

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

AVISO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
(Caráter emergencial - Art. 24, IV, e 26, § u., incs. II e III, da Lei 8666/93)

CHAMAMENTO PÚBLICO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº. 17/2021/ÔMEGA/SUPEL/RO

Processo Eletrônico (SEI): 0036.515961/2020-69

Objeto: Aquisição de Toners para Impressoras, de forma emergencial, para o enfrentamento do Novo Coronavírus (Covid-19), visando atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 90 (noventa) dias, conforme disposto na Lei nº 13.979/2020 e Decreto Legislativo n. 1.213, de 17 de dezembro de 2020.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: até o dia 11/02/2021 às 15h00min (horário de Brasília – DF), e até às 14h00min (horário local), **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

ATENÇÃO: Orientamos ler com atenção as condições dispostas neste AVISO e nos seus anexos, TERMO DE REFERENCIA e SAMS, antes de formular sua proposta.

Os documentos de habilitação e proposta de preços **devem atender a todas as exigências** do Termo de Referência e/ou Solicitação de Materiais ou Serviços - SAMS, anexo integrante deste aviso, quais sejam: item 10 e subitens, item 12 e os subitens.

A apresentação da proposta não vincula à contratação por parte da Administração.

O não envio dos documentos de habilitação, exigidos no termo de referência, ensejará a inabilitação do proponente. As diligências necessárias serão efetuadas em atendimento ao disposto no art. 43 § 3º da Lei 8.666/93.

As especificações técnicas do objeto, o quantitativo para aquisição, bem como a estimativa de custo, se houver nos autos, foram elaborados sob responsabilidade da Secretaria demandante.

Disponibilidade do Termo de Referência e/ou consulta na íntegra: www.rondonia.ro.gov.br/supel.

Tendo em vista o Decreto Estadual 24.887, de 23/03/2020, e atos que o sucedem, que declararam Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, **os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: supel.omega@gmail.com até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.** O licitante receberá resposta ao e-mail enviado confirmando o recebimento.

Não serão aceitos e-mail que contrariam qualquer característica boa prática, sem identificação do assunto com o número do chamamento em epígrafe. Exemplo: e-mail sem assunto, sem título, sem corpo texto, apenas com anexo.

Caso necessário, para fins de validação dos documentos de habilitação, poderá ser realizada pesquisa nos bancos de dados do Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e do Certificado de Registro Cadastral (CRC/CAGEFOR/RO), nos documentos por eles abrangidos, sem prejuízo da isonomia do certame.

As propostas recebidas serão abertas, no dia e hora informados acima, e será publicada no portal www.rondonia.ro.gov.br/supel a relação constando razão social, CNPJ, e valor da proposta.

As propostas recebidas e demais documentos serão juntados ao processo eletrônico e encaminhados para exame de conformidade e aceitação pela Secretaria de Estado da Saúde - SESA/RO, após a análise da idoneidade do fornecedor mediante análise dos documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência, nos termos da Portaria 62/GAB/SUPEL de 03/04/2020 e 65/GAB/SUPEL de 17/04/2020.

Os proponentes deverão observar que por se tratar de compra emergencial, amparada no Decreto Estadual n. 24.887, de 20 de março de 2020, e atos que o sucedem, visando atender demanda urgente na área da saúde pública, fica o proponente sujeito a sanções, no caso de atraso na entrega do bem/serviço, após a regular emissão da nota de empenho:

1. Conforme sanções previstas no item 8 e subitens do Termo de Referência.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Chamamento Público serão prestados pela Equipe de Licitações Ômega, na Superintendência Estadual de Licitações através do e-mail supel.omega@gmail.com ou pelo Telefone: (0XX69) 3212-9270.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 08 de fevereiro de 2021.

MARIA DO CARMO DO PRADO.



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo do Prado, Pregoeiro(a)**, em 08/02/2021, às 11:36, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0016080603** e o código CRC **F17383AC**.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.

1.2 Requisitante: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.

2. OBJETO

2.1 Aquisição de Toners para Impressoras, de forma emergencial, para o enfrentamento do Novo Coronavírus (Covid-19), visando atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 90 (noventa) dias, conforme disposto na Lei nº 13.979/2020 e Decreto Legislativo n. 1.213, de 17 de dezembro de 2020.

2.2 Descrição técnica

2.2.1 O material a ser adquirido deverá possuir as características mínimas abaixo citadas, em perfeitas condições de uso, e em total conformidade com as especificações:

Itens	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Cartucho de toner para impressora marca SAMSUNG 5637/3710, código de referência MLT-D205L, com rendimento de impressão de 10.000 páginas conforme norma ISO/IEC19752, cor do toner PRETA, de primeiro uso, não remanufaturado, não reconicionado e não recarregado.	Unitário	972
02	Cartucho de toner para impressora marca HP M127, código de referência CF283A 83A, com rendimento de impressão de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC19752, cor do toner PRETA, de primeiro uso, não remanufaturado, não reconicionado e não recarregado.	Unitário	189

2.3 Metodologia de Cálculo

2.3.1 Quanto a metodologia de cálculo dos quantitativos estimados tomou-se por base a informação encaminhada pelo Despacho SESAU-CTI (0015623755), vide anexo I deste Termo de Referência.

2.4 Validade

2.4.1 O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

2.4.2 O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

2.4.3 O prazo para substituição dos itens danificados que estejam dentro do prazo de validade será de no máximo de 30 (trinta) dias.

2.5 Garantia

2.5.1 O período de garantia total referente a defeitos de fabricação, inclusive vícios redibitórios (que diz respeito às falhas ou defeitos ocultos existente no objeto passível de o tornarem impróprio ao uso a que se destinam ou lhe diminuam sensivelmente o valor, de tal modo que o ato negocial não se realizaria se esses defeitos fossem conhecidos) deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do material, quando o fabricante não especificar prazo maior, prevalecendo, neste caso o prazo maior.

2.5.2 O início da contagem do período de garantia dar-se-á após o recebimento definitivo do objeto.

2.5.3 Quanto da garantia oferecida pelo fabricante irá prevalecer à garantia oferecida pelo fabricante se esta for superior aos 12 (doze) meses de garantia mínima exigida.

2.5.4 O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

2.5.5 O prazo para substituição dos itens danificados, que estejam dentro do prazo de garantia, será de no máximo de 30 (trinta) dias.

2.5.6 Durante o período de garantia do objeto, a empresa contratada deverá encarregar-se e responsabilizar-se pela retirada, embalagem, frete e entrega do objeto sem quaisquer ônus para a Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O Estado de Rondônia é pleno da atenção no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais da igualdade frente aos contribuintes deste país nas ações de atendimento hospitalar de média e alta complexidade.

3.2 A Secretaria de Estado da Saúde tem como objetivo precípuo atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública tendo como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço ao paciente do SUS em Rondônia, pode-se afirmar que a estrutura física de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários, a necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento em todas as Unidades de Saúde resulta de uma visão mais ampla a cerca da prestação dos serviços públicos, além do mais, a falta de suportes necessários, em todos os seus aspectos, influi no rendimento psíquico, intelectual e social dos servidores e dos pacientes.

3.3 A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia tem, entre outras, a competência de gerenciar as necessidades das Unidades de Saúde com o objetivo de formalizar pedido de compra para aquisição de materiais eficazes e de qualidade, a fim de assegurar a saúde dos pacientes e funcionários, os gestores da saúde pública tem que desenvolver um planejamento fundamentado em análises técnicas respaldadas em informações confiáveis, o planejamento deve ser contínuo e os procedimentos monitorados, de forma a gerar respostas em cada momento de atualização, identificação e correção.

3.4 Considerando que em 11 de março de 2020 a Organização Mundial de Saúde – OMS decretou a disseminação do novo coronavírus como uma pandemia mundial.

3.5 Considerando a aprovação pelo Senado Federal e a consequente publicação do Decreto Legislativo nº 06 de 20/03/2020, que reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020.

3.6 Considerando a aprovação pela Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia e a consequente publicação do Decreto nº 24.887 de 20/03/2020, que declara estado de calamidade pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19 e revoga o Decreto nº 24.871, de 16 de março de 2020.

3.7 Considerando o Decreto N° 25.049, de 14 de maio de 2020, que Institui o Sistema de Distanciamento Social Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo novo Coronavírus - COVID19, no âmbito do Estado de Rondônia, reitera a declaração de Estado de Calamidade Pública em todo o território estadual e revoga o Decreto nº 24.979, de 26 de abril de 2020.

3.8 Considerando que em situações que demandam uma ação rápida e eficaz por parte da administração pública, a Lei nº 8.666/1993 traz dispositivo que permite ao gestor a contratação direta de bens e serviços sem a necessidade de prévio procedimento licitatório (artigo 24, inciso IV).

3.9 Considerando que o art. 4º da Lei nº 13.979/2020 dispõe que fica dispensada a licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus.

3.10 Considerando o Decreto Legislativo n. 1.213, de 17 de dezembro de 2020, que prorroga para os fins do artigo 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, até o dia 30 de junho de 2021, nos termos da solicitação do Governador do Estado de Rondônia, encaminhada por meio da Mensagem nº 279, de 16 de dezembro de 2020.

3.11 Considerando que a contratação emergencial é o meio adequado, efetivo e eficiente de afastar o risco iminente detectado (Decisão TCU nº 347/1994 – Plenário, Ministro Relator CARLOS ÁTILA ÁLVARES DA SILVA, Sessão 01/06/1994, Dou 21/06/1994).

3.12 Justifica-se oportunamente a aquisição ora pretendida, pois a extrema necessidade em emitir documentos relativos ao combate a pandemia (exames, laudos, guias, prescrições, etc), salientando que antes mesmo da pandemia essa secretaria fazia uso de documentos impressos em suas unidades, devemos mencionar que, com o advento da pandemia a emissão de documentos aumentou consideravelmente (como pode-se notar na memória de calculo (0015623755)), visto que diante da procura excessiva de atendimento médico por parte da comunidade as emissões de documentos aumentaram consideravelmente.

3.13 Devemos informar também que com o advento da pandemia da covid19 o governo do Estado de Rondônia, viu-se obrigado a abrir duas unidades exclusivas para tratamento da doença (hospital de campanha do centro e hospital de campanha da zona leste), bem como aumentar a capacidade de atendimento das suas unidades já existentes, com abertura de novas alas, leitos o que necessita de impressão de documentos, demandando uso de toner.

3.14 Salienta-se também que os laboratórios (Iacen, Iepac) aumentaram também a emissão de documentos impressos, tendo em vista o quantitativo de exames laboratoriais para a detecção da covid19 e infecções adjacentes.

3.15 Junte-se a isto a necessidade dos setores administrativos e de apoio em emitir documentos relativos a covid-19 e suas complicações (relatórios, pedidos, ofícios, autorizações de alimentação e medicamentos), justifica o nexo causal para a aquisição.

3.16 Considerando que a produção de documentos impressos de alta qualidade em papel, seja em documentos de pagamento, marketing ou como forma de facilitar a comunicação comprovaram que, uma grande parte de colaboradores não conseguiriam fazer seu trabalho sem acesso a uma impressora ou um equipamento multi-função.

3.17 Tendo em conta que documentos em papel são mais bem aceitos nas apresentações dos resultados positivos ou negativos de exames com suspeitas de COVID-19 em nosso Estado, enfim é uma comprovação física contra perdas de versões eletrônicas, vale lembrar que caso não tenha os suprimentos para impressão em uma Unidade hospitalar, ficará impossível para o paciente comprovar seus exames laboratoriais, o diagnóstico de sua enfermidade, junto ao médico ou a empresa em que trabalha, consideramos que a falta de suprimentos de impressão no período da Pandemia causaria grandes transtornos para os funcionários das Unidades e a população, que necessitam de documentos comprobatórios impressos com mais celeridade.

3.18 Vale frisar que hoje grande parte da demanda da unidade, sofreu uma transformações e trabalha-se de forma digital, contudo, não se limita apenas a presença de novos equipamentos para o diagnóstico dos pacientes mas também é bastante fundamental para o funcionamento do setor a impressão documental dos resultados destes exames, afinal, tão importante quanto imagens nítidas é a necessidade de documentar de forma rápida e precisa esses arquivos.

3.19 A impressão visa na entrega de soluções rápidas, com recursos que agregam mais agilidade e produtividade, para isso os profissionais contam com a impressão de documentos diários afim de otimizando a produtividade e o atendimento aos pacientes, os documentos impressos servem de suporte ao profissional de saúde, e por este motivo deve-se dispor de toner para impressão dos mesmos.

3.20 A impressão de diversos documentos visam melhorar a comunicação dos profissionais de saúde e paciente, e a falta desses poderia ensejar em grandes transtornos quanto ao desenvolvimento das atividades internas dos hospitais.

3.21 Considerando que a maioria dos Hospitais atua em atendimento de pessoas com COVID-19, e conforme justificado acima, a os documentos impressos são imprescindíveis para maior solução e celeridade na comunicação entre os profissionais de saúde e até mesmo o paciente.

3.22 Outro ponto a ser destacado, são os setores administrativos, principalmente o Núcleo de RH em decorrência das frequências que ainda são impressas, já que existe uma decisão monocrática do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia suspendendo o ponto eletrônico nas unidades hospitalares do Estado de Rondônia.

3.23 A necessidade de se promover o alcance aos padrões mínimos de funcionamento resulta de uma visão mais ampla acerca da prestação dos serviços públicos, não se trata apenas de garantir o atendimento médico, é necessário garantir a funcionalidade dos setores administrativos das unidades hospitalares, tais como: Gabinete, Gerência Administrativa, Gerência de Enfermagem, Gerência Médica, Núcleo de Farmácia Hospitalar, Assessoria Técnica, Núcleo de Nutrição e Dietética, Núcleo de Recursos Humanos, Núcleo de Segurança do Paciente, Recepção Hospitalar, Núcleo de Serviço Social, Núcleo de Psicologia, Núcleo de Reabilitação, Núcleo de Radiologia, Núcleo de Regulação e Diagnóstica, SAME Faturamento, CCIH, SESMT, Epidemiologia, Núcleo de Saúde do Trabalhador, Núcleo de T.I, Núcleo de Manutenção, Gerência de Resíduos e Serviços de Saúde, Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio, entre outros.

3.24 Os principais setores assistenciais afetados com a interrupção no fornecimento de Toner são: Gerência de Enfermagem, Gerência Médica, Núcleo de Serviço Social, Núcleo de Nutrição e Dietética, Núcleo de Regulação, Diagnóstico e Cirurgia, uma vez que o atendimento com impressão é constante, desde cópia de pedidos médicos, impressões de agendamento de consultas ambulatoriais, impressões do cartão SUS e cópias de documentos pessoais do acompanhante e paciente, bem como cópias de laudos dos Usuários do SUS.

3.25 Considerando que o Pregão eletrônico Nº 168/2020 oriundo do processo nº 0036.136540/2019-31 tivera sido finalizado e homologado o seu resultado (0013159594), porém posteriormente fora anulado parcialmente com base no art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93, e decretado a invalidação do ato de habilitação, Aviso 1213 (0015126595); Aviso 138 (0015491068), sendo assim necessário a repetição do certame, voltando para a fase interna, fato esse que deixou esta Secretaria com falta de toners.

3.27 Sendo assim, o quantitativo solicitado nesse processo, tem como objetivo suprir as necessidades das unidades pertencentes a esta Secretaria pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, prazo esse razoável para finalizar o processo de locação de impressoras (0036.136540/2019-31), podendo assim garantir a qualidade dos serviços prestados, assim como a segurança e agilidade nos resultados de exames e consultas médicas prestadas aos cidadãos no Estado de Rondônia.

3.28 Considerando os fatos expostos, justifica-se portanto a aquisição em tela, de forma emergencial para o enfrentamento do Novo Coronavírus (Covid-19).

4. ENTREGA E INSTALAÇÃO

4.1 Local e horário:

4.1.1 Local e horário de entrega:

4.1.1.1 A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP-SESAU, Rua Aparício de Moraes, nº 4348, Setor Industrial – Porto Velho/RO – CEP: 76.801-460. Horário de Segunda a Sexta-Feira das 07h30minh às 13h30min, Telefone: (69) 3216-5475.

4.2 Prazos/Cronograma:

4.2.1 Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até 05 (Cinco) dias a partir do recebimento da nota de empenho.

4.2.2 A retirada/recebimento da nota de empenho será junto ao órgão solicitante no prazo de até 02 (dois) dias, contados da convocação.

4.3 Recebimento:

4.3.1 Será realizado pela Comissão de Recebimento devidamente nomeada pela Secretaria Estadual de Saúde conforme artigo 73, inciso II, alíneas “a” e “b” e artigo 2º, Lei Federal 8.666/93:

4.3.1.1 Provisoriamente: imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 10 (dez) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações, o recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

4.3.1.2 Definitivamente: depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação.

4.3.1.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

4.3.1.4 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

4.3.1.5 A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos.

4.3.1.6 As embalagens deverão ser adequadas para armazenagem de maneira que garanta a integridade dos itens.

4.3.1.7 Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 03 (três) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário de Estado da Saúde que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

4.3.1.8 Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s) esta SESAU/RO, aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, art. 86 a 88.

4.4 Condições de recebimento:

4.4.1 O material deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições constantes neste Termo de Referência, não sendo permitido a Comissão, receber os equipamentos fora das especificações pré-definidas.

4.4.2 O objeto deverá ser indiscutivelmente novo e sem uso, não serão aceitos itens que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem ou recondicionamento, deverão estar acondicionados em embalagem própria conforme ao fabricante, garantindo sua integridade.

4.5 Local e destinação do bem:

4.5.1 O material será utilizado nas Unidades elencadas no Anexo I, deste Termo de Referência.

5. PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado, em parcela única, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela Contratada, devendo conter no corpo da mesma:

5.1.1 A descrição do objeto.

5.1.2 O número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa contratada.

5.2 No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.4 O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

5.5 Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$a) I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$b) EM = I \times N \times VP$$

c) onde:

I = Índice de atualização financeira.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

5.7 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

5.8 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

5.9 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.10 A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

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

5.12 A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

5.13 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser as Positivas com Efeito de Negativa.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 De acordo com a Informação nº 42/2021/SESAU-NPPS (0015874159), as despesas com a aquisição dos materiais ocorrerão por conta da seguinte programação orçamentária:

6.1.1 Projeto/Atividade: 17.012.10.302.2034.2442 - Combate à Calamidade Pública - Coronavírus (Covid 19); 17.012.10.302.2034.2446 - Ações de Prevenção, Contenção, Combate e Mitigação à Pandemia do Coronavírus - COVID 19 (Lei Complementar nº 173).

6.1.2 Fonte de Recursos: 0100 - Recursos Ordinários; 0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde; 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde; 0260 - Transferências da União, Art. 5º, Inciso I da LC Federal nº 173/2020; 0261 - Transferências da União, Art. 5º, Inciso II da LC Federal nº 173/2020; 0300 - Recursos Ordinários; 0310 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde; 0609 - Combate à Calamidade Pública - Coronavírus; 0660 - Ações de Prevenção, Contenção, Combate e Mitigação à Pandemia do Coronavírus (Inciso I, LC nº 173); 0661 - Ações de Prevenção, Contenção, Combate e Mitigação à Pandemia do Coronavírus (Inciso II, LC nº 173).

6.1.3 Natureza da Despesa: 33.90.30 - Material de Consumo.

7. ESTIMATIVA DA DESPESA

7.1 O valor estimado para a pretensa contratação será determinado pela pesquisa de preços que será efetuada no mercado pelo setor responsável da Superintendência de Licitações SUPEL/RO.

8. DAS SANÇÕES

8.1 A Empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e com a União, e será descredenciado do SICAF e da SUPEL, pelo prazo de até cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, ficando ainda sujeita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente, à:

8.1.1 Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas na execução dos serviços.

8.1.2 Multa, conforme descrito na tabela 01, até o 30º (trigésimo) dia de atraso no cumprimento das obrigações.

8.1.3 Multa de 10 % (dez por cento) do valor total contratado, a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) de atraso, o que ensejará a rescisão contratual.

8.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação por prazo não superior a 2 (dois) anos conforme art. 87, III da Lei 8.666/93.

8.1.5 Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com o art. 49 do Decreto nº 10.024/19 e Lei Federal nº 10.520/2002, artigo nº 7.

8.1.6 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art.87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a contratada deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

8.2 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir (tabela 1):

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Recusar-se a entregar os bens determinado pela fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
4	Realizar entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
5	Fornecer informação pérfida quanto ao objeto ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
6	Efetuar reposição de materiais danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% por dia
7	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	0,8% por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
9	Iniciar a entrega dos materiais permanentes nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência.	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.

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

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

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

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

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

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 contratação.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Da Contratada

9.1.1 Além dos encargos determinados por Leis, Decretos, Normas e/ou regulamentos, nos deveres e obrigações das partes também se incluem, a empresa interessada deverá:

9.1.1.1 Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os materiais sejam entregues em perfeito estado e condições, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

9.1.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos materiais contratados, nos termos da legislação vigente.

9.1.1.3 Fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na sua proposta.

9.1.1.4 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a Contratante o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.

9.1.1.5 Obedecidos aos critérios e padrões de qualidade pré-determinados, deverá ser observado o critério definido pela Secretaria de Estado da Saúde, para a entrega do objeto.

9.1.1.6 Entregar o objeto na forma e prazo estipulados.

9.1.1.7 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.

9.1.1.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Contratante, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

9.1.1.9 Comunicar por escrito a Contratante, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado para a entrega.

9.1.1.10 Manter-se em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo, durante todas a fase de execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, de forma a dar cumprimento ao art. 55, inciso XII da Lei nº 8.666/93.

9.1.1.11 Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito.

9.1.1.12 Executar fielmente o fornecimento, entregando os materiais nas quantidades pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo.

9.1.1.13 Prestar à Contratante qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobre tudo qualquer dificuldade encontrada.

9.1.1.14 Ficarão a cargo da Contratada os custos de frete, impostos, taxas e etc., que venham a incidir sobre a aquisição do objeto deste Termo de Referência.

9.1.1.15 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, transporte, instalação ou de equipamentos empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente.

9.1.1.16 Todos os itens deverão ser entregues lacrados e na embalagem do fabricante, e somente poderão ser abertos mediante a comissão de recebimento.

9.1.1.17 Em atendimento ao princípio do princípio de Sustentável e da sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, conforme Art. 6º, inciso I, Decreto Estadual nº 21.264/2016 e Art. 5º, inciso I, Instrução Normativa nº 01/2010, os produtos deverão ser constituídos no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável.

9.1.1.18 A Contratada deverá responsabilizar-se pela garantia total dos materiais dentro do prazo de validade da mesma, contados a partir da data de entrega definitiva dos materiais.

9.2 Da Contratante

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

9.2.2 Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, levando-se em consideração as datas de fabricação, prazo de validade, se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Termo.

9.2.3 Fiscalizar, acompanhar, conferir e avaliar o objeto deste termo de referência, através de representantes designados pela SESAU, conforme dispõe a Lei Nº 8.666/93.

9.2.4 Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas.

9.2.5 Notificar a empresa, por escrito, sobre eventuais anormalidade de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas.

9.2.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderam as especificações.

9.2.7 Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2.8 Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis devendo, caso seja necessário, aplicar à mesma as penalidades legais cabíveis.

9.2.9 Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Documentação relativa à qualificação jurídica

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

10.1.2 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/>.

10.1.3 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.

10.1.4 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.

10.1.5 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 ou outro documento que comprove enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.6 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](#).

10.1.7 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.

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

10.2 Documentação relativa à regularidade fiscal

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

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

10.2.3 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.

10.2.4 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.

10.2.5 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.

10.2.6 Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

10.3 Relativos à regularidade trabalhista

10.3.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – 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.

10.4 Documentação relativa à qualificação econômico - financeira

10.4.1 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.

10.4.2 Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, a contratante verificará se a contratada teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

10.4.3 Caso a empresa contratada não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a mesma será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E/OU CESSÃO DO CONTRATO

11.1 Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da contratada.

12. DAS PROPOSTAS

12.1 O critério de julgamento das propostas será pelo menor valor por item conforme preconiza o Artigo 40, VII da Lei Federal Nº 8.666/93, observado as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Termo de Referência.

12.2 Na proposta deverão constar o preço unitário e total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

12.3 As empresas deverão fornecer folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos do objeto ofertado, onde constem as características do mesmo, permitindo a consistente avaliação dos itens.

12.4 Caberá ao pregoeiro diligenciar se no curso da aquisição deprender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos participantes.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1 Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 8.666/93 e 10.520/02, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 O produto ofertado pela contratada deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

14.2 Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

14.3 Esse Termo de Referência, encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016 que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

14.4 Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

14.5 A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitando os limites da Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 e suas alterações, nas mesmas condições contratuais, em até cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

14.6 Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

15. ANEXOS

15.1 Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

15.1.1 Anexo I: Relação dos materiais com as devidas especificações e metodologia de cálculo.

15.1.2 Anexo II: SAMS SESAU-GECOMP (0015729618).

Anexo I - Relação dos materiais com as devidas especificações e metodologia de cálculo:

Item	Descrição	Unidade	Unidade Solicitante	Impressora/Tombamento	Memória de cálculo	Qtd para 30 dias	Qtd para 90 dias	Quantidade Solicitada
1	Cartucho de toner para impressora marca SAMSUNG 5637/3710, código de referência MLT-D205L, com rendimento de impressão de 10.000 páginas conforme norma ISO/IEC19752, cor do toner PRETA, de primeirouso, não remanufaturado, não reconicionado e não recarregado.	Unitário	JPII	43688, 43514, 43689, 43686, 43687, 43455, 43509, 43510, 43517, 43505, 43515, 43697, 43679, 43457, 43518, 43420, 43698, 43661, 43685, 43516, 43690, 43512.	Para as impressoras com os seguintes tombamentos: 43512; 43661; 43514, foram solicitados dois toners para cada, pois elas estão localizadas em setores com alta demanda sendo utilizado um toner por impressora à cada 30 dias, para as demais fora solicitado um toner. A unidade tem 12 impressoras.	25	75	75
		Unitário	HICD	43674, 43715, 43778, 43483, 43571, 43439, 43443, 43440, 43683, 43707, 43713, 43471, 43547, 43644, 43676 e 43557	Fora solicitado um toner para cada impressora da unidade, sendo que a unidade tem 16 impressoras.	16	48	48
		Unitário	HBAP	43741, 43680, 43619, 43482, 43721, 43478, 43568, 43616, 43627, 43539,	Fora solicitado 01 toners para cada impressora da unidade pois a unidade	90	270	270

		43743, 43635, 43632, 43602, 43832, 43498, 43711, 43684, 43891, 43760, 43628, 43747, 43898, 43723, 43843, 43729, 43777, 43636, 43463, 43750, 43640, 43668, 43647, S/T, 43641, 43899, 43540, 43633, 43633, 43643, 43467, 43832, 43666, 43564, 43648, 43541, 43499, 43540, 43443, 43447, 43458, 43411, 43469, 43567, 43637, 43746, 43634, 43504, 43725, 43468, 43651, 43624, 43631, 43453, 43745, 43656, 43638, 69199, 43628, 43890, 43655, 43709, 43671, 43851, 43883, 43898, 43645, 43595, 43724, 43576, 43533, 43699, 43566, 43478, 43577, 43647, 43635, 43701, 43732, 43652, 43650	atende mais de 10 mil pacientes por mês, imprimindo resultados de exames; fichas de encaminhamento; relatórios de internação; etc, sendo que a unidade tem 90 impressoras.			
Unitário	POC	43809, 43830, 43835, 43768, 43769, 43431, 43433, 43436, 43829, 43847, 43893, 43770, 43767, 43816, 43728, 43814, 43850, 43800, 43765, 43795, 43803, 43773, 43844, 43809, 43818	Para as impressoras com os seguintes tombamentos: 43803, 43773, 43844, 43809, 43818 foram solicitados dois toners para cada, pois elas estão localizadas em setores com alta demanda sendo utilizado 02 toner por impressora à cada 30 dias, para as demais fora solicitado um toner.	30	90	90
Unitário	CEMETRON	43607, 43608, 43609, 43612, 43618, 43614, 43620, 43622, 43895, 43896, 43599, 43453	Fora solicitado um toner para cada impressora da unidade, sendo que a unidade tem 12 impressoras.	12	36	36
Unitário	CEPEM	43545	Para a impressora com o seguinte tombamento: 43545, foi solicitado dois toners, pois ela é a única impressora de grande porte para o atendimento de toda a unidade hospitalar.	3	9	9
Unitário	HOSP CAMPANHA ZL	43854, 43419, 43403, 43862, 43874, 43887, 43856, 4360	Para as impressoras com os seguintes tombamentos: , 43887, 43856 foram solicitados dois toners para cada, pois elas estão localizadas em setores com alta demanda sendo utilizado 02 toner por impressora à cada 30 dias, para as demais fora solicitado um toner.	10	30	30
Unitário	SAMD	43520	Para a impressora com o seguinte tombamento: 43520, foi solicitado dois toners, pois ela é a única impressora de grande porte para o atendimento de toda a unidade hospitalar.	2	6	6
Unitário	AMI	43528, 43660, 43889, 43531, 43528, 43401	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 06 impressoras	6	18	18
Unitário	CENE	43560	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 01 impressoras	1	3	3
Unitário	CAFI	43425, 43665	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 02 impressoras	2	6	6
Unitário	CAFII	43594, 43797, 43432	Para as impressoras com os seguintes tombamentos: 43594, 43797, 43432 foram solicitados dois toners para cada, pois elas estão localizadas em setores com alta demanda sendo utilizado 02 toner por impressora à cada 30 dias.	6	18	18
Unitário	CGAF	43548, 43451, 43744, 43756	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 04 impressoras	4	12	12
Unitário	CAP	43720, 43452	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 02 impressoras	2	6	6
Unitário	GRS3 - VILHENA	45535, 43551, 43572, 43654, 43657, 43758	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 06 impressoras para utilização à cada 30 dias.	6	18	18
Unitário	GRS5 – ROLIM DE MOURA	43500, 43761, 43629	Para os tombamentos: 43500, 43761, 43629 foram solicitados 02 tonners para cada, pois a Regional possui apenas 03 impressoras para suprir toda a demanda hospital de relatórios, rh, administrativo, entre outros. Utilização de 30 dias	6	18	18
Unitário	GRS1 – JI	43507, 43454, 43682, 644501, 43573	Para os tombamentos: 43507, 43454,	7	21	21

			PARANA		foram solicitados 02 tonners para cada, pois estão localizadas no RH com alta demanda sendo utilizado 02 toner por impressora à cada 30 dias, para as demais fora solicitado um toner.			
		Unitário	GRS4 - ARIQUEMES	43670	Fora solicitado 02 toners por impressora, sendo que a unidade tem 01 impressoras, pois é a única de grande porte para toda Gerência	2	6	6
		Unitário	GRS2 – CACOAL	43553 e 43559	Fora solicitado 05 toners por impressora, sendo que a unidade tem 02 impressoras, e somente estas atendem toda a Regional, utilizando 05 toner por impressora à cada 30 dias	10	30	30
		Unitário	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	43511, 43538, 43881, 43695, 43692, 43693, 43875, 43696, 43839	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 09 impressoras para utilização à cada 30 dias.	9	27	27
		Unitário	HRE - EXTREMA	43438, 43700	Fora solicitado 02 toners por impressora, sendo que a unidade tem 02 impressoras para utilização à cada 30 dias.	4	12	12
		Unitário	HRB – BURITIS	43524, 43441, 43667, 43869, 43885, 43878	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 06 impressoras para utilização à cada 30 dias.	6	18	18
		Unitário	CPA	43492, 43466, 43494, 43550, 43470, 43464, 43463, 43581, 43415, 43488, 43588, 43591	Fora solicitado 02 toners por impressora, sendo que a unidade tem 12 impressoras para utilização à cada 30 dias. Esta é a Unidade Administrativa da SESA, abrangendo diversos setores no mesmo andar e utilizando a mesma impressora elevando sua demanda	24	72	72
		Unitário	HRC e HEURO	43480, 43506, 43503, 43412, 43473, 43474, 43475, 43479, 43481, 43484, 43522, 43527, 43529, 43882, 43781, 43784, 4787, 43522, 43527.	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 19 impressoras para utilização à cada 30 dias.	19	57	57
		Unitário	HOSP CAMPANHA CENTRO	031744, 43434, 031727, 031747, 031734, 3710, 43734, 031757, 031741, 43886, S/T	Para todas as impressoras foram solicitados dois toners para cada, pois há uma alta demanda devido ser este um hospital de campanha em atendimento ao COVID, o fluxo de internação e atendimentos aumentou exponencialmente com a chamada "2ª onda" da pandemia necessitando e mais insumos para o melhor atendimento dos pacientes. Dessa forma, são utilizados 02 toner por impressora à cada 30 dias.	22	66	66

Quantidade Total Solicitada do Item nº 1:

324 972 972

2	Cartucho de toner para impressora marca HP M127, código de referência CF283A 83A, com rendimento de impressão de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC19752, cor do toner PRETA, de primeiro uso, não remanufaturado, não reconicionado e não recarregado.	Unitário	HB	69197, 69187, 69194, 69216, 69220, 69198, 69201, (2 -s/t)	Fora solicitado 09 toners, um para cada equipamento.	9	27	27
		Unitário	JPII	69176, 69203, 69175	Fora solicitado 02 tonner para cada impressora, uma vez que atendem os setores de alta demanda descritos: - 69176: toda ALA III, - 69203: AMI, - 69175: Serviço Social.	6	18	18
		Unitário	HICD	43483 e 69221.	Fora solicitado 02 toner por impressora, devido a alta demanda do setor, sendo que a unidade tem 1 impressora	4	12	12
		Unitário	CEPEM	69215	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 1 impressoras	1	3	3
		Unitário	LEPAC	69219 e 69202	Para a impressora com o seguinte tombamento: 69219 e 69202, foi solicitado dois toners, pois são as únicas impressoras para o atendimento de toda a unidade hospitalar.	4	12	12
		Unitário	CENE	69214	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 01 impressoras	1	3	3
		Unitário	CGAF	69182, 69192, 69190	Fora solicitado 01 toners por impressora, sendo que a unidade tem 03 impressoras	3	9	9
		Unitário	GRS3 -	69223	Fora solicitado 02 toners para a	2	6	6

	VILHENA		impressora, sendo que a unidade tem 01 impressora e está em setor com grande demanda para utilização à cada 30 dias.			
Unitário	GRS1 – JI PARANA	69224	Fora solicitado 02 toners para a impressora, sendo que a unidade tem 01 impressora e está em setor com grande demanda para utilização à cada 30 dias.	2	6	6
Unitário	GRS4 - ARIQUEMES	69206	Fora solicitado 05 toners por impressora, sendo que a unidade tem 01 impressoras, está encontra-se no setor com alta demanda sendo utilizado 05 toner por impressora à cada 30 dias	5	15	15
Unitário	HRE - EXTREMA	69218	Fora solicitado 02 toners por impressora, sendo que a unidade tem 01 impressoras para utilização à cada 30 dias.	2	6	6
Unitário	HRC e HEURO	69200, 69996, 69188, 69195, 69180, 69177, 69189, 69183, 69181, 69184, 69185, 69191.	Fora solicitado 02 toners por impressora, sendo que a unidade tem 12 impressoras para utilização à cada 30 dias. Estas impressoras estão em locais com maior demanda de impressão.	24	72	72
Quantidade Total Solicitada do Item nº 2:				63	189	189

17. ASSINATURAS

Elaborado por:

Wrangler Gonçalves Blodow
 Agente Administrativo – SESAU/GECOMP
 Matrícula: 300.159.608

Revisado por:

Jaqueline Teixeira Temo
 Gerente de Compras – SESAU/GECOMP
 Matrícula: 300.105.039

Filipe Jéferson Guedes Aragão
 Coordenador de Tecnologia da Informação – CTI/SESAU

Aprovado por:

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e Anexos.

(Assinado Eletronicamente)
 Secretário de Estado da Saúde
 SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 27/01/2021, às 12:41, 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 **WRANGLER GONÇALVES BLODOW, Auxiliar Administrativo**, em 27/01/2021, às 12:43, 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 **FILIPPE JEFERSON GUEDES ARAGAO, Coordenador(a)**, em 27/01/2021, às 12:59, 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 **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 27/01/2021, às 13:40, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015885071** e o código CRC **31955496**.

Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

SAMS

Órgão Requirante.:	Secretaria do Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO		Nº. Processo.:	0036.515961/2020-69	
Fonte de Recursos.:	0100; 0110; 0209; 0261; 0300; 0310	Projeto/Atividade.:	10.122.1015.2087 10.302.2034.4009 10.302.2034.4011	Natureza da Despesa.:	33.90.30 33.90.40
Exposição de Motivo.:	Aquisição de Toners para Impressoras, de forma emergencial para o enfrentamento do Novo Coronavírus (Covid-19), visando atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 90 (noventa) dias.		Referente ao(s) Documento(s).:	Memorando nº 197/2020/SESAU-CTI (0015400162)	

Item:	Descrição:	Unidade:	Quantidade Solicitada:	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
1	Cartucho de toner para impressora marca SAMSUNG 5637/3710, código de referência MLT-D205L, com rendimento de impressão de 10.000 páginas conforme norma ISO/IEC19752, cor do toner PRETA, de primeiro uso, não remanufaturado, não reconicionado e não recarregado.	Unidade	972		
2	Cartucho de toner para impressora marca HP M127, código de referência CF283A 83A, com rendimento de impressão de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC19752, cor do toner PRETA, de primeiro uso, não remanufaturado, não reconicionado e não recarregado.	Unidade	189		

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SUPEL:	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta:
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:

A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:
Certidões negativas junto ao INSS, FGTS, Dívida Ativa da União/Tributos Federais, Tributos Estaduais e Tributos Municipais devendo mantê-las em regularidade até o final do contrato. (Arts. 29 e 55, XIII, da Lei 8666/93)

Elaborado por:

Wrangler Gonçalves Blodow
Agente Administrativo – SESAU/GECOMP
Matrícula: 300.159.608

Revisado por:

Jaqueline Teixeira Temo
Gerente de Compras – SESAU/GECOMP
Matrícula: 300.105.039

Filipe Jéferson Guedes Aragão
Coordenador de Tecnologia da Informação – CTI/SESAU

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e Anexos:

(Assinado Eletronicamente)
Secretário de Estado da Saúde
SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 20/01/2021, às 14:17, 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 **WRANGLER GONÇALVES BLODOW, Auxiliar Administrativo**, em 20/01/2021, às 14:20, 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 **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 20/01/2021, às 14:54, 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 **FILIFE JEFERSON GUEDES ARAGAO, Coordenador(a)**, em 20/01/2021, às 16:41, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015729618** e o código CRC **C280FCFD**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
				BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS						
1	Cartucho de toner para impressora marca SAMSUNG 5637/3710, código de referência MLT-D205L, com rendimento de impressão de 10.000 páginas conforme norma ISO/IEC19752, cor do toner PRETA, de primeiro uso, não remanufaturado, não recondicionado e não recarregado.	UND	972	R\$ 105,00	R\$ 133,99	R\$ 134,00	R\$ 140,00	R\$ 199,67	105,00	142,53	34,73	24,37%	MÍNIMO	102.060,00
2	Cartucho de toner para impressora marca HP M127, código de referência CF283A 83A, com rendimento de impressão de 5.000 páginas conforme norma ISO/IEC19752, cor do toner PRETA, de primeiro uso, não remanufaturado, não recondicionado e não recarregado.	UND	189	R\$ 51,99	R\$ 52,00	R\$ 54,00	R\$ 55,00	R\$ 70,00	51,99	56,60	7,60	13,43%	MÉDIO	10.697,40
										VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP:		R\$	36.212,40	
										VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA		R\$	76.545,00	
										VALOR TOTAL		R\$	112.757,40	

NOTA EXPLICATIVA

1) Os valores obtidos no BP referem-se a Tonner Compatível, de primeiro uso, não remanufaturado, não recarregado, em conformidade com o TR 0015885071.