2020, às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>**

**CÓDIGO DA UASG: 925373**

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, por meio do(a) Pregoeiro(a) 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, e, ainda, no site [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual Licitações, pelo telefone (69) 3212-9268, ou no endereço sito a Av. Farquar, S/N, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036.

**Porto Velho-RO, 19 de outubro de 2020.**

**GRAZIELA GENOVEVA KETES**  
Pregoeira da Equipe BETA/SUPEL/RO  
Mat.300118300

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação Beta

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**Nº. 631/2020/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) 3212-9268**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 631/2020/SUPEL/RO**

**1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1. PREÂMBULO:**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de suo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria nº 40 de 19 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 20/02/2020**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **631/2020/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**, com o **Método de Disputa ABERTO**, 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 as Leis Federais [nº 10.520/02](#) e [nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os [Decretos Estaduais nº 12.205/06](#), [nº 16.089/2011](#) e [nº 21.675/2017](#), [Decreto Federal nº 10.024/2019](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2.414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento 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: <https://www.comprasgovernamentais.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: 04 de novembro de 2020**

**HORÁRIO: às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>**

1.1.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.6. 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 por meio do Processo Administrativo nº **0026.513506/2019-12**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

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.

1.2.2. O processo acima mencionado poderá ser consultado por meio do Sistema Eletrônico de Informações-SEI (<https://www.sei.ro.gov.br/sobre>).

## **2 – DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO**

**2.1. Do Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de 17 (dezesete) máquinas multifuncionais a laser, com função de copiadora, impressora e digitalizadora, de primeiro uso e de propriedade da CONTRATADA, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos originais, insumos de impressão como toner ou cartucho de toner (exceto papel e grampos), para atendimento da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

**2.1.1** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

**2.2. Detalhamento do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 4 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.3. Do Local, Prazo, Condições de Instalação e Início da Execução do Serviço:** Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.4. Da Garantia:** Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.5. Da Prestação dos Serviços e Assistência Técnica:** Ficam aquelas estabelecidas no item 11 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

## **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:cplms2011@hotmail.com) (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9268, ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência de Licitações, no horário das 07h30min. às 13h30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Prédio Central – Rio Pacaás Novos, 2º Andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (0XX) 69.3212-9242.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

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

**3.1.2.** A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto à **impugnação** será informada **preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Comprasnet**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

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.

**3.1.3.1. Até 24 (vinte e quatro) horas da sessão inaugural**, o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta da impugnação protocolada, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido 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 o(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 19 do [Decreto Estadual n.º 12.205/06](#), manifestando-se **PREFERENCIALMENTE** via e-mail: [cplms2011@hotmail.com](mailto:cplms2011@hotmail.com) (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9268 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 - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (0XX) 69.3212-9242, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

**4.1.1. Até a data definida para a sessão inaugural**, o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta dos esclarecimentos protocolados, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

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.

**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 no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

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, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

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 (Art. 7º, Lei n. 10.520/02)

**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, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br/](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/);

5.3.2. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.3. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

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

5.3.5. 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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/).

5.3.6. 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.

5.3.7. 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 da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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

5.3.9. 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 encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

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

5.4.1. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.4.2. Sob a forma de consórcio: Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento dos serviços prestados, através da união de esforços.

5.4.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

5.4.4. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção; conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

5.4.5. Empresa punida com suspensão temporária (art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93) do direito de licitar e contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção;

5.4.6. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

5.4.7. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

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

5.5.1. Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme [art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93](#).

5.5.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

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

5.5.4. 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.

5.5.4.1. 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



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6 – DA QUALIFICAÇÃO DAS ME, EPP, AGRICULTORES FAMILIARES, PRODUTORES RURAIS PESSOA FÍSICA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.**

**6.1.** As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

**7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**8 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços **COM VALOR TOTAL DO LOTE (CONFORME EXIGÊNCIA DO SISTEMA ELETRÔNICO)**, a partir da data da liberação do Edital no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), até o horário limite de início da Sessão Pública, 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.

8.1.1. 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 (inciso 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 (inciso IV, art. 13, [Decreto nº 12.205/2006](#)).

8.1.2. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), as Licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, no campo **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO”**, contendo a **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO** e a **MARCA (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, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUA PROPOSTA.**

8.2.1. As propostas registradas no Sistema **COMPRASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo(a) Pregoeiro(a).

8.3. 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.

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

8.5. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.

**9 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1. A partir da data e horário estabelecido no subitem 1.1.4 de conformidade com o estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) 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 8.2** do Edital.

9.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO”** do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos **(podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DECLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ**.

9.3. AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESSOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO, SOB PENA DE SEREM **DECLASSIFICADAS** DO CERTAME PELO(A) PREGOEIRO(A).

9.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> conforme Edital.

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

9.5.1. Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o menor preço ofertado, os lances serão ofertados observando que somente **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.**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

9.6. A abertura e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pelo(a) Pregoeiro(a), a qual é responsável somente pelo prazo iminente, sendo o Sistema Comprasnet, responsável pelo fechamento do prazo aleatório.

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

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

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

9.10. 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;

9.11. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) 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;

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

9.11.2. 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 **DESCCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

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

9.12.1. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

9.12.2. 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 <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

9.13. 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(a) Pregoeiro(a), de acordo com a comunicação às licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, os ITENS entrarão 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;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

9.14. Incumbirá à 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;

9.15. 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;

9.16. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a [Lei Complementar n. 123/06](#), **CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET**;

9.17. Será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços, na forma preconizada no art. 3º, § 2º, incisos II, III, IV e V e art. 45, §2º, ambos da [Lei Federal nº 8.666/93](#), após obedecido o disposto nos subitens antecedentes, o sistema Comprasnet **classificará automaticamente o licitante que primeiro ofertou o último lance.**

**10 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

10.1. Após finalização dos lances haverá negociações e atualizações dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Comprasnet, devendo o(a) Pregoeiro(a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, **apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casas decimais;**

10.1.1. O(a) Pregoeiro(a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO.

10.1.2. Serão aceitos somente preços 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(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

**11 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1. Cumpridas as etapas anteriores, o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

11.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do CHAT MENSAGEM;

11.2. Se a proposta de preços não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

11.2.1 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ**.

11.2.1.1 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

11.2.1.2 Quando houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [§ 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93](#).

11.2.1.3. Se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a Pregoeira poderá diligenciar a disparidade dos preços ofertados pelos participantes em razão da estimativa inicial.

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

11.4. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no [ITEM 7.1](#) deste edital de licitação;

**11.5. Para ACEITAÇÃO do valor de menor lance, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio analisará a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital.** Para tanto, após a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a), antes da aceitação do item, **convocará todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado**, para enviar:

**11.5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS, com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DECLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;**

**11.5.2. O PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.**

**11.5.3. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA [NO SUBITEM 11.5](#), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO ([excel, word, Zip, doc, docx, .JPG ou PDF](#)), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O [ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02](#).**

11.5.3.1. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, serão convocadas as licitantes na ordem de classificação de lance.

11.6. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), via sistema ou por meio do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**11.7. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 11.5.**

11.7.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (proposta ou prospecto) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no subitem 11.5 do Edital.

11.8. 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, e atualizado;

11.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

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

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do(a) Pregoeiro(a) que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

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

## **12 – DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS**

12.1. Nos casos em que o(a) Pregoeiro(a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

12.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

12.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

## **13 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)**

13.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da(s) licitantes(s);

13.1.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo **Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS;**

13.2.1. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão inclusos aos autos.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

13.1.2.1. O licitante que não possuir o cadastro nesta Superintendência poderá providenciá-lo antes da data de abertura da sessão, no Setor de Protocolo da SUPEL, podendo obter informações por meio do telefone (69) 3212-9242.

13.1.2.2. Caso as licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: [css.serpro@serpro.gov.br](mailto:css.serpro@serpro.gov.br) ou através do formulário eletrônico:

<https://cssinter.serpro.gov.br/SCCDPortalWEB/pages/dynamicPortal.jsf?ITEMNUM=2348>

13.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma do art. 27, inciso V, da [Lei nº 8.666/93](#), com a redação dada pela [Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999](#).

13.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do [§ 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93](#), observadas as penalidades cabíveis.

**13.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**13.5. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:**

a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**13.6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).
- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

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

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05](#) (**recuperação judicial, extrajudicial e falência**) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias** caso não conste o prazo de validade.
- a.1). Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

a.2) Caso a empresa licitante não obtenha acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

**b) Balanço Patrimonial**, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), **de 10% (dez por cento)** do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

### **13.8. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.8.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 4º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, Publicado no DOE nº 38 de 24.02.2017, página 28:

*Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:*

*I. até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;*

***II. de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;***

*III. acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo."*

13.8.2. Os Atestados de Capacidade Técnica, comprovando o desempenho da licitante em contrato compatível em características e quantidades (art. 4, I, II e III da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL), com o objeto da licitação, será conforme delimitado abaixo:

13.8.3. Entende-se por compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a parcela de maior relevância dos serviços, objeto desta licitação, quais sejam o fornecimento de locação de impressoras.

13.8.4. Entende-se por compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a licitante prestou os serviços/entregou os bens, qual seja fornecimento locação de impressoras, correspondente ao (s) item (s) que a licitante apresentar proposta:

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
Locação de Impressoras	2

**13.9. OUTROS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS.**

13.10. Caso a licitante esteja com algum documento de Habilitação desatualizado, ou que não seja contemplado pelo CADASTRO DA SUPEL ou pelo SICAF, o mesmo **DEVERÁ SER ANEXADO EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA COMPRASNET**, quando o Pregoeiro realizar a convocação da licitante para enviar o ANEXO, **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

13.10.1. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo Pregoeiro, através do sistema eletrônico.

13.10.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

13.10.3. O ENVIO DE TODA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O [ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02.](#)

**13.10.4. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 13.10.**

**13.10.4.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (habilitação) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no [subitem 13.10](#) do Edital.**

13.11. 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;

13.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

13.13. O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

13.14. Para fins de habilitação, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

13.14.1. A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) via *on line*, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação, pelo(a) Pregoeiro(a), para o envio dos mesmos.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

13.15. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

13.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, 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, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do [Decreto Estadual nº 21.675/2017](#).

13.16.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **13.16.1**, 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/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;

**13.17.** Serão realizadas consultas, ao **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP**, instituído pela [Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011](#), ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal nº 12.846/2013)**, **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça** ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.18. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

13.18.1. Em nome da licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

- a) *Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;*
- b) *Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*

13.18.2. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

13.19. Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o(a) Pregoeiro(a) HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

## **14 – DOS RECURSOS**

14.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada,

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

explicitando sucintamente suas razões sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 20 (vinte) minutos.

14.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, [art. 4º, Lei Federal n.º 10.520/2002](#)).

14.2.1. 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.

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

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

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

14.6 A decisão do(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a).

14.7. 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.

14.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL, caso não esteja disponível no Sistema de Eletrônico de Informação (SEI).

14.9. 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.

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

14.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, 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;

14.9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

14.9.4. 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 informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

15.2. 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 <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

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

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

**16 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, cuja vigência será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse da contratante, na forma [do art. 57 da Lei 8.666/93](#).

16.2. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.+

**17 – DO PAGAMENTO**

17.1. Conforme estabelecido **no item 25 e seus subitens** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Conforme estabelecido **no item 26 e seus subitens** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

19.1. Conforme estabelecido **no item 14.1. e seus subitens** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

19.2. A assinatura do termo de contrato após 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta ou da data da licitação, precluirá o direito ao reajuste contratual, passando a ser contado o interregno mínimo para concessão de reajuste a partir da data da assinatura do contrato.

**20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

20.1. Conforme estabelecido **no item 14.2. e seus subitens** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**21 – DA TRANSFERÊNCIA/CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO**

21.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

**22 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, estão consignados no orçamento da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, Unidade Gestora SEAS, **Fonte 0100, Programa/Projeto Atividade 1015/2087, Elemento de Despesa: 33.90.30.**

**23 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

23.1. A Administração Pública se reserva no direito de:

23.1.1. Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

23.1.2. Revogar por interesse da Administração Pública 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 à Licitante tenha direito a qualquer indenização.

23.2. 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.

23.3. O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente, é facultado, 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.

23.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. [7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002](#) c/c as demais normas que regem

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

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

23.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta 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 contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. [4º da Lei nº 10.520/2002](#), **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.8. 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 responsável pela licitação.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da 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.

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

23.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

23.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, do [Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93](#).

23.13. As 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.

23.14. 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, porquanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

23.15. 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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

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

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

23.17. Aos Casos Omissos, serão solucionados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na [Lei Federal nº.10.520](#), de 17 de julho de 2002, no [Decreto Estadual nº. 12.205, de 02.06.2006](#), e subsidiariamente, na [Lei Federal nº. 8.666](#), de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06 e alterações.

23.18. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na [Lei 8.666/93](#).

23.18.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desse que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

23.18.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na [Lei nº 8.666/93](#).

23.19. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e alternativamente no site [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br).

23.20. 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.

23.21. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax **(069) 3212-9268**, ou na sede SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL/RO.

23.22. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Porto Velho/RO.

## **24 – ANEXOS**

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

- ANEXO I** - Termo de Referência;
- ANEXO II** - Quadro Estimativo de Preços;
- ANEXO III** – Minuta de Contrato;
- ANEXO IV** - Adendo Esclarecedor nº 01/2020.

Porto Velho-RO, 19 de outubro de 2020.

**GRAZIELA GENOVEVA KETES**  
Pregoeira da Equipe BETA/SUPEL/RO  
Mat.300118300

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação Beta

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 631/2020/SUPEL/RO**

**ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1. Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social – SEAS  
**1.2. Departamento:** Diretoria Administrativa Financeira – DAF  
**1.3. Setor Solicitante:** Gerência de Logística - GLOG

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

- 2.1.** O procedimento administrativo para contratação dos serviços do objeto em tela, encontra amparo legal na Lei nº 8.666/93, Lei 10520/2002 e Decreto nº 10.024/2019 e alterações posteriores.

**3. DO OBJETO E OBJETIVO**

**3.1. Do Objeto**

**3.1.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de 17 (dezesete) máquinas multifuncionais a laser, com função de copiadora, impressora e digitalizadora, de primeiro uso e de propriedade da CONTRATADA, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos originais, insumos de impressão como *toner* ou cartucho de *toner* (exceto papel e grampos), para atendimento da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, pelo período de **12 (doze) meses com franquia** estimada de **122.917 (Cento e vinte e dois mil, novecentos e dezessete) cópias/impressões/mês**.

**3.2. Do Objetivo**

- 3.2.1.** Suprir as necessidades de trabalho da SEAS, substituindo as máquinas atuais.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO**

**LOTE I - PORTO VELHO**

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA): Multifuncional digital nova de primeiro uso em linha de produção; Tecnologia de impressão laser; Tela de toque Colorida, visor Touchscreen em Português Velocidade igual ou superior a 42ppm ou superior; Função de copiadora, impressora e scanner; Processador, 750 M Hz; Memória Padrão 512 M B 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4. Envelope 9, A4. AS; Conectividade : Ethernet (10/100/1000), Porta USB Hi-Speed USB 2.0 Sistemas operacionais compatíveis: Windows 95/98/Me/NT4.x/2000/XP/Vista/7/8.1, sistemas Linux; Contador de	Unid.	<b>06</b>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	cópias (digital); Tonner de Alto Rendimento : 10.000 páginas ou superior; Acompanhado de Transformador Compatível ao equipamento.		
2.	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; Conectividade: Ethernet (10/100/1000), Porta USB Hi-Speed USB 2.0</p> <p>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.</p>	Unid.	<b>03</b>
3.	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER / LED COLORIDA. A4, 20 ppm, duplex, 1200 dpi, toner e cilindro separados, 256 MB, interface USB, interface Ethernet 10/100, 5.000 paginas/mês, com 1 jogo de toner. - Tecnologia de impressão por eletrofotografia a laser ou LED colorida.; - Resolução real mínima 600 dpi.; - Velocidade mínima em preto e cores de 20 ppm.; - Impressão duplex automática.; - Deve permitir a substituição de toner e cilindro separadamente. - 256 megabytes de memoria instalados.; - Volume mensal de impressão recomendado (indicado como adequado ao uso normal, sem considerar o máximo suportado pelo equipamento) pelo fabricante de ate 5.000 (cinco mil) paginas / mês.; - Linguagem PCL 6.; - Suportar papel ofício, carta, legal, executivo, A4, etiquetas, envelopes e transparências; - Uma interface USB 2 (incluir cabo); - Uma interface Ethernet 10/100 embutida.; - Incluir software para gerenciamento remoto.; - Entrada de papel para no minimo 250 folhas - Deve ser compatível com Microsoft Windows 2000 em diante, Linux nas distribuições Debian, Ubuntu e Red Hat.; - Tensão de entrada 110V +/- 10% cabo de força incluso.; - Incluir 1 jogo (4 cores) de toner original e na capacidade máxima comercializada.</p>	Unid.	<b>01</b>
<b>LOTE II - INTERIOR</b>			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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</p>	Unid.	01



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	<p>scanner; Processador. 600 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Avenida 25 de março, nº 4803, Centro - Cep.: 76.940-000 - Rolim de Moura/RO</p>		
2	<p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA):</b> Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Tudo Aqui - Rua Martins Costa, n. 249 - Bairro Jotão - CEP.: 76.907-552 - Ji-Paraná/RO</p>	Unid.	01
3	<p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA):</b> Multi-funcional digital, nova de primeiro uso, em linha de produção; Tecnologia de impressão laser</p>	Unid.	01

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	<p>monocromático; Painel digital em Português; Velocidade igual ou superior a 22ppm ou superior; Função de copiadora, impressora e scanner; Processador. 600 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Av. Dr. Mendonça Lima, nº 999, Centro - Cep.: 76.850-000 - Guajará-Mirim/RO</p>		
4	<p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA):</b> Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Avenida dois de junho, nº 3935 - Jardim Clodoaldo - Cep.: 76.963-621 - Cacoal/RO</p>	Unid.	01
5	<p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON</b></p>	Unid.	01

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	<p>FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Rua Tapajós, 3537 - Setor 02 - Cep.: 76.890-000 - Jaru/RO</p>		
6	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Rua Ana Nery, nº 911, Cep: 76.920-000 - Ouro Preto/RO</p>	Unid.	01
7	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON</p>	Unid.	01

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

<p>FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Avenida Luiz Mazieiro, nº 4000, Bairro Jardim América - Cep.: 76.980-726 - Vilhena/RO</p>		
---	--	--

**5. DA JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA DESPESA:**

5.0.1. O Núcleo de tecnologia da informação - NTI, é o setor responsável por Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de laboratório e de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados. Responsabiliza-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação, zela pela manutenção dos equipamentos e sistemas de informática, desempenha outras atividades afins, tais como: acompanhar processos de equipamentos de informática, fazer relatório mensal das impressoras contratadas, identifica, implementa e administra soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento desta SEAS e suas SUBUNIDADES, instala, configura e mantém atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários para o funcionamento de serviços como um todo, promover o suporte e o atendimento adequados aos servidores da SEAS, CASA DOS CONSELHOS, ALMOXARIFADO, CASA DO ANCIÃO, e todo interior do Estado de Rondônia onde tem unidades dos citados acima, executar ações de treinamento de sistemas institucionais como: SEI (Sistema Eletrônico de Informação) e ZIMBRA (Email Institucional), desenvolve o espírito de trabalho colaborativo, presencial ou a distância, recorrendo aos novos meios de comunicação como o que já estamos utilizando a algum tempo como o Team Viewer que faz acesso remoto para solucionar problemas mais “fáceis” sem ter que se deslocar para resolver.

5.0.2. 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 na área da segurança, saúde, educação, trânsito, entre outras.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

5.0.3. A locação dos equipamentos de impressão visa manter a operacionalização nas dependências públicas, impedindo a paralisação das atividades nas centrais de atendimento ao cidadão e também nos setores administrativos do PRM - Edifício Pacaás Novos, 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.

5.0.4. Considere-se ainda que a Administração Pública realiza sua função por meio de atos administrativos, sendo que a forma do ato administrativo é sua materialização através da escrita.

5.0.5. Deve-se levar em conta ainda, que visando a economicidade dos procedimentos onde torna-se mais vantajoso para o serviço público a locação e meio de comodato dos equipamentos o que visa a rapidez na execução dos serviços quando sofrem necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, bem como o custo de aquisição do equipamento, fator este que não acontecerá, diminuindo o custo por cópia neste caso. 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, a execução indireta, mediante contrato.

5.0.6. Ou seja, a máquina administrativa será direcionada para a consecução da atividade-fim, repassando a terceiros, estranhos aos quadros da Administração, a realização de atividades instrumentais. Com isso será possível uma maior eficiência na prestação desses serviços, já que serão desempenhados por organizações com experiência e especialização na área de atuação.

5.0.7. Administração terá, dessa maneira, possibilidade de cobrar resultados, produtividade e qual prestação de serviços e poderá ter redução de custos. A terceirização de serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação (art. 37, XX I da Constituição da República). Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços de locação e comodato e não a contratação de mão de obra.

5.0.8. 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) Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;
- i) Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;
- j) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;
- k) Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis;



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

l) Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico.

5.0.9. 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

5.0.10. 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 no prazo de 24 hs.**, a contar a partir de abertura de chamado através de e-mail ou outro meio de comunicação declarado pela empresa detentora do contrato.

5.0.11. 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;

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

5.0.13. No modelo de contrato onde há somente o fornecimento dos equipamentos, sem o fornecimento de suprimentos, verifica-se que os problemas mais comuns identificados são os seguintes:

- I. Falta de gerenciamento efetivo sobre o que é impresso. Funcionários imprimem e-mails desnecessariamente, abandonam documentos impressos sem retirá-los das máquinas e podem fazer uso particular do equipamento;
- II. Parque heterogêneo de impressoras multifuncionais, que resultam em fornecimento de produtos de diversos fabricantes, gerando necessidade de estoques múltiplos de insumos (toner/cartuchos) e o controle destes;
- III. Falta de um sistema de gerenciamento que permita identificar o custo de impressão de cada unidade e de cada usuário, de forma a se apurar comparativos mês a mês e inibir ou controlar gastos desnecessários.

5.0.14. A opção pela contratação na modalidade de serviço de impressão centralizado (outsourcing), com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se dá pelos seguintes benefícios e fatos:

- a) Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- b) **Redução de custos com os insumos e consumíveis**, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- c) Por se tratar de contrato de serviço onde o custo final será apurado pelo **número de cópias impressas** por cada equipamento com valor fixo por cópia (valor R\$ X por cópia), o uso pela empresa contratada, de máquinas de maior capacidade aliado ao prazo de contrato, obriga queda significativa do custo unitário visto que, conforme levantamento realizado, o custo dos insumos torna-se menor por cópia impressa;
- d) Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;
- e) Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;

- f) Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;
- g) Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (SLA) prestado;
- h) Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por unidade, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes, que as utilizadas tradicionalmente resultam em significativa redução dos volumes impressos;
- i) Eliminação das tarefas de gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;
- j) Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
- k) Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;
- l) Eliminar todas as dificuldades hoje existentes na gestão dos equipamentos instalados.

5.0.15. Dessa forma buscando melhorias na gestão de recursos, foi constatado que outras unidades do Governo do Estado de Rondônia, têm utilizado este modelo, como SEAGRI, SUPEL, DER, ENTRE OUTROS, 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.

5.0.16. Com isso espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da maior aplicação deste modelo de solução de impressão nos setores das SECRETARIAS, 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 das SECRETARIAS, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

5.0.17. Deve-se ressaltar que esse modelo minimiza sobre maneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência prejuízos aos serviços das unidades internas e do atendimento aos cidadãos. Como em presente referência de adoção desse modelo de serviço de impressão em empresas e órgãos públicos, podemos afirmar que, os que implementaram estão satisfeitos com os resultados obtidos.

**5.1. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:**

A necessidade de substituição de todo o parque de impressora da SEAS, uma vez que os equipamentos estão em vigência de um Contrato nº 186/PGE - 2017 ([0012662682](#)) próximo do seu encerramento, por tanto faz necessidade a substituição e adição de novas impressoras tendo em vista o aumento da necessidade atual desta SEAS.

O número de máquinas corresponde ao quantitativo já existente e a adição de localidades cuja à necessidade fora apresentada pelo Setor Responsável Núcleo de Tecnologia da Informação, conforme distribuição abaixo:

**5.1.1. Quadro de Distribuição - Capital e Palácio Rio Madeira - Detalhamento do local para Instalação:**

ITEM	LOCAL DE INSTALAÇÃO	ENDEREÇO	CONTATO	QUANT.	ITEM
------	---------------------	----------	---------	--------	------

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

01	CPA - SEDE	Avenida Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas - CEP: 76.801-470 - Edifício Pacáas Novos - 06º andar - Porto Velho	Tel.: (69) 99222 3320 - César	03	01
02	CPA - SEDE	Avenida Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas - CEP: 76.801-470 - Edifício Pacáas Novos - 06º andar - Porto Velho	Tel.: (69) 99222 3320 - César	01	03
03	HABITAÇÃO	Avenida Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas - CEP: 76.801-470 - Edifício Pacáas Novos - 06º andar - Porto Velho	Tel.: (69) 99338 5509 - Pâmela	03	01
04	CASA DOS CONSELHOS	Rua Duque de Caxias, nº 654 - Bairro Caiari - CEP: 76.801-170 - Porto Velho	Tel.: (69) 99289 3503 - Leila	01	02
05	CASA DO ANCIÃO	Rua Tenreiro Aranha, nº 2062 - Bairro Centro - Cep 76.801-092 - Porto Velho	Tel.: (69) 999251 0150 - Clara	01	02
06	ALMOXARIFADO	Rua Salgado Filho, nº 2395 - Bairro São Cristóvão - CEP: 76.804-054 - Porto Velho	Tel.: (69) 99291 8104 - Lis	01	02

**5.1.2. Quadro de Distribuição - Interior - Detalhamento do local para Instalação:**

ITEM	LOCAL DE INSTALAÇÃO	ENDEREÇO	CONTATO	QUANT.	ITEM
01	ROLIM DE MOURA	Avenida 25 de março, nº 4803, Centro - Cep.: 76.940-000 - Rolim de Moura/RO	Tel.: (69) 3442-4530 Talia	01	02
02	JI-PARANÁ	Tudo Aqui - Rua Martins Costa, n. 249 - Bairro Jotão - CEP.: 76.907-552 - Ji-Paraná/RO	Tel.: (69) 99337 1585 Luzia	01	02
03	GUAJARÁ-MIRIM	Av. Dr. Mendonça Lima, nº 999, Centro - Cep.: 76.850-000 - Guajará-Mirim/RO	Tel.: (41) 99793 1004 - Luanda	01	02
04	CACOAL	Avenida dois de junho, nº 3935 - Jardim Clodoaldo - Cep.: 76.963-621 - Cacoal/RO	Tel.: (69) 999 13 7033 - Deloteia	01	02
05	JARÚ	Rua Tapajós, 3537 - Setor 02 - Cep.: 76.890-000 - Jaru/RO	Te.: (69) 99266 4105 - Fabiana	01	02
06	OURO PRETO	Rua Ana Nery, nº 911, Cep: 76.920-000 - Ouro Preto/RO	Tel.: (69) 99247 8405 - Francisca	01	02
07	VILHENA	Avenida Luiz Mazieiro, nº 4000, Bairro Jardim América - Cep.: 76.980-726 - Vilhena/RO	Tel.: (69) 99377 8909 Dinalva	01	02

**6. DO SERVIÇO OU BEM COMUM**

6.1. Para aquisição de Bem ou Serviço Comum, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida nos termos da Lei n.º 10.520/2002. **DO BEM OU SERVIÇO COMUM.**

"Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

6.2. Para um maior entendimento a respeito do Bem/Serviço Comum, segue uma transcrição do 20 Parecer/CONSU/CMA/PRF3/PGF/AGU nº 432/2014:

*"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontráveis facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".*

6.3. Diante do exposto, o objeto do Termo de Referência trata-se de **SERVIÇO COMUM**.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**7. QUADRO FÍSICO-FINANCEIRO**

7.1. Abaixo segue o quadro físico-financeiro com valores estimativos, baseado no histórico de consumo do contrato anterior, e os valores estimados pela SUPEL, conforme Quadro Comparativo (0013759683):

<b>LOTE I - PORTO VELHO</b>								
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Quant. Mensal Estimada Impressões</b>	<b>Quant. Global Estimada Impressões</b>	<b>Valor Unitário Estimado</b>	<b>Valor Total Mensal Estimado</b>	<b>Valor Total Global Estimado</b>
1.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA): Multifuncional digital nova de primeiro uso em linha de produção; Tecnologia de impressão laser; Tela de toque Colorida, visor Touchscreen em Português Velocidade igual ou superior a 42ppm ou superior; Função de copiadora, impressora e scanner; Processador, 750 M Hz; Memória Padrão 512 M B 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4. Envelope 9, A4. AS;	Unid.	<b>06</b>	50.000	600.000	R\$ 0,16	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	Conectividade : Ethernet (10/100/1000), Porta USB Hi-Speed USB 2.0 Sistemas operacionais compatíveis: Windows 95/98/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.							
2.	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Oficio, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p>	Unid.	<b>03</b>	20.001	240.012	R\$ 0,16	R\$ 3.200,00	R\$ 38.401,92

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

3.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER / LED COLORIDA. A4, 20 ppm, duplex, 1200 dpi, toner e cilindro separados, 256 MB, interface USB, interface Ethernet 10/100, 5.000 paginas/mês, com 1 jogo de toner. - Tecnologia de impressão por eletrofotografia a laser ou LED colorida.; - Resolução real mínima 600 dpi.; - Velocidade mínima em preto e cores de 20 ppm.; - Impressão duplex automática.; - Deve permitir a substituição de toner e cilindro separadamente. - 256 megabytes de memoria instalados.; - Volume mensal de impressão recomendado (indicado como adequado ao uso normal, sem considerar o máximo suportado pelo equipamento) pelo fabricante de ate 5.000 (cinco mil) paginas / mês.; - Linguagem PCL 6.; - Suportar papel officio, carta, legal, executivo, A4, etiquetas, envelopes e transparências; - Uma interface USB 2 (incluir cabo); - Uma interface Ethernet 10/100 embutida.; - Incluir software para gerenciamento remoto.; - Entrada de papel para no minimo 250 folhas - Deve ser compatível com Microsoft Windows 2000 em diante, Linux nas distribuições Debian, Ubuntu e Red Hat.; - Tensão de entrada 110V +/- 10% cabo de forca incluso.; - Incluir 1 jogo (4 cores) de toner original e na capacidade máxima comercializada.	Unid.	<b>01</b>	6250	75.000	R\$ 0,31	R\$ 1.938,00	R\$ 23.250,00
----	---	-------	-----------	------	--------	----------	--------------	---------------

**VALORES TOTAIS ESTIMADOS**

**R\$ 13.138,00 R\$ 157.651,92**

**LOTE II - INTERIOR**

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant. Quantidade	Quant. Mensal Estimada Impressões	Quant. Global Estimada Impressões	Valor Unitário Estimado	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Global Estimado
1.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON	Unid.	01	6.667	80.000	R\$ 0,16	R\$ 1.066,67	R\$ 12,800,00



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	<p>FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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. Instalação: Avenida 25 de março, nº 4803, Centro - Cep.: 76.940-000 - Rolim de Moura/RO</p>							
2	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; Memória Padrão 512 MB; Volume</p>	Unid.	01	6.667	80.000	R\$ 0,16	R\$ 1.066,67	R\$ 12,800,00

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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. Instalação: Tudo Aqui - Rua Martins Costa, n. 249 - Bairro Jotão - CEP.: 76.907-552 - Ji-Paraná/RO							
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-	Unid.	01	6.667	80.000	R\$ 0,16	R\$ 1.066,67	R\$ 12,800,00

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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. Instalação: Av. Dr. Mendonça Lima, nº 999, Centro - Cep.: 76.850-000 - Guajará-Mirim/RO							
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope	Unid.	01	6.667	80.000	R\$ 0,16	R\$ 1.066,67	R\$ 12,800,00

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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. Instalação: Avenida dois de junho, nº 3935 - Jardim Clodoaldo - Cep.: 76.963-621 - Cacoal/RO							
5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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	Unid.	01	6.667	80.000	R\$ 0,16	R\$ 1.066,67	R\$ 12,800,00

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	ao equipamento. Instalação: Rua Tapajós, 3537 - Setor 02 - Cep.: 76.890-000 - Jaru/RO							
6	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional digital, nova de primeiro uso, em linha de produção; Tecnologia de impressão laser monocromático; Pannel digital em Português; Velocidade igual ou superior a 22ppm ou superior; Função de copiadora, impressora e scanner; Processador. 600 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Oficio, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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. Instalação: Rua Ana Nery, nº 911, Cep: 76.920-000 - Ouro Preto/RO</p>	Unid.	<b>01</b>	6.667	80.000	R\$ 0,16	R\$ 1.066,67	R\$ 12,800,00
7	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA	Unid.	<b>01</b>	6.667	80.000	R\$ 0,16	R\$ 1.066,67	R\$ 12,800,00

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

<p>MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Oficio, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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. Instalação: Avenida Luiz Mazieiro, nº 4000, Bairro Jardim América - Cep.: 76.980-726 - Vilhena/RO</p>							
<b>VALORES TOTAIS ESTIMADOS</b>						<b>R\$ 7.467,04</b>	<b>R\$ 89.600,00</b>

**Valor Total: R\$ 247.251,92 (Duzentos e quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa e dois centavos).**



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**8. DO LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. A Contratada deverá entregar os equipamentos e efetuar as instalações nos prazos abaixo definidos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço;

**CAPITAL:** A instalação na capital Porto Velho deverá ser em até **05 (cinco) dias úteis**.

a. 1) Quadro de Distribuição - Capital e Palácio Rio Madeira - Detalhamento do local para Instalação:

ITEM	LOCAL DE INSTALAÇÃO	ENDEREÇO	CONTATO	QUANT.	ITEM
01	CPA - SEDE	Avenida Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas - CEP: 76.801-470 - Edifício Pacáas Novos - 06º andar - Porto Velho	Tel.: (69) 99222 3320 - César	03	01
02	CPA - SEDE	Avenida Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas - CEP: 76.801-470 - Edifício Pacáas Novos - 06º andar - Porto Velho	Tel.: (69) 99222 3320 - César	01	03
03	HABITAÇÃO	Avenida Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas - CEP: 76.801-470 - Edifício Pacáas Novos - 06º andar - Porto Velho	Tel.: (69) 99338 5509 - Pâmela	03	01
04	CASA DOS CONSELHOS	Rua Duque de Caxias, nº 654 - Bairro Caiari - CEP: 76.801-170 - Porto Velho	Tel.: (69) 99289 3503 - Leila	01	02
05	CASA DO ANCIÃO	Rua Tenreiro Aranha, nº 2062 - Bairro Centro - Cep 76.801-092 - Porto Velho	Tel.: (69) 999251 0150 - Clara	01	02
06	ALMOXARIFADO	Rua Salgado Filho, nº 2395 - Bairro São Cristóvão - CEP: 76.804-054 - Porto Velho	Tel.: (69) 99291 8104 - Lis	01	02

**b) INTERIOR:** A instalação no interior deverá ser em até **10 (dez) dias úteis**.

b.1) Quadro de Distribuição - Interior - Detalhamento do local para Instalação:

ITEM	LOCAL DE INSTALAÇÃO	ENDEREÇO	CONTATO	QUANT.	ITEM
01	ROLIM DE MOURA	Avenida 25 de março, nº 4803, Centro - Cep.: 76.940-000 - Rolim de Moura/RO	Tel.: (69) 3442-4530 Talia	01	02
02	Ji-PARANÁ	Tudo Aqui - Rua Martins Costa, n. 249 - Bairro Jotão - CEP.: 76.907-552 - Ji-Paraná/RO	Tel.: (69) 99337 1585 Luzia	01	02
03	GUAJARÁ-MIRIM	Av. Dr. Mendonça Lima, nº 999, Centro - Cep.: 76.850-000 - Guajará-Mirim/RO	Tel.: (41) 99793 1004 - Luanda	01	02
04	CACOAL	Avenida dois de junho, nº 3935 - Jardim Clodoaldo - Cep.: 76.963-621 - Cacoal/RO	Tel.: (69) 999 13 7033 - Deloteia	01	02
05	JARÚ	Rua Tapajós, 3537 - Setor 02 - Cep.: 76.890-000 - Jaru/RO	Te.: (69) 99266 4105 - Fabiana	01	02

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

06	OURO PRETO	Rua Ana Nery, nº 911, Cep: 76.920-000 - Ouro Preto/RO	Tel.: (69) 992478405 - Francisca	01	02
07	VILHENA	Avenida Luiz Mazieiro, nº 4000, Bairro Jardim América - Cep.: 76.980-726 - Vilhena/RO	Tel.: (69) 993778909 Dinalva	01	02

8.1.1. A CONTRATADA **deverá agendar, com antecedência de 48 horas**, a data de instalação das máquinas, na Capital e no Interior, pelos telefones **(69) 99222-3320 Cesar**.

8.1.2. Os objetos deverão ser entregues e executados os serviços, conforme o quadro de distribuição no 8.

8.1.3. Observados que o contratado para a realização da entrega do serviço deverá entregar documentos de identificação pessoal (Carteira Nacional de Habilitação ou RG) de cada operário, O agendamento do serviço deverá ocorrer no mínimo 24h antes da entrega.

8.1.4. O recebimento do objeto da contratação se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1. **provisoriamente**, em até 03 (três) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
2. **definitivamente**, em 04 (quatro) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. A comissão de recebimento constará a: NTI.

8.1.5. O Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI. Assiste o direito de recusar o objeto, mediante reclamação formal, desde que não esteja em conformidade com o ajustado, sendo devidamente consignados os motivos da recusa.

## **9. GARANTIA**

9.1. Durante o período de garantia a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução e reestruturação dos equipamentos, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus a SEAS.

9.2. Caso os objetos apresentem defeito de fabricação irrecuperável a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo conforme o **item 5.0.10. e 5.0.11**

9.3. *Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC - Lei nº. 8.070 de 11/09/90.*

## **10. DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

10.1. A **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, através do **Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI**, será responsável pela gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos e continuidade/escalabilidade ininterrupta dos mesmos, assim como quaisquer atividades relacionadas com a operação, inclusive autorizando as ordens de serviço, sempre observando o orçamento mais vantajoso e buscando negociação, em conformidade com a legislação e com o próprio Contrato, que remeterão às especificações deste Projeto Básico.

10.2. A SEAS é também o órgão responsável pela identificação da demanda, requisição, justificativa das ordens de serviço, processamento e pagamento da despesa, acompanhamento e certificação legal do contrato, providenciando a formalização de contrato, execução orçamentária e financeira, diante dos respectivos comprovantes devidamente conferidos e atestados previamente.

10.2.1. A SEAS designará um fiscal do Contrato, dentre os servidores da própria Secretaria, conforme a alçada, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o qual se responsabilizará por registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução geral do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes para o caso de decisões ou providências que

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

ultrapassarem a sua competência; e proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso I, alínea “a” do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2.2. Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, a SEAS designará ainda oficialmente por Portaria o Gerente da NTI, para encarregar-se legalmente da autorização das Ordens de Serviço, sendo o responsável pela obediência legal e contratual da emissão, ateste final das Ordens de Serviço e conferência dos Relatórios de Manutenção e documentos comprobatórios, encaminhando-os para pagamento, exercendo o controle dos serviços relacionadas à execução contratual.

10.2.3. Nenhuma Ordem de Serviço será considerada regular sem que haja autorização expressa e prévia do DAF e NTI, por servidor substituto designado nas Portarias, ou, na ausência, da Secretária da SEAS, sendo VEDADO o atendimento de qualquer serviço relativo a esta contratação por solicitação direta dos Secretários de Estado das demais pastas ou outros servidores, eis que não estarão atendidos os procedimentos necessários à segurança e economicidade da contratação, mesmo sendo atendidos indiretamente com o Contrato.

10.2.4. Todo e qualquer serviço realizado fora dos procedimentos e definições deste Projeto Básico serão rejeitados para pagamento perante esta contratação, não havendo qualquer vinculação ou prejuízo aos serviços prestados pelo contrato objeto deste documento.

10.2.5. Como Gestor do Contrato a SEAS deverá programar os meios necessários ao perfeito acompanhamento da execução contratual, expedir regulamentos para a fiel execução do objeto pactuado, uso dos equipamentos e outros

10.2.6. A SEAS designará uma Comissão de Recebimento do Objeto do Contrato de que trata o inciso I, alínea “b”, do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, dentre os servidores lotados no próprio órgão, composta por no mínimo, três servidores, com capacidade para exercer o ateste final dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e dos documentos comprobatórios, observado ainda o disposto no art. 69 da mesma Lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

10.2.7. No processamento do pagamento, a Gerência de Administração e Finanças rejeitará as Ordens de Serviço que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-as para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique danos ao erário.

10.3. A Fiscalização do Contrato se dará pela verificação dos procedimentos constantes deste Projeto Básico, garantindo cumprimento de todas as obrigações nele contidas, sendo certo que a ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no sentido de corresponderem ao especificado, conforme atribuições e competências definidas acima.

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

10.5. A ausência de comunicação por parte da ADMINISTRAÇÃO referente a irregularidades ou falhas, ou qualquer omissão total ou parcial do Gestor do Contrato ou da fiscalização não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Projeto Básico, determinadas no Contrato.

10.6. 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, de 1993.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

10.7. 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.

10.8. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

10.9. A ADMINISTRAÇÃO realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

10.10. A avaliação será considerada pela ADMINISTRAÇÃO 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 ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

10.11. Ao gestor do contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

10.12. Não obstante a contratada seja somente a única e exclusiva responsável pela qualidade dos objetos contratados, a Administração 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:

10.12.1. Solicitar à contratada a substituição de qualquer tecnologia que não atenda às necessidades e especificações do Projeto Básico, conforme o **item 5.0.12**.

10.12.2. O Fiscal do Contrato se incumbirá de acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

10.12.3. O Gestor do Contrato poderá 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.

10.12.4. O Gestor do Contrato e respectiva Comissão de Recebimento deverão 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, assegurado à Contratada, o direito ao contraditório.

10.12.5. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

10.12.6. O Gestor 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:

1. Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.
2. Por escrito, para as situações complexas, 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 por informação oficial da Contratada.
3. Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

10.13. O Gestor/Fiscal do Contrato emitirá Relatório de Acompanhamento, até o 05 (cinco) dias do recebimento dos documentos comprobatórios por parte da Contratada, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

1. Relação das notas fiscais emitidas;
2. Relação das ordens de serviço contendo o detalhamento de todos os serviços e materiais empregados na manutenção;
3. Consolidação dos valores com totalização;
4. Detalhamento e totalização dos valores faturados por elemento de despesa;
5. Detalhamento e totalização das glosas mediante sanções ou serviços com qualidade inferior, danificados ou inadequados (anexando os documentos probantes pertinentes, sempre que possível), rejeitados na fiscalização;
6. Informações acerca do cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da Contratada;
7. Assinaturas de conferência e aprovação dos responsáveis, conforme definição deste Projeto Básico.

10.14. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

10.15. A conformidade dos materiais empregados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento fiscal da Contratada, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico, ordens de serviço, orçamentos e proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, especificação e prazo e condições de garantia.

10.16. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

-Manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados.

-Manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.

## **11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

### **11.1. Da Metodologia e/ou Procedimentos a ser utilizada na Execução dos Serviços**

11.1.1. Os serviços deverão ser executados plenamente pela CONTRATADA, bem como, as despesas referentes a deslocamento, hospedagem, alimentação e quaisquer outras necessárias para fiel execução do objeto contratado, devendo contemplar:

11.1.2. Fornecimento de equipamentos em linha de produção, novos e sem uso, devidamente instalados, sendo que, as impressoras multifuncionais lasers com seus módulos opcionais deverão ser do mesmo fabricante, visando à padronização do hardware, tomando uniformes os procedimentos de customização de aplicações e/ou formulários.

11.1.3. Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras multifuncionais, sendo novos e originais do fabricante.

11.1.4. Fornecimento de suporte técnico quando necessário. Para tanto, o fornecedor deverá dispor de suporte técnico no local do fornecimento do serviço, no horário de funcionamento da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e Órgãos Vinculados na capital e interior em toda a sua abrangência.

11.1.5. Fornecimento de software para gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão online do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento.

11.1.6. Treinamento para os servidores indicados pela CONTRATANTE, na fase de implantação, para a utilização, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.

11.1.7. Suporte aos equipamentos e aos usuários, em atenção às eventuais solicitações da CONTRATANTE.

11.1.8. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

11.1.9. As instalações, customizações e soluções das aplicações nos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão seguir as normas e diretrizes determinadas pelos órgãos requisitantes.

11.1.10. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela CONTRATANTE.

11.1.11. Todas as informações relacionadas aos equipamentos e soGwares ofertados na proposta deverão estar em Português (BR) ou, caso contrário, deverá constar a devida tradução.

11.1.12. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (*International Electrotechnical Commission*) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

11.1.13. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11.1.14. Os setores da CONTRATANTE, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para a unidade mais próxima.

11.1.15. Todas as impressoras multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do soGware de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

11.1.16. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

**11.2. Do Sistema de Gestão dos Serviços**

11.2.1. O sistema de gestão dos serviços deverá ser em rede, via *WEB*, e possuir as seguintes capacidades:

11.2.2. Oferecer o monitoramento dos equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.

11.2.3. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado.

11.2.4. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via MicrosoG Active Directory e LDAP.

11.2.5. Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.

11.2.6. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.

11.2.7. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

11.2.8. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.

11.2.9. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais.

11.2.10. Realizar inventário automático dos equipamentos.

11.2.11. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.

11.2.12. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.

11.2.13. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

- 11.2.14. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática).
- 11.2.15. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.
- 11.2.16. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras.
- 11.2.17. Possibilitar agendamento e automação de tarefas relacionadas ao gerenciamento e manutenção das impressoras/multifuncionais.
- 11.2.18. ]Disponibilizar o sistema que permita ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário.
- 11.2.19. Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc.
- 11.2.20. Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.
- 11.2.21. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela CONTRATADA.

**11.3. Do Sistema de Gestão de Ativos**

- 11.3.1. O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade *HELP DESK* primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:
- 11.3.2. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet);
- 11.3.3. A plataforma Server deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: Linux Red Hat versão 4 e superiores ou MS-Windows 2000, XP, Windows 7, Vista. Os clientes deverão operar com os navegadores Internet Explorer ou Mozilla Firefox, entre outros livres;
- 11.3.4. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacionais desenvolvido com qualquer soGware que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a SEAS.
- 11.3.5. A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis on-line, com Help On Line
- 11.3.6. O sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits;
- 11.3.7. O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;
- 11.3.8. O sistema deverá permitir implementar campos e menus nas telas de chamados, de acordo com a necessidade;
- 11.3.9. O sistema deverá operar em rede TCP/IP;
- 11.3.10. O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- 11.3.11. O sistema deverá possuir registros em “logs” das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;
- 11.3.12. O sistema deverá possuir recurso nativo, específico para cadastramento e manipulação de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento on-line pelo operador do Help desk;
- 11.3.13. O sistema deverá possuir controle de acesso específico para as funcionalidades da “base de conhecimento”, garantido o acesso somente a usuários cadastrados, respeitando os

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

privilégios de cada usuário para inserção, alteração e exclusão de registros, bem como viabilizando e garantindo a padronização dos dados sobre os problemas e soluções armazenadas;

11.3.14. O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação “status” dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

11.3.15. O sistema deverá permitir alterações de layout de telas, nomenclatura e tipo de dados de cada campo do banco de dados, criação de novas telas e tabelas no banco de dados. Somente usuários com privilégios previamente definidos poderão fazer tais operações;

11.3.16. O sistema deverá permitir o desenvolvimento de novos relatórios. Todos os relatórios desenvolvidos devem ser disparados nativamente do software de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, sem a necessidade da abertura de um segundo aplicativo;

11.3.17. O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Help desk, com possibilidade de filtrar por período, por departamento e/ou por unidade de negócio;

11.3.18. O sistema deverá emitir relatório do total de chamadas recebidas pelo Help desk agrupadas por tipo de problema, com possibilidade de filtrar por período por departamento e/ou por unidade de negócio;

11.3.19. O sistema deverá emitir, a qualquer momento, relatório sumarizado dos atendimentos efetuados pelo Help desk ou Suporte Técnico em um determinado período, agrupados conforme avaliados pelos usuários em Bom, Regular e Ruim;

11.3.20. O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo Help desk, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por “status” e período;

11.3.21. O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo Help desk, imprimindo “status” da OS, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;

11.3.22. O sistema deverá realizar inventário automático das informações de hardware e software, apresentando as características básicas de cada tipo de impressora.

11.3.23. O sistema deverá possuir cadastro e controle dos equipamentos com a identificação por número de série e marca como campos-chave, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto;

11.3.24. O sistema deverá permitir a associação do registro de equipamento com o contrato de serviços e termos de garantia;

11.3.25. O sistema deverá permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo;

11.3.26. O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;

11.3.27. O sistema deverá permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;

11.3.28. O controle do fluxo das chamadas deverá permitir a descrição do problema em campo texto, com tamanho ilimitado;

11.3.29. O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as O.S - Ordens de Serviço passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;

11.3.30. O controle das chamadas atendidas pelo Help desk deverá permitir a associação dos dados de atendimento com os dados do contrato de serviços de terceiros;

11.3.31. O sistema deverá possuir, de forma pré-configurada, módulo de tratamento de dados estatísticos para a produção dos seguintes relatórios:

11.3.32. Indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas;

11.3.33. Estatísticas de atendimento por itens, período, assunto, etc.;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

- 11.3.34. Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- 11.3.35. Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.
- 11.3.36. O sistema proposto deverá possibilitar a abertura automática de Ordens de Serviço, sem necessidade de intervenção humana, para reposição de consumíveis das Estações de Impressão e Multifuncionais, mediante comunicação TCP/IP
- 11.3.37. O sistema deverá possibilitar metodologia e automação para o planejamento de tarefas relacionadas à manutenção dos equipamentos;
- 11.3.38. O sistema deverá permitir a associação de chamados com um chamado anteriormente criado (chamado filho), possibilitando que o fechamento do “pai” seja automaticamente replicado aos filhos;
- 11.3.39. O sistema deverá realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando assim a duplicidade de chamados.
- 11.3.40. Os custos relativos ao sistema de gestão de ativos e ordens de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela CONTRATADA, de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

**11.4. Do Sistema de Monitoramento e Gestão de Impressão e Cópia**

- 11.4.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de impressoras, os quais deverão estar totalmente integrados ao Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço descrito no item anterior
- 11.4.2. O Controle deste sistema será realizado pela CONTRATANTE.

**11.5. Do Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia**

- 11.5.1. A futura CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os seguintes dados: tipo de documento, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.
- 11.5.2. O sistema deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas. Este processo deverá ser realizado na própria rede, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da futura CONTRATADA a distribuição do software, conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos.
- 11.5.3. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que, as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
- 11.5.4. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, os equipamentos e seus respectivos volumes, consumidos por tipo de impressão.
- 11.5.5. Os equipamentos descritos abaixo servirão como referência mínima, podendo ser oferecido outros equipamentos de qualidade comprovada superior.
- 11.5.6. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
- Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (internet/intranet);
  - Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: LINUX ou MS-Windows 2000 ou superior para a plataforma Server, LINUX ou Ms-Windows 98, 2000, XP e superiores para a plataforma Client;
  - Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações da impressoras;
  - Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

- e) Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- f) Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
- g) Gerenciar impressora de diversos fabricantes;
- h) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacionais desenvolvido com qualquer soGware que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a Secretaria de Estado da Educação;
- i) Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- j) Possuir interface com usuário totalmente configurável;
- k) Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- l) Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- m) Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;

**11.6. As informações de bilhetagem deverão contemplar:**

- a) Usuário que realizou a impressão;
- b) Impressora utilizada;
- c) Número de páginas impressas;
- d) Data e hora da impressão;
- e) Características da impressão: simplex/duplex - monocromática-A4;
- f) Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
- g) O soGware de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- h) Deverá suportar o banco de dados;
- i) Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- j) O controle deste sistema será realizado pelo Órgão Contratante;
- k) Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos nas cotações.

11.6.1. Deverão ser instalados servidores com o sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, possuindo licenças individuais, nas localidades abaixo relacionadas:

- Porto Velho - Palácio Rio Madeira (CPA); Casa dos Conselhos; Casa do Ancião e Almoarifado;
- Rolim de Moura;
- Ouro Preto;
- Ji-Paraná;
- Jaru;
- Cacoal
- Vilhena;
- Guajará-Mirim

11.6.2. Os devidos instaladores e licenças de uso do sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões deverão ser repassados para a CONTRATANTE e serão de sua propriedade, podendo inclusive ser utilizados para gerenciar equipamentos que integrem seu parque tecnológico e não sejam objeto desta licitação.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**11.7. Especificações dos Serviços:**

11.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos em condições de uso, incluindo fornecimento de sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões;

11.7.2. A operacionalização dos equipamentos e sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará a sob responsabilidade dos servidores da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS - **setor NTI**, não sendo necessário o fornecimento de pessoal técnico por parte da CONTRATADA;

11.7.3. O serviço de manutenção, correção e suporte dos equipamentos e sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, com vistas a garantir a plena operacionalidade do fornecimento do objetivo;

11.7.4. O suporte técnico ao sistema de controle, gestão e contabilização e bilhetagem de impressões deverá ser prestado pela equipe técnica do fabricante do SISTEMA/SOFTWARE, não sendo aceito SUPORTE prestado por TERCEIROS.

**11.8. Da Assistência Técnica**

11.8.1. A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA, a cada semestre, e emitir relatório de substituição de peças para cada equipamento, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.

- 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;

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

11.8.3. 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.

11.8.4. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamado técnico da 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.

11.8.5. Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridos do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata do equipamento por outro novo de primeiro uso equivalente em características 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.

11.8.6. 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.

11.8.7. A CONTRATADA deverá atender ao chamado para substituição do suprimento em até 6h após a solicitação, sendo que o não atendimento ao prazo definido sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas.

11.8.8. 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.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

11.8.9. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento.

11.8.10. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

11.8.11. 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.

11.8.12. 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.

11.8.13. 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.

11.8.14. Os custos honorários e demais despesas decorrentes da manutenção corretiva e/ou preventiva correrão por conta da empresa CONTRATADA.

11.8.15. As máquinas serão mantidas nos locais da instalação original. Caso haja necessidade de removê-las para outro local, a remoção será feita pela CONTRATADA, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE, sendo que, as despesas com as instalações elétricas, correrão por conta da CONTRATANTE.

**12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS</b>									
<b>UG</b>	23001	<b>F. de Recurso</b>	100	<b>Programa</b>	1015	<b>P/ Atividade</b>	2087	<b>E. de Despesa</b>	3390.40.

**13. ESTIMATIVA DA DESPESA**

13.1. A estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, em atendimento a competência designativa do Decreto Estadual nº 10.538, de 11/06

**14. DAS OBRIGAÇÕES:**

*(Base Legal: art. 6º, IX Lei 8.666/93; art. 3º, I Lei 10520/02; Dec. 10.024/2019; art. 2º, II c/c art. 15, IV, “d” IN 05/2017/MPOG Decreto 12205/06; art. 9º § 2º, Decreto 12234/06; art. 8º, I).*

**14.1. DA CONTRATADA:**

14.1.1. Fornecer os objetos de acordo com as especificações contidas no **item 4** deste Termo de Referência;

14.1.2. A empresa contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar o objeto licitado;

14.1.3. Garantir que os materiais sejam original e de procedência legal, inclusive quanto às normas ambientais;

14.1.4. Entregar os materiais dentro do prazo exigido, conforme item 8 deste Termo de Referência.

14.1.5. Dar garantia mínima conforme item 9 deste Termo de Referência.

14.1.6. Obriga-se no prazo de 24 (**vinte e quatro**) horas a remover, substituir trocar parte ou um bem em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização, não incidindo custos adicionais a SEAS, transcorrendo tudo por conta do fornecedor.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

14.1.7. Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro, transporte e instalação, conforme o caso.

14.1.8. Em caso de extravio do bem antes de sua recepção pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas.

14.1.9. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa CONTRATADA será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

14.1.10. Notificar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega dos uniformes, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

14.1.11. Os produtos deverão ter validade mínima de 3 meses contados da data de entrega ou de fabricação. Sendo que deverá ter etiqueta o código de referência dos produtos e data de fabricação.

14.1.12. Assinar/Retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal.

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

14.1.14. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. Conforme art.65 da Lei 8.666/93 § 1º.

14.1.15. A Contratada deverá substituir o toner ou 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 Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI comunicará a Contratada da necessidade de substituição. A Contratada deverá atender ao chamado para substituição do suprimento em até 6 horas após a solicitação, para as impressoras da Capital e as do interior deverá sempre deixar um toner reserva no local, sendo que o não atendimento ao prazo definido sujeita a Contratada às penalidades previstas.

14.1.16. 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.

14.1.17. A solicitação deverá ocorrer através de sistema informatizado web/internet de responsabilidade da Contratada.

**14.2. DA CONTRATANTE:**

14.2.1. Efetuar a fiscalização quando da entrega do objeto, certificando sua compatibilidade com a finalidade pública e especificações;

14.2.2. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade verificada por ocasião do recebimento dos materiais, tomando providências necessárias para sua devolução, se for o caso;

14.2.3. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;

14.2.4. Aplicar as sanções que couberem às inadimplências do Contratado, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório;

14.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;

14.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atender as especificações.

**15. DA HABILITAÇÃO**

**15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).
- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva."

**15.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

**a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

**d) Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

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

**15.3. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:**

**a) Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

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

**a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial** – [Lei nº. 11.101/05](#) (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

a.1). Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

**b) Balanço Patrimonial**, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de 10% (dez por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

**16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

*(Base Legal: art. 30, II c/c § 1º da Lei Federal 8.666/93; IN 05/2017/MPOG; art. 3º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL).*

16.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 4º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, Publicado no DOE nº 38 de 24.02.2017, página 28:

"Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

– até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

- de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

– acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo."

16.2. Os Atestados de Capacidade Técnica, comprovando o desempenho da licitante em contrato compatível em características e quantidades (art. 4, I, II e III da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL), com o objeto da licitação, será conforme delimitado abaixo:

16.3. Entende-se por compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a parcela de maior relevância dos serviços, objeto desta licitação, **quais sejam o fornecimento de locação de impressoras**.

16.4. Entende-se por compatível **em quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a licitante prestou os serviços/entregou os bens, qual seja fornecimento **locação de impressoras**, correspondente ao (s) item (s) que a licitante apresentar proposta:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
Locação de Impressoras	2

**17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

17.1. Tratando-se de serviços, que não possam sofrer interrupção, a execução do contrato terá vigência por um período ininterrupto de **12 (doze) meses, contados a partir da Autorização de Início dos Serviços**, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma e condições previstas no artigo 57, II, da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

17.2. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis, havendo prorrogação contratual, será permitido repactuação de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação da SUGESP.

**18. GARANTIA CONTRATUAL:**

18.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade.

18.2. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01. O 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 das sanções aplicáveis.

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

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

18.5. A contratante poderá realizar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitadas os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) da (s) Contratada (s).

**19. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

19.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela CONTRATADA.

19.2. O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;

19.3. A CONTRATANTE poderá valer-se das disposições constantes deste Projeto Básico para rescindir o Contrato, se a CONTRATADA contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora Contratado, bem como se:

1. Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços, por mais de cinco dias corridos;
2. Interromper a execução dos serviços, sem justo motivo;
3. Ocasionar atraso ou embaraço dos serviços objeto do presente instrumento;
4. Deixar de recolher ou integralizar as cauções ou demais garantias, ou não recolher as multas dentro dos prazos fixados.

**20. DO TERMO CONTRATUAL**

20.1. Homologada a licitação, será formalizado Contrato Administrativo pela SEAS para a prestação dos serviços, estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, a proposta da empresa e o edital de licitação, que se constituirão parte integrante do Termo Contratual, como se nele estivessem transcritos, tudo em conformidade com a legislação vigente.

20.2. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Início dos Serviços, conforme ordem de serviço que será emitida pela SEAS, somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a execução, conforme no **item 8**.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

20.3. A **MINUTA DO CONTRATO** é de responsabilidade da Secretaria Estadual de Licitações – SUPEL (Comissão de Licitação), haja vista ser o Órgão competente em elaborar o Edital e seus anexos (Minuta Contratual), conforme art. 16. **São competências da comissão de licitação:** I – elaborar as minutas dos editais e contratos ou utilizar minuta padrão, e submetê-las ao órgão jurídico do Decreto 18251 de 26/09/2013.

**21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:**

21.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016.

**22. APLICAÇÃO DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017**

22.1. Poderão ser concedidos o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, conforme disposições estabelecidas no Decreto Estadual nº. 21.675/2017.

**23. DOS CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

23.1. O critério de julgamento na presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**24. JUSTIFICATIVA DO LOTE**

**Do Agrupamento dos Itens por Lote**

O objeto da presente licitação, **prestação de serviço de locação de 17 (dezessete) máquinas multifuncionais a laser, com função de copiadora, impressora e digitalizadora** para atender da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, pelo período de **12 (doze) meses**, os itens foram agrupados juntados em **LOTE**, à luz do art. 23, §1º da Lei Geral de Licitações e da Súmula nº. 8/TCE-RO, de maneira que a fragmentação em itens **acarretaria a perda do conjunto; perda da econômica de escala; redundaria em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionaria a excessiva pulverização de contratos ou resultaria em contratos de pequena expressão econômica.**

*Segundo o Doutor Marçal Justen Filho, o fracionamento [\[1\]](#) “respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável”.*

***Do agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si.***

*Nas licitações de objetos divisíveis o Tribunal de Contas da União entende que o julgamento seja feito por item, e não por preço global. Contudo, há situações em que se faz necessário aglutinar os itens com o intento de casar aquisições, visto que poderá haver um vínculo entre eles, ou se comprados separadamente prejudicarão o resultado esperado pela Administração.*

*Nesse caso, apesar dos objetos serem divisíveis, eles guardam estrita identidade de natureza e características semelhantes, além de guardar correspondência com sua composição, podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor, por se tratarem de objetos comuns ao ramo de empresa de comercialização de equipamentos eletros eletrônicos, concretizando, assim, os princípios da competitividade.*

***Da fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto.***

*O parcelamento do objeto somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para a Administração Pública. No presente caso não há viabilidade técnica, uma vez que a falta de um componente prejudicaria todo o conjunto, de nada adiantaria ter a antena sem o receptor ou o cabo de conector cabo coaxial, como por exemplo. Há necessidade que todos os itens estejam disponíveis para a implantação do Projeto de Mediação Tecnologia nas comunidades de difícil acesso.*



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**25. 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).*

25.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

25.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

25.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal/INSS, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e aos Débitos Trabalhistas. O pagamento dos serviços será calculado de acordo com o quantitativo de cópias e impressões, efetivamente utilizadas no período de um mês, baseada no relatório eletrônico de cada máquina, sendo que este relatório deverá ser assinado por representante da CONTRATADA e o Fiscal do Contrato.

25.4. O pagamento será realizado conforme a seguinte fórmula: **P = PU x QUA**

Onde:

**P** = Pagamento

**PU** = Preço Unitário ofertado (por cópia/ impressão)

**QUA** = Quantidade de cópia/impressão aferidas no respectivo mês

25.5. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$  I = .....

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

25.6. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

25.7. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

25.8. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

25.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**26. SANÇÕES**

*(Base Legal: art. 40, inciso III da Lei 8.666/93; Decreto 10.024/2019; art. 3º, I, Lei 10520/02; art. 2º, II, "e" e 19, XI da IN 05/2017/MPOG).*



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

26.1. 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 da **parcela inadimplida**;

26.2. 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;

26.3. 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, 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 de Rondônia, 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 CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar);

26.4. 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) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. 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 da multa;

26.5. 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;

26.6. 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;

26.7. 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;

26.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto Estadual nº 12.205/06, e do Decreto nº 10.024/19:

- a. Inexecução total ou parcial do contrato;
- b. Apresentação de documentação falsa;
- c. Comportamento inidôneo;
- d. Fraude fiscal;
- e. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato

26.9. 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;

26.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO AQUISIÇÃO E / OU SERVIÇOS	GRAU	MULTA*
------	---	------	--------

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	<b>4,0% por dia</b>
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	<b>4,0% por dia</b>
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	<b>3,2% por dia</b>
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	<b>3,2% por dia</b>
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	<b>1,6% por dia</b>
6	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	<b>03</b>	<b>0,8% por dia</b>
7	Entregar o objeto incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	<b>0,4% por dia</b>
8	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	<b>0,4% por dia</b>
9	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s);	01	<b>0,2% por dia</b>
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
10	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	<b>3,2% por dia</b>
11	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	<b>0,8% por dia</b>
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	<b>0,8% por dia</b>
13	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia;	03	<b>0,8% por dia</b>
14	Substituir o objeto não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	<b>0,8% por dia</b>
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	<b>0,8% por dia</b>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em veículos, equipamentos etc.	02	<b>0,4% por dia</b>
17	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	<b>0,2% por dia</b>

\* *Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.*

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

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

26.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

26.14. 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;

26.15. 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;

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

26.17. 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:

- 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.

**27. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO:**

27.1. 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.

27.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

**28. CONDIÇÕES GERAIS:**

28.1. Nos termos do artigo 62 *caput* e § 4º da Lei Federal nº 8.666/93, faculta-se à Administração a substituição do instrumento contratual por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, desde que não resultem em obrigação futura ou assistência técnica, não ensejando, portanto, a necessidade de anexar a respectiva Minuta ao Edital, tampouco desconsiderando as responsabilidades já compromissadas e de tais documentos, inclusive com relação à garantia contra defeitos de fabricação.

28.2. O Cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

28.3. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.

**29. DOS CASOS OMISSOS:**

29.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste Termo de Referência serão resolvidos e decididos aplicando-se a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos Estaduais nº 10.898/2004 e 12.205/2006, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente.

29.2. Na ausência de prazos definidos neste instrumento, salvo justificativa da Administração, entenda-se 05 (cinco) dias úteis para atuação dos agentes envolvidos, em consonância com a Lei 9.784/99.

Porto Velho-RO, 24 de Agosto de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Kelma Palacio de Oliveira, Assessor(a)**, em 16/10/2020, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---

Documento assinado eletronicamente por **Suelen Feitosa Gomes, Gerente**, em 16/10/2020, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA, Diretor**, em 16/10/2020, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---

Documento assinado eletronicamente por **LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS, Secretário(a)**, em 16/10/2020, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 631/2020/SUPEL/RO**  
**ANEXO II - QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS**

**LOTE I - PORTO VELHO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D	QUA NT.	Impressão mensal estimada	Impressão anual estimada	Impressão Mensal por Equipa.	VALO R UNITÁ RIO	PARAMETR O UTILIZADO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER mONOCROMATICA. (CONFIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional digital nova de primeiro uso em linha de produção; Tecnologia de impressão laser; Tela de toque Colorida, visor Touchscreen em Português Velocidade igual ou superior a 42ppm ou superior; Função de copiadora, impressora e scanner; Processador, 750 M Hz; Memória Padrão 512 M B Com disponibilidade de disco rígido (HD), Mínimo 160Gb; Volume d e 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 multi-funcional 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	Und	6	50.000	600.000	8.333	R\$ 0,16	<b>Médio</b>	R\$ 7.999,98	R\$ 95.999,76

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	comum, transparências; Tamanhos de papel suportado: Universal. Legal, JIS-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4. Envelope 9, A4. AS; Conectividade : Ethernet (10/100/1000), Porta USB Hi-Speed USB 2.0 Sistemas operacionais compatíveis: Windows 95/98/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.									
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6,	Und	3	20.001	240.012	6.667	R\$ 0,16	<b>Médio</b>	R\$ 3.200,16	R\$ 38.401,92



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.									
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER / LED COLORIDA. A4, 20 ppm, duplex, 1200 dpi, toner e cilindro separados, 256 MB, interface USB, interface Ethernet 10/100, 5.000 paginas/mês, com 1 jogo de toner. - Tecnologia de impressão por eletrofotografia a laser ou LED colorida.; - Resolução real mínima 600 dpi.; - Velocidade mínima em preto e cores de 20 ppm.; - Impressão duplex automática.; - Deve permitir a substituição de toner e cilindro separadamente. - 256 megabytes de memoria instalados.; - Volume mensal de impressão recomendado (indicado como adequado ao uso normal, sem considerar o máximo suportado pelo equipamento) pelo fabricante de ate 5.000 (cinco mil) paginas / mês.; - Linguagem PCL 6.; - Suportar papel oficio, carta, legal, executivo, A4, etiquetas, envelopes e transparências; - Uma interface USB 2 (incluir cabo); - Uma interface Ethernet 10/100 embutida.; - Incluir software para gerenciamento remoto.; - Entrada de papel para no minimo 250 folhas - Deve ser compatível com Microsoft Windows 2000 em diante, Linux nas distribuições Debian, Ubuntu e Red Hat.; - Tensão de	Und	1	6.250	75.000	6.250	R\$ 0,31	<b>Médio</b>	R\$ 1.937,50	R\$ 23.250,00

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

entrada 110V +/- 10% cabo de força incluso.; - Incluir 1 jogo (4 cores) de toner original e na capacidade máxima comercializada.									
<b>VALOR TOTAL DO LOTE I - MENSAL</b>								<b>R\$ 13.137,64</b>	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE I - ANUAL</b>								<b>R\$ 157.651,68</b>	

**LOTE II - INTERIOR**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	Impressão mensal estimada	Impressão anual estimada	Impressão Mensal por Equipa.	VALOR UNITÁRIO	PARAMETRO UTILIZADO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): 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 M Hz; 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,	Und	1	6.667	80.000	6.667	R\$ 0,16	<b>Médio</b>	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	<p>Alimentador multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Avenida 25 de março, nº 4803, Centro - Cep.: 76.940-000 - Rolim de Moura/RO</p>									
2	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): 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 M Hz; Memória Padrão 512 MB; Volume de páginas mensal 6.000 Páginas Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; Tipo de scanner de</p>	Und	1	6.667	80.000	6.667	R\$ 0,16	<b>Médio</b>	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	<p>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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Tudo Aqui - Rua Martins Costa, n. 249 - Bairro Jotão - CEP.: 76.907-552 - Ji-Paraná/RO</p>									
3	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): 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;</p>	Und	1	6.667	80.000	6.667	R\$ 0,16	<b>Médio</b>	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	<p>Função de copiadora, impressora e scanner; Processador. 600 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Av. Dr. Mendonça Lima, nº 999, Centro - Cep.: 76.850-000 - Guajará-Mirim/RO</p>									
4	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-</p>	Und	1	6.667	80.000	6.667	R\$ 0,16	<b>Médio</b>	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação Beta**

funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; 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.

Instalação: Avenida dois de junho, nº 3935 - Jardim Clodoaldo - Cep.: 76.963-621 - Cacoal/RO



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

5	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; Conectividade: Ethernet (10/100/1000), Porta USB Hi-Speed USB 2.0 Sistemas operacionais compatíveis: Windows95/98/ Me/NT4.x/2000/XP/Vísta/7/8.1, sistemas Linux; Contador de cópias (digital); Tonner de Alto Rendimento: 10.000 páginas ou superior; Acompanhado de Transformador Compatível ao equipamento.</p>	Und	1	6.667	80.000	6.667	R\$ 0,16	<b>Médio</b>	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04
---	---	-----	---	-------	--------	-------	----------	--------------	--------------	---------------

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	Instalação: Rua Tapajós, 3537 - Setor 02 - Cep.: 76.890-000 - Jaru/RO									
6	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, AS; Conectividade: Ethernet (10/100/1000), Porta USB Hi-Speed USB 2.0 Sistemas operacionais compatíveis: Windows95/98/ Me/NT4.x/2000/</p>	Und	1	6.667	80.000	6.667	R\$ 0,16	<b>Médio</b>	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

	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.  Instalação: Rua Ana Nery, nº 911, Cep: 76.920-000 - Ouro Preto/RO									
7	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (CÓPIAS) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA. (CON FIGURAÇÃO MINIMA): Multi-funcional 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 M Hz; 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 multi-funcional 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-85, Folio, Executivo, Ofício, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9,	Und	1	6.667	80.000	6.667	R\$ 0,16	<b>Médio</b>	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

<p>A4, AS; 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.</p> <p>Instalação: Avenida Luiz Mazieiro, nº 4000, Bairro Jardim América - Cep.: 76.980-726 - Vilhena/RO</p>			
<b><u>VALOR TOTAL DO LOTE II - MENSAL</u></b>			<b>R\$ 7.466,69</b>
<b><u>VALOR TOTAL DO LOTE II - ANUAL</u></b>			<b>R\$ 89.600,28</b>

<b><u>VALOR TOTAL DOS LOTES I E II - MENSAL</u></b>	<b>R\$ 20.604,33</b>
<b><u>VALOR TOTAL DOS LOTES I E II - ANUAL</u></b>	<b>R\$ 247.251,96</b>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 631/2020/SUPEL/RO**

**ANEXO III DO EDITAL**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS/BENS, N.º \_\_\_\_\_ QUE  
ENTRE SI CELEBRAM, A **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social**  
- SEAS**

**E A EMPRESA \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2020, a **Secretaria \_\_\_\_\_**,  
sediada a Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada  
apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_,  
RG n.º \_\_\_\_, CPF \_\_\_\_, e a firma \_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_, estabelecida no \_\_\_\_, em \_\_\_\_, doravante  
denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.  
\_\_\_\_\_, (**nacionalidade**), RG \_\_\_\_, CPF \_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_, celebram o presente Contrato,  
decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0026.513506/2019-12**, que deu origem ao  
**PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, de nº. 631/2020/BETA/SUPEL/RO** homologado pela  
Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de  
02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas  
alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais,  
mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. Constitui objeto deste a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de 17 (dezessete) máquinas multifuncionais a laser, com função de copiadora, impressora e digitalizadora, de primeiro uso e de propriedade da CONTRATADA, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos originais, insumos de impressão como toner ou cartucho de toner (exceto papel e grampos), para atendimento da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE, relacionados no Edital e seus anexos, bem como na Proposta de Preços da CONTRATADA, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**1.2.** Fica vinculado o presente Termo Contratual ao edital de licitação, guardada a necessária conformidade entre eles, devidamente assinados e rubricados e também: A proposta às fls. \_\_\_\_ a \_\_\_\_, e os documentos que a integram e acompanham.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA, DO RECEBIMENTO, DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

**2.1. DO LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** **Conforme o item 8 e seus subitens do Termo de Referência.**

**2.2. DA GARANTIA:** **Conforme o item 9 do Termo de Referência.**

**2.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** **Conforme o item 11 e seus subitens do Termo de Referência.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**3.1. Conforme o item 14.1. e seus subitens do Termo de Referência.**

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**4.1. Conforme o item 14.2. e seus subitens do Termo de Referência.**

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** O valor do presente Contrato é de R\$\_ ( ) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

**5.2** Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais/bens, objeto do presente Contrato, correrão à conta dos recursos consignados **na Fonte de Recurso: 0100, Programa de atividade: 1015/2087, Elemento de Despesa 33.90.40.**

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**6.1. Conforme o item 25 e seus subitens do Termo de Referência.**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

**7.1** A vigência do Contrato será **de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia.

**7.2** Na execução do Contrato serão observados os seguintes prazos:

**7.2.1** O prazo a que se refere a alínea anterior, embora contados da data do recebimento da Nota de Empenho, quando se tratar de materiais/bens adquiridos no mercado externo, exclui o tempo necessário à liberação dos materiais/bens no porto e/ou aeroporto de destino;

**7.2.2** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, no prazo máximo de até **03 (três)** dias após a sua entrega;

**7.2.3** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo máximo de até **04 (quatro)** dias após o recebimento provisório.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1. Conforme o item 26 e seus subitens do Termo de Referência.**

**CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

**9.1. Os casos omissos serão resolvidos a lei federal nº 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme art. 55, Inciso XII;**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

**11.2** Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

**11.2.1** decretação de falência, ou dissolução da **CONTRATADA**;

**11.2.2** alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;

**11.2.3** transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato;

**11.2.4** cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;

**11.2.5** no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos materiais/bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;

**11.2.6** no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**12.1** A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

**12.2 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**13.1** Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

**13.2** A empresa contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar o objeto licitado, [conforme disposto no subitem 14.1.2. do Termo de Referência](#)

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1** Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**14.2** Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **TERMO DE CONTRATO**, as fls...à..., do Livro Especial de **CONTRATOS** de N° que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo xerográfico, devidamente certificadas pela [Procuradoria Geral do Estado – PGE](#)

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Titular da CONTRATANTE

Titular da CONTRATADA

---

**Procuradoria Geral do Estado - PGE**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 631/2020/SUPEL/RO**

**ANEXO IV DO EDITAL**

**ADENDO ESCLARECEDOR nº 01/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº. 631/2020/SUPEL/RO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 0026.513506/2019-12**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de 17 (dezesete) máquinas multifuncionais a laser, com função de copiadora, impressora e digitalizadora, de primeiro uso e de propriedade da CONTRATADA, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos originais, insumos de impressão como toner ou cartucho de toner (exceto papel e grampos), para atendimento da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 40 de 19 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 20/02/2020, torna público aos interessados, que **em virtude da publicação do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019 e a Portaria nº 248/2019/SUPEL-CI, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia no dia 12/11/2019** e as alterações ocorridas no Sistema Comprasnet que tratam da regulamentação da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns de engenharia, que no presente certame as empresas deverão observar, os quais estarão disponíveis para consulta no site [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel), conforme segue:

**I** - Deverão os licitantes, após a publicação do Edital no sítio eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, com **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no Edital, a **PROPOSTA DE PREÇOS** com a descrição do objeto ofertado, bem como, as exigências contidas no **item 11.5 e seus respectivos subitens do Edital**.

**II** - O método adotado de disputa para o referido Pregão será o **ABERTO**, conforme previsão do artigo 32, do Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019 que será da seguinte forma:

**Modo de disputa aberto**

Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação Beta**

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

**No sistema ABERTO, o intervalo de lances será de:**

a) 2% (dois por cento) quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

**O valor Estimado Anual para a presente contratação é de R\$ 247.251,96 (Duzentos e quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos), logo não terá caráter sigiloso, sendo disponibilizado para todos os licitantes interessados.**

Não obstante, o detalhamento acima quanto as aplicações do Decreto Federal nº 10.024/2019, no presente certame, não exclui a necessidade e o dever de sua leitura integral por parte das empresas participantes.

As regras quanto à forma de apresentação previstas nos dispositivos 11 e 13 e seus subitens do Edital que se referem a aceitação de propostas de preços e documentos de habilitação, serão analisadas caso a caso após a abertura do certame devidamente registradas no chat mensagem, dada as novas regras do Decreto Federal e alterações no Sistema do Comprasnet.

Registra-se que, os ajustes acima detalhados fazem-se necessários em virtude de que o Sistema de Compras utilizado por este Órgão COMPRASNET, está adaptado em conformidade com o Decreto Federal citado e, que tão logo seja editado o Decreto Estadual do Estado de Rondônia, os instrumentos convocatórios serão devidamente ajustados.

Porto Velho/RO, 19 de outubro de 2020.

**GRAZIELA GENOVEVA KETES**  
Pregoeira - Equipe BETA/SUPEL-RO  
Mat. 300118300