

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**ADENDO MODIFICADOR Nº 03/2021**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2021/SUPEL/RO**

**PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº. 056/2021/SUPEL/RO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº. 0009.330244/2020-96

**OBJETO:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais). O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo o fornecimento de manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica em Rondônia, incluso fornecimento de peças, componentes, papel, e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do DER, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de seu Pregoeiro, designado por força das disposições contidas na [Portaria nº 28/GAB/SUPEL, publicada no DOE do dia 23 de fevereiro de 2020](#), torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, as seguintes alterações nos termos do Edital e seus Anexos, disponíveis para consulta no site [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel):

**1) EDITAL PE 056/2021.**

a) Ficam incluídos no Edital os itens 16.3, 16.4, 16.5 e 16.6, com as seguintes redações:

**"16.3.** Em atendimento ao Art.14, I, do Decreto n. 18.340, de 2013, poderão ser incluídas na Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitarem preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame."

**"16.4.** Para o cadastro reserva disposto no item 16.3, após concluída a etapa de julgamento de proposta, o (a) Pregoeiro (a) poderá convocar sistema Comprasnet todas as empresas, em todos os itens ou grupos/lotos, para envio de declaração de que aceitam o preço do licitante vencedor e que desejam compor, na futura Ata de Registro de Preços, o cadastro de reserva do referido item."

**"16.5.** O prazo para envio da declaração prevista no item 16.4 será de, no máximo, 30 minutos, sendo de livre análise e decisão dos licitantes a manifestação via declaração para os fins acima. O envio da declaração se dará exclusivamente por meio do sistema Comprasnet, em homenagem aos princípios da publicidade e transparência."

**"16.6.** O previsto no item 16.4 do Edital é faculdade do (a) Pregoeiro(a), podendo o mesmo deixar de proceder a convocação, quando apresentada a devida motivação no chat de mensagens/ata do sistema de Compras."

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão às adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atendimento ao art. 20 do Decreto Estadual nº. 12.205/06, e ainda, ao § 4º, do Art. 21, da Lei 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão e, considerando que tal modificação não afeta a formulação das propostas, pelo que **decido manter a data de abertura do certame para o dia, 08/04/2021, às 09:00h (horário de Brasília - DF)**, no site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho/RO, 07 de abril de 2021.

**JADER CHAPLIN B. OLIVEIRA**  
Pregoeiro da Equipe ZETA/SUPEL/RO  
Mat.30030075

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**ADENDO MODIFICADOR Nº 02/2021**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2021/SUPEL/RO**

**PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº. 056/2021/SUPEL/RO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº. 0009.330244/2020-96

**OBJETO:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais). O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo o fornecimento de manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica em Rondônia, incluso fornecimento de peças, componentes, papel, equisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do DER, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de seu Pregoeiro, designado por força das disposições contidas na [Portaria nº 28/GAB/SUPEL, publicada no DOE do dia 23 de fevereiro de 2020](#), torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, as seguintes alterações nos termos do Edital e seus Anexos, disponíveis para consulta no site [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel):

**2) TERMO DE REFERÊNCIA – PE 056/2021.**

**(Grupo I, Item 2): Parágrafo 8.1.1.**

**ONDE SE LÊ:**

**8.1.1.** Deverá possuir tecnologia de impressão/Cópia/Digitalização em cores/fax laser monocromática; Pannel touch screen colorido mínimo de 4,3' Interface USB 2.0, 1 USB Rost; Wireless; Interface Ethernet 10/100/1000 Mbps com conector RJ – 45; Compatível com Windows Server 2012 2012R2, Server 2008 2008R2, 2003 Windows 7/8/10, XP, Vista e Linux; PDLs e Emulação: JPEG, TIFF, OPEN xps, XPS, PPF, PDF Direct Printing PS3, PRESCRIBE, PCL6; Deve vir acompanhada dos driver de instalação, em português; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Velocidade de impressão mínima de 42PPM; **Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 6 segundos**; Processador mínimo de 750; Memória RAM: instalada de 512mb; Ciclo de trabalho mensal mínimo de 75.000 páginas por mês; Processador de documentos frente e verso passagem única; Capacidade de entrada de papel: bandeja para 250 folhas; Capacidade de saída: 150 folhas; Bandeja **multiuso para 100 folhas** Tipos de papel que devem ser suportados: papel A4, carta, ofício, etiquetas, transparências, envelopes e Bond; Capacidade para digitalização de forma automática para no mínimo 50 páginas ADF; ADF e mesa de digitalização deve suportar até tamanho ofício Capacidade de retenção de impressão e armazenamento de trabalhos; **Fax com velocidade do Modem de, no mínimo, 33.6 Kbps Memória de 3mb; Recursos fax: digitalização contínua aumento e diminuição do zoom**; Alimentação: Tensão de alimentação de 127 Vac; Impressão em frente e verso integrado passagem única; Rede e protocolos suportados: TCP/IP IPVA4 e 6, WDS Print/Scan, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, HTTP, SMTP; Conter níveis selecionáveis de tonalidade da impressão; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede. Compatível com Energy Star; Manuais técnicos em português, fornecidos juntamente com cada uma das impressoras; Manuais de instalação e operação; Cabo USB; Transformador compatível em potência com o modelo de impressora ofertado, que deverá ser informado na proposta.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**LEIA-SE:**

**8.1.1.** Deverá possuir tecnologia de impressão/Cópia/Digitalização em cores/fax laser monocromática; Pannel touch screen colorido mínimo de 4,3' Interface USB 2.0, 1 USB Rost; Wireless; Interface Ethernet 10/100/1000 Mbps com conector RJ – 45; Compatível com Windows Server 2012 2012R2, Server 2008 2008R2, 2003 Windows 7/8/10, XP, Vista e Linux; PDLs e Emulação: JPEG, TIFF, OPENxps, XPS, PPF, PDF Direct Printing PS3, PRESCRIBE, PCL6; Deve vir acompanhada dos driver de instalação, em português; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Velocidade de impressão mínima de 42PPM; Processador mínimo de 750; Memória RAM: instalada de 512mb; Ciclo de trabalho mensal mínimo de 75.000 páginas por mês; Processador de documentos frente e verso passagem única; Capacidade de entrada de papel: bandeja para 250 folhas; Capacidade de saída: 150 folhas; **Bandeja multiuso para 50 folhas** Tipos de papel que devem ser suportados: papel A4, carta, ofício, etiquetas, transparências, envelopes e Bond; Capacidade para digitalização de forma automática para no mínimo 50páginas ADF; ADF e mesa de digitalização deve suportar até tamanho ofício Capacidade de retenção de impressão e armazenamento de trabalhos; Alimentação: Tensão de alimentação de 127 Vac; Impressão em frente e verso integrado passagem única; Rede e protocolos suportados: TCP/IP IPVA4 e 6, WDS Print/Scan, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, HTTP, SMTP; Conter níveis selecionáveis de tonalidade da impressão; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede. Compatível com Energy Star; manuais técnicos em português, fornecidos juntamente com cada uma das impressoras; Manuais de instalação e operação; Cabo USB; transformador compatível em potência com o modelo de impressora ofertado, que deverá ser informado na proposta.

**2) TERMO DE REFERÊNCIA PE 056/2021 - Parágrafo 10.2.**

**ONDE SE LÊ:**

**10.2** 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, tornando uniformes os procedimentos de customização de aplicações e/ou formulários.

**LEIA-SE:**

**10.2** 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 compatível com o equipamento fornecido**, visando à padronização do hardware, tornando uniformes os procedimentos de customização de aplicações e/ou formulários.

**3) TERMO DE REFERÊNCIA PE 056/2021 - (Grupo I, Item 2): Parágrafo 8.2.1.**

**ONDE SE LÊ:**

**8.2.1.** Deve permitir a substituição de toner e cilindro separadamente; Frente e verso passagem única; **Deverá possuir tecnologia de Impressora multifuncional digitalização/fax:** Laser Color; Tela Colorida com touch; Rede Ethernet: Gigabit Ethernet (10/100/1000), Wirelles Integral, Porta USB2.0; Linguagens da Impressora: Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi; Velocidade de Impressão mono/color de no mínimo 27 ppm; Impressão em frente e verso Duplex

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

Integrado; **Processador de no mínimo de 8000 Mhz**; Memória de no mínimo 512MB com possibilidade de expansão; Ciclo mínimo de Trabalho mensal: 60.000 Páginas; Bandeja de entrada de 250 páginas; Capacidade de Saída de Papel de até 150 páginas; Bandeja mpt 50 folhas Resolução da Digitalização 300x600dpi, 300pdi, 600dpi; Formatos de ficheiros digitalizados Enviar como: TIFF, PDF, JPEG, Destinos da digitalização e-mail, Unidade USB ou pasta de rede; ADF Alimentador automático de documentos de 50 folhas; **Gramatura de papel padrão 50-155 g/m<sup>2</sup> e mpt 60-200 g/m<sup>2</sup>**; Tipos de Mídias Suportados: Etiquetas, Envelopes, Tamanho papel suportado: A4 até ofício, A5; Rede e protocolos: TCP/IP, IPv4 e 6, FTP, LPR, IPP, WSD Print Scan, DHCP, DNS, HTTP, SMTP, POP3, PDF; **Sistemas operacionais suportados: Windows XP/VISTA/7/8/8.1/10/ SERVER 2003 2008 2012 E LINUX**; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede. Certificações: Energy Star; Outros: CD Instalação; Cabo de alimentação; Cabo USB; Tensão / Voltagem: monovolt 127Vac; transformador compatível em potência com o modelo de impressora ofertado, que deverá ser informado na proposta.

**LEIA-SE:**

**8.2.1.** Deve permitir a substituição de toner e cilindro separadamente; Frente e verso passagem única; **Deverá possuir tecnologia de Impressora multifuncional digitalização:** Laser Color; Tela Colorida com touch ; Rede Ethernet: Gigabit Ethernet (10/100/1000), Wireless Integral, Porta USB 2.0; Linguagens da Impressora: Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi; Velocidade de Impressão mono/color de no mínimo 27 ppm; Impressão em frente e verso Duplex Integrado; **Processador de no mínimo de 800 Mhz**; Memória de no mínimo 512MB com possibilidade de expansão; Ciclo mínimo de Trabalho mensal: 60.000 Páginas; Bandeja de entrada de 250 páginas; Capacidade de Saída de Papel de até 150 páginas; Bandeja mpt 50 folhas Resolução da Digitalização 300x600 dpi, 300pdi, 600dpi; Formatos de ficheiros digitalizados Enviar como: TIFF, PDF, JPEG, Destinos da digitalização e-mail, Unidade USB ou pasta de rede; ADF Alimentador automático de documentos de 50 folhas; **Gramatura de papel padrão 60-160 g/m<sup>2</sup>**; Tipos de Mídias Suportados: Etiquetas, Envelopes, Tamanho papel suportado: A4 até ofício, A5; Rede e protocolos: TCP/IP, IPv4 e 6, FTP, LPR, IPP, WSD PrintScan, DHCP, DNS, HTTP, SMTP, POP3, PDF; **Sistemas operacionais suportados: Windows 7/8/8.1/10/SERVER 2003 2008 2012 E LINUX**; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede. Certificações: Energy Star; Outros: CD Instalação; Cabo de alimentação; Cabo USB; Tensão / Voltagem: monovolt 127Vac; Transformador compatível em potência com o modelo de impressora ofertado, que deverá ser informado na proposta.

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão às adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atendimento ao art. 20 do Decreto Estadual nº. 12.205/06, e ainda, ao § 4º, do Art. 21, da Lei 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão e, considerando que as modificações afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame **fica reagendado para o dia 08 de abril de 2021, às 09:00h (horário de Brasília - DF)**, no site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho/RO, **23 de março de 2021.**

**JADER CHAPLIN B. OLIVEIRA**  
Pregoeiro da Equipe ZETA/SUPEL/RO

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**ADENDO MODIFICADOR Nº 01/2021**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2021/SUPEL/RO**

**PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº. 56/2021/SUPEL/RO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº. 0009.330244/2020-96

**OBJETO:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais). O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo o fornecimento de manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica em Rondônia, incluso fornecimento de peças, componentes, papel, e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do DER, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de seu Pregoeiro, designado por força das disposições contidas na [Portaria nº 28/GAB/SUPEL, publicada no DOE do dia 23 de fevereiro de 2020](#), torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, as seguintes alterações nos termos do Edital e seus Anexos, disponíveis para consulta no site [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel):

**3) TERMO DE REFERÊNCIA – PE 56/2021.**

**(Grupo I, Item 2) : Paragrafo 8.2.1.**

**Onde de se lê**

(... Sistemas operacionais suportados: Windows **XP/VISTA/7/8/8.1/10/ SERVER 2003 2008 20012 E LINUX**; ...)

**Leia-se**

( ... Sistemas operacionais suportados: Windows **7/8/8.1/10/ SERVER 2003 2008 20012 E LINUX**; ...)

**(Grupo I, Item 2): Paragrafo 8.2.1.**

**Onde se Lê**

( ... Processador de no mínimo de **8000 Mhz**; ...)

**Leia-se**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

( ... Processador de no mínimo de **800** Mhz; ...)

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão às adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atendimento ao art. 20 do Decreto Estadual nº. 12.205/06, e ainda, ao § 4º, do Art. 21, da Lei 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão e, considerando que as modificações afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame **fica reagendado** para o dia **12 de março de 2021, às 09:00h (horário de Brasília - DF)**, no site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho/RO, **01 de Março de 2021.**

**JADER CHAPLIN B. OLIVEIRA**  
Pregoeiro da Equipe ~~ZETA~~ **SUPEL/RO** ~~300075~~

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
Nº. **56/2021/ZETA/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) 3212-9267**



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 56/2021/ZETA/SUPEL/RO**

**1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**3.1. PREÂMBULO:**

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 102 de 14 de Setembro de 2020, publicada no DOE do dia 16/09/2020**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **56/2021/ZETA/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as [Leis Federais nº 10.520/02](#) e [nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, [Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019](#) e [Portaria nº 248/2019/SUPEL-CI](#), com os [Decretos Estaduais nº 12.205/06](#), [nº 16.089/2011](#) e [nº 21.675/2017](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER**.

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

3.1.2. 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;

3.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

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

**DATA DE ABERTURA: 02 de março de 2021.**

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

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

3.1.5. 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.

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

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

**3.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:**

3.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo nº **0009.330244/2020-96**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

3.2.2. 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:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais). O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo o fornecimento de manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica em Rondônia, incluso fornecimento de peças, componentes, papel, e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do DER, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

**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. Local/Horários/Entrega:** Ficam aquelas estabelecidas [no item 9 do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.3. Prazo/Cronograma de Entrega:** Ficam aquelas estabelecidas [no item 17 do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.4. Garantia/Assistência Técnica:** Ficam aquelas estabelecidas [no item 15 do Anexo I – Termo de Referência](#), os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.5. Do Recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas [no item 10.4 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:

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

[equipezeta@supel.ro.gov.br](mailto:equipezeta@supel.ro.gov.br) (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) 3212-9267, 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, 2ºAndar em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (0XX) 69.3212-9242.

**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: [equipezeta@supel.ro.gov.br](mailto:equipezeta@supel.ro.gov.br) (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) 3212-9267 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.

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

**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.

**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.

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

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 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;

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;

5.4.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

**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

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

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 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 GLOBAL**, 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 GLOBAL (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. Os licitantes deverão cadastrar suas propostas no sistema Comprasnet, bem como concorrerem na etapa de lances, apresentando valor total global ANUAL, e não MENSAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. Tal dispositivo visa conferir isonomia entre os licitantes, com base no art. 3º, CAPUT, da Lei Federal 8.666/93. Os licitantes que apresentarem propostas, ou concorrerem na etapa de lances, apresentando valor mensal serão DESCLASSIFICADOS.**

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

8.1.1.1 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 da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** 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 **COMPRASNET** 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.

8.6. Tendo em vista que os serviços objeto desta licitação serão prestados em diversas cidades do Estado de Rondônia, o que pode gerar peculiaridades na futura prestação, deverão os licitantes apresentar, juntamente com a proposta de preços, declaração de que estão cientes do local onde serão prestados os serviços objetos desta licitação, nos termos do item 24.2 do Termo de Referência, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

8.7. A declaração acima deverá ser juntada no sistema Comprasnet juntamente com a proposta de preços e a documentação de habilitação, não cabendo aos licitantes, posteriormente, alegar desconhecimento da necessidade de seu envio.

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

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

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 inexequível, 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.**

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

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

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

9.9. 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;

9.10. 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;



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

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

9.12. Caso o proponente encaminhe o lance com valor aparentemente inexequível com tempo não hábil para exclusão e/ ou reformulação do lance, e se o mesmo não honrar a oferta encaminhada, terá sua proposta **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

9.13. 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;

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

9.15. 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 ou do CAMPO DE AVISOS DO COMPRASNET, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. Por um ou outro meio, caberá ao licitante acessar o Portal de Compras Governamentais e manter-se atualizado diariamente quanto ao reinício e/ou continuidade de sessão licitatória, não podendo alegar qualquer prejuízo caso assim não o faça.

9.16. 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;

9.17. 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;

9.18. 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 enquadraram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a [Lei Complementar n. 123/06](#), CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET;

**9.19. Será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços, na forma preconizada no art. 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;**

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

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 ou do CAMPO DE AVISOS DO COMPRASNET. Por um ou outro meio, fica o licitante responsável a acessar as informações postadas pelo Pregoeiro (a), não podendo alegar qualquer prejuízo, dentre os quais, o da publicidade;

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;

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;

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

**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 DESCLASSIFICAÇÃO, 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.

**11.5.2. 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.**

11.5.2.1. 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 ao certame licitatório, será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do CHAT MENSAGEM ou do CAMPO DE AVISOS DO COMPRASNET. Por um ou outro meio, fica o licitante responsável a acessar as informações postadas pelo Pregoeiro (a), não podendo alegar qualquer prejuízo, dentre os quais, o da publicidade;

**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;

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

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.

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](#).

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

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.

**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;

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

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.

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 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote no qual esteja 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;

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

b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes 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. Para as empresas participantes do LOTE ÚNICO, deverão apresentar Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) que comprove que a empresa executou ou executa serviços compatíveis em CARACTERÍSTICAS e QUANTIDADES, condizentes com o objeto da licitação, nos termos da Orientação Técnica n. 001/2017/GAB/SUPEL, alterada pela Orientação Técnica n. 002/2017, em seu art. 4º, inciso II, a saber:

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:

(...)

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

a) **ITEM 01: Parcela de maior relevância:** Fica determinado como parcela de maior relevância o Item 01, tendo em vista o seu valor estimado de R\$ 39.030,36 (Trinta e nove mil, trinta reais e trinta e seis centavos).

13.8.3. Entende-se por pertinente e compatível em CARACTERÍSTICA o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove a prestação de serviços compatíveis ou assemelhados com o objeto desta licitação;

13.8.4 Entende-se por pertinente e compatível em QUANTIDADE o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, comprove (m) a prestação de serviços nos seguintes quantitativos mínimos abaixo, tendo por base a parcela de maior relevância do lote 01:

a) **LOTE 01:** deverão os licitantes comprovar a prestação de serviços assemelhados com o quantitativo mínimo de **12** impressoras multifuncionais, equipamentos ou máquinas compatíveis com o item da parcela de maior relevância do item 01;

13.8.5. Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

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

13.8.6. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3º da [Lei Federal nº 8.666/93](#), sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

**13.9. OUTROS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS.**

13.09.01 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.**

13.09.02. 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.

13.09.03. 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](#).

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

**13.09.4.1. 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.**

13.10. 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;

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

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

13.13. 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;

13.13.1. 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 ZETA**

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

13.15.2. 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;

13.16. 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.

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

13.17.1. 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;*

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

**13.18.** 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.

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

## **14 – DOS RECURSOS**

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

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, 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;

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

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

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, 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**

Conforme estabelecido **no item 28** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

#### **18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Conforme estabelecido **no item 27** do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

#### **19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

Conforme estabelecido no item 24 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto.

**22 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, estão consignados no orçamento da **Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER**, Unidade Gestora **DER**, **Fonte 0100/0240**, **Programa/Projeto Atividade 26.122.1015.2087**, **Elemento de Despesa 33.90.39**.

**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 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

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

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.

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.

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

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](#).

**23.20.** 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).

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

23.22. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax **(069) 3212-9267**, ou na sede SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL/RO.

23.23. 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 da Ata de Registro de Preço;
- ANEXO IV** – Minuta do Contrato
- ANEXO V** – Adendo Esclarecedor;

Porto Velho-RO, **16 de fevereiro de 2021**.

**JADER C BERNARDO DE OLIVEIRA**  
Pregoeiro Equipe ZETA/SUPEL-RO  
Mat. 300130075



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2021/ZETA/SUPEL/RO**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGENS E TRANSPORTES DER-RO**

DEPARTAMENTO: **GERÊNCIA DE INFORMÁTICA/DER-RO**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais). O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo o fornecimento de manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica em Rondônia, incluso fornecimento de peças, componentes, papel, e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do DER, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

**2. DO OBJETIVO**

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de locação de máquinas multifuncionais (copiadoras/impressora/digitalizadora), pelo Departamento Estadual de Estradas de Rodagens e Transportes visa garantir a execução dos trabalhos rotineiros de impressão de documentos e reprodução de cópias inerentes à essa Autarquia.

**3. DAS GENERALIDADES**

**3.1. Critério de julgamento:**

**3.1.1. O critério de julgamento será baseado no MENOR PREÇO GLOBAL.**

3.1.1.1. A escolha do critério de julgamento tem fundamento técnico, ou seja, em questões técnicas é mais fácil trabalhar apenas com uma empresa do que com várias, isso se justifica principalmente no que tange a troca de equipamento e/ou fornecimento de suprimento. Salienta-se oportunamente que é mais simples trabalhar com apenas 1 único contrato do que com vários, ou seja, em caso de cobrança ou notificação o tempo de resposta é menor. Diante disso a opção de por menor valor global torna-se mais ágil, simples e econômico, já que em todas as nossas unidades trabalharemos apenas com valor único.

**3.2. Da participação de empresas estrangeiras e/ou consórcios**

3.2.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, execução técnica complexa, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal N. 8.666/93.

3.2.1.1 A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

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

**4. DA JUSTIFICATIVA PARA LOTE ÚNICO**

4.1. O agrupamento em lote único dos itens que compõem a aquisição pretendida visa a redução de custos, a preservação da plena integração entre variedade de máquinas, suprimentos e, principalmente, os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva tão necessários ao funcionamento dos equipamentos e que precisam ser executados durante o expediente administrativo ou mesmo diante do atendimento ao público. Assim, busca-se atender ao requisito de gestão fim a fim da infraestrutura administrativa do DER/RO, sem prejuízo aos pressupostos da eficácia e economicidade da contratação. Ademais, trata-se de materiais e serviços de natureza semelhante, passíveis de serem atendidos por um mesmo fornecedor, ou seja, atendendo aos princípios da competitividade e igualdade, além de garantir a economia de escala, evitando a pulverização de contratos.

4.1.1. A integração plena da solução de terceirização em lote único dos serviços de impressão, que constituem o objeto desta solicitação, efetivamente demanda a execução fim a fim por um único fornecedor, de forma a conferir aos diversos pontos de prestação de serviços previstos para todo o Estado, a mesma eficiência no fornecimento de insumos (tonner e papel) e nos serviços de suporte técnico, seja preventivo ou corretivo, conforme previsto no SLA (Acordo de Nível de Serviço).

4.1.1.1. Com a execução por um único fornecedor, ganha-se na economicidade, pois ele poderá realizar a manutenção preventiva em todo o Estado, dividindo os custos de deslocamento pelas unidades a serem atendidas; ganha-se em confiabilidade, já que a responsabilidade do funcionamento e/ou manutenção está sob a responsabilidade de uma única CONTRATADA; ganha-se na rapidez na instalação e manutenção, em razão da coordenação da logística não estar pulverizada em várias empresas e, por fim, ganha-se também nos serviços de manutenção, já que todos os pontos possuem exatamente o mesmo padrão, com os equipamentos fornecidos por um único fornecedor.

4.1.1.1.1. Os itens agrupados visam atender o objetivo estratégico da Licitação, pois se tratam de serviços em ambientes de alta disponibilidade sob normas de acesso restritas e complexas, conjugadas à implementação de acessos à rede para a gestão do sistema de impressão.

**5. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

5.1. Diante de suas atribuições e de suas atuais necessidades, o Departamento de Estadual de Estradas de Rodagens e Transportes - DER, considerando que é dever do Estado garantir a gestão e controle de suas contas, serviços e ainda sua competência quanto à formulação e execução de políticas de impacto social e econômico, busca reduzir os custos administrativos/operacionais e colaborar com as condições mínimas para assegurar a manutenção dos serviços disponíveis pela autarquia.

5.2. O Departamento de Estadual de Estradas de Rodagens e Transportes possui atualmente um contrato que não pode ser renovado de acordo com a lei 8666/93 art. 56 inciso IV, pois atingiu o número máximo de renovação.

5.3. Ampliação do contrato atual para abranger todas as residências, fiscalizações, usinas de asfalto e coordenadorias desta autarquia.

5.3. São várias as justificativas que podem ser elencadas para nortear este processo, como pode ser verificado abaixo pois o DER possui vários locais que possuem impressoras próprias fora do contrato de locação:

5.3.1. Garantia: cerca das impressoras em uso no DER que estão fora da garantia do fabricante, ou seja, dependem, para funcionamento pleno, de manutenção individualizada;

5.3.2. Identificação do problema: o DER não possui técnicos especializados para a realização do diagnóstico preciso do problema, o que pode ocasionar, inclusive, a aquisição de um componente desnecessário, bem como a não identificação correta do problema;



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

5.3.3. Peças e suprimentos: há grande dificuldade na aquisição de peças para equipamentos que já estão fora da linha de produção. Quando as peças são encontradas, seu preço é sempre elevado;

5.3.4. Mão de obra para a manutenção: por não possuir mão de obra especializada para realizar a manutenção de impressoras, principalmente as mais antigas, que representam a maior parte do acervo, ainda que se consiga fazer a aquisição da peça, a substituição pode não ser feita por falta de conhecimento técnico adequado para a realização da manutenção;

5.3.5. Deve-se observar também que, visando a economicidade dos procedimentos, torna-se mais vantajoso para o serviço público a locação dos equipamentos. Isto resulta em maior rapidez na execução desses serviços quando houver necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, aquisição, guarda e aprovisionamentos de insumos. Isto porque, em função da necessidade burocrática para a aquisição de insumos, não chega a ser incomum a escassez desses materiais durante seu processo de aquisição ou, no outro extremo, o desperdício de insumos adquiridos em razão da quebra ou queima dos equipamentos que o utilizariam. A locação também reflete-se em economicidade quando se avalia o custo de aquisição do equipamento, já que não há aquisição do bem, diminuindo o custo por cópia. Por consequência, a locação evita dois graves problemas: não há falta nem desperdício de insumo, já que a responsabilidade desses materiais será da Contratada;

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

5.3.7. 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. A Administração terá, dessa maneira, possibilidade de cobrar resultados, produtividade e qualidade na prestação de serviços e poderá ter redução de custos;

5.3.8. A terceirização de serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação (art. 37, XXI da Constituição da República). Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais, com fornecimento de suprimentos (tonner e papel).

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

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

5.3.9.2. Melhor distribuição das estações de impressão;

5.3.9.3. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;

5.3.9.4. 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;

5.3.9.5. Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;

5.3.9.6. 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;

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

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

7.3.9.8. Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação dos Acordos de Níveis de Serviço (SLA - *Service Level Agreement*) aqui definidos;

5.3.9.9. Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;

5.3.9.10. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;

5.3.9.11. Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis;

5.3.9.12. Fim da logística de aquisição e distribuição: atualmente o DER é impelido a empregar uma quantidade grande de servidores para gerir os processos de aquisição, manutenção e distribuição de equipamentos e, de forma contínua, os mesmos procedimentos para os insumos, que também incluem a guarda (armazenamento), controle de estoque e distribuição desses materiais;

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

5.3.9.14. Parque heterogêneo de impressoras multifuncionais: esse é um problema que resulta na necessidade de fornecimento de produtos de diversos fabricantes, gerando a obrigatoriedade de estoques múltiplos de insumos (toner/cartuchos), além de papel e, claro, o controle destes.

5.3.10. Outra justificativa bastante positiva para a contratação pretendida, ou seja, com fornecimento de máquinas e suprimentos (inclusive papel), está relacionada ao controle e gerenciamento de tudo o que é impresso dentro das unidades do DER, identificando, inclusive, qual o funcionário enviou determinada cópia para a impressora. No modelo de contrato onde há somente o fornecimento dos equipamentos, sem o fornecimento de papel, verifica-se que os problemas mais comuns identificados são os seguintes:

5.3.10.1. **Falta de gerenciamento efetivo sobre o que é impresso:** servidores imprimem e-mails desnecessariamente, abandonam documentos impressos sem retirá-los das máquinas e podem, inclusive, fazer uso particular do equipamento;

5.3.10.2. **Ausência de critério sobre o que deve ser impresso em cores ou não (impressão monocromática):** Com exceção de alguns setores específicos das unidades do DER, como, por exemplo, setores de comunicação, publicidade e estatísticos, a média de páginas em cores não deve ultrapassar **30% (trinta por cento)** do volume total de impressões realizadas;

5.3.10.3. **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.

5.4. 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) e sistema de controle e gestão de impressões se dá pelos seguintes benefícios e fatos:

5.4.1. **Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos,** já que as máquinas não serão mais adquiridas;

5.4.2. **Redução de custos com os insumos e consumíveis,** visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala realizadas pelo eventual prestador de serviços;

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

5.4.3. Por se **tratar de contrato de serviço onde o custo final será apurado pelo número de cópias impressas e que o valor é fixo para cada tipo de equipamento**, o uso de máquinas de maior capacidade aliado ao prazo de contrato, reflete em queda significativa do custo unitário, visto que, conforme regras de mercado, o custo dos insumos torna-se menor quanto maior for a capacidade de impressão e a quantidade de cópias impressas;

5.4.4. **Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos**, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;

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

5.4.6. **Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística** para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;

5.4.7. **Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão**, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (SLA) prestado;

5.4.8. **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;

5.4.9. **Eliminação das tarefas de gerência de estoque**, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;

5.4.10. **Permitir maior agilidade nas ações demandadas ao parque de impressão;**

5.4.11.. **Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;**  
e

5.4.12. **Eliminar todas as dificuldades hoje existentes na gestão dos equipamentos instalados.**

5.5. Dessa forma, buscando melhorias na gestão de recursos, constatou-se que outras secretarias do Governo do Estado de Rondônia também têm utilizado este modelo, os quais relataram a eficácia do método de locação de equipamentos de impressão, com 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.

5.6. Com isso espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da maior aplicação deste modelo de solução de impressão, sem franquias e com fornecimento de insumos, nas diversas unidades do DER, 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 pois, 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 do DER, pela comprovada economia que estes equipamentos modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

5.7. Ressalta-se ainda que esse modelo minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência prejuízos aos serviços administrativos das unidades internas e do atendimento aos cidadãos.

5.8. Quanto ao legado de impressoras remanescentes, mesmo não sendo suficientes para atender completamente as necessidades de impressão do DER, estão ainda em funcionamento e

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

serão fundamentais para garantir uma transição eficiente e sem problemas no atendimento à população e demais serviços burocráticos. Dessa forma garante-se a utilização dos equipamentos em funcionamento até o limite de sua usabilidade. A substituição de máquinas próprias por máquinas terceirizadas ocorrerá de forma gradual, substituindo as máquinas que apresentarem problemas e/ou não dispuserem dos respectivos insumos para manutenção no estoque do DER.

5.9. Nesta Solicitação, NÃO HÁ QUALQUER PREVISÃO DE FRANQUIA, tornando mais econômica e justa a relação entre CONTRATANTE e CONTRATADO, já que todos os valores envolvidos em um eventual contrato terão uma estimativa máxima de impressões por equipamento, mas o valor efetivamente pago será aquele identificado no relatório de impressões, extraído mensalmente para cada equipamento instalado.

**5.10. Da estimativa média de consumo:**

5.10.1. Após consulta com todas as coordenadorias do DER, conforme (id-[0013234954](#)) chegou-se ao montante de 40910 impressões mensais nos formatos de impressões A0, A1, A2, A3 e A4.

5.10.1.1 É fundamental ressaltar que a terceirização dos serviços de impressão com garantia de manutenção técnica preventiva e corretiva, conforme acordos de níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência, com fornecimento de todos os insumos de impressão (tonner e papel A0, A1, A2, A3 e A4) e controle de gestão, visa, é claro, uma redução significativa dos gastos com esses materiais.

**6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas com a execução dos serviços correrão neste exercício por conta da seguinte programação orçamentária (ID-[0013273562](#)):

PROJETO ATIVIDADE: **26.122.1015.2087**

FONTE DE RECURSO: **0100/0240**

ELEMENTO DE DESPESA: **33.90.39**

**7. DO QUADRO ESTIMATIVO DE NECESSIDADES**

**7.1. LOTE ÚNICO - QUADRO ESTIMATIVO DE NECESSIDADES**

GRUPO I					
Item	Descrição	Quantidade de impressoras	Unidade de Medida	Média mensal por equipamento	Total anual de impressões
1	Serviço mensal de locação de impressora Multifuncional de <b>Pequeno Porte Monocromática - A4</b>	41	-	-	-
2	Serviço mensal de locação de impressora Multifuncional de <b>Pequeno Porte Policromática - A4</b>	12	-	-	-

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

3	Serviço mensal de locação de impressora - <b>PLOTTER - A0, A1 ,A2 e A3</b>	01	-	-	-
4	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional de <b>Pequeno Porte Monocromática - A4</b>	-	UND	38300	459.600
5	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional de <b>Pequeno Porte Policromática - A4</b>	-	UND	1560	18.720
6	Impressão/Cópia <b>Policromática</b> do tipo <b>PLOTTER - A0, A1 ,A2</b>	-	MT	150	1.800
7	Impressão/Cópia <b>Policromática</b> do tipo <b>PLOTTER - A3</b>	-	UND	20	240

**8. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

**8.1. Especificações técnicas mínimas da Multifuncional de Pequeno Porte Monocromática - A4 (Grupo I, Item 1):**

8.1.1. Deverá possuir tecnologia de impressão/Cópia/Digitalização em cores/fax laser monocromática; Pannel touch screen colorido mínimo de 4,3' Interface USB 2.0, 1 USB Rost; Wireless; Interface Ethernet 10/100/1000 Mbps com conector RJ – 45; Compatível com Windows Server 2012 2012R2, Server 2008 2008R2, 2003 Windows 7/8/10, XP, Vista e Linux; PDLs e Emulação: JPEG, TIFF, OPENxps, XPS, PPF, PDF Direct Printing PS3, PRESCRIBE, PCL6; Deve vir acompanhada dos driver de instalação, em português; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Velocidade de impressão mínima de 42PPM; Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 6 segundos; Processador mínimo de 750; Memória RAM: instalada de 512mb; Ciclo de trabalho mensal mínimo de 75.000 páginas por mês; Processador de documentos frente e verso passagem única; Capacidade de entrada de papel: bandeja para 250 folhas; Capacidade de saída: 150 folhas; Bandeja multiuso para 100folhas Tipos de papel que devem ser suportados: papel A4, carta, ofício, etiquetas, transparências, envelopes e Bond; Capacidade para digitalização de forma automática para no mínimo 50 páginas ADF; ADF e mesa de digitalização deve suportar até tamanho ofício Capacidade de retenção de impressão e armazenamento de trabalhos; Fax com velocidade do Modem de, no mínimo, 33.6 Kbps Memória de 3mb; Recursos fax: digitalização contínua aumento e diminuição do zoom; Alimentação: Tensão de alimentação de 127 Vac; Impressão em frente e verso integrado passagem única; Rede e protocolos suportados: TCP/IP IPVA4 e 6, WDS Print/Scan, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, HTTP, SMTP; Conter níveis selecionáveis de tonalidade da impressão; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede. Compatível com Energy Star; Manuais técnicos em português, fornecidos juntamente com cada uma das impressoras; Manuais de instalação e operação; Cabo USB; Transformador compatível em potência com o modelo de impressora ofertado, que deverá ser informado na proposta.

**8.2. Especificações técnicas mínimas da Multifuncional de Pequeno Porte Policromática - A4 (Grupo I, Item 2):**

8.2.1. Deve permitir a substituição de toner e cilindro separadamente; Frente e verso passagem única; Deverá possuir tecnologia de Impressora multifuncional digitalização/fax: Laser Color; Tela Colorida com touch ; Rede Ethernet: Gigabit Ethernet (10/100/1000), Wirelles Integral, Porta USB 2.0;

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

Linguagens da Impressora: Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi; Velocidade de Impressão mono/color de no mínimo 27 ppm; Impressão em frente e verso Duplex Integrado; Processador de no mínimo de 8000 Mhz; Memória de no mínimo 512MB com possibilidade de expansão; Ciclo mínimo de Trabalho mensal: 60.000 Páginas; Bandeja de entrada de 250 páginas; Capacidade de Saída de Papel de até 150 páginas; Bandeja mpt 50 folhas Resolução da Digitalização 300x600dpi, 300pdi, 600dpi; Formatos de arquivos digitalizados Enviar como: TIFF, PDF, JPEG, Destinos da digitalização e-mail, Unidade USB ou pasta de rede; ADF Alimentador automático de documentos de 50 folhas; Gramatura de papel padrão 50-155 g/m<sup>2</sup> e mpt 60-200 g/m<sup>2</sup>; Tipos de Mídias Suportados: Etiquetas, Envelopes, Tamanho papel suportado: A4 até ofício, A5; Rede e protocolos: TCP/IP, IPv4 e 6, FTP, LPR, IPP, WSD Print Scan, DHCP, DNS, HTTP, SMTP, POP3, PDF; Sistemas operacionais suportados: Windows XP/VISTA/7/8/8.1/10/ SERVER 2003 2008 2012 E LINUX; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede. Certificações: Energy Star; Outros: CD Instalação; Cabo de alimentação; Cabo USB; Tensão / Voltagem: monovolt 127Vac; Transformador compatível em potência com o modelo de impressora ofertado, que deverá ser informado na proposta.

**8.3. Especificações técnicas mínimas da IMPRESSORA DO TIPO PLOTTER - A0, A1 e A2 e A3 (Grupo I, Item 3):**

8.3.1. Impressora do tipo Plotter Colorida; **Tecnologia:** Jato de Tinta Térmico ; **Velocidade de impressão:** 36 pol. (91cm): 25 s/página em A1, 82 impressões em A1 por hora **Resolução de impressão mínima:** Até 2400 x 1200 dpi; **Margens:** Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm Folha: 5 x 5 x 5 x 5 mm; **Tipos de tinta:** Baseado em tinta (C, M, Y); baseado em pigmentos (K); **Precisão de linha:** ±0,1%; **Largura mínima de linha:** 0.02 mm; **Densidade óptica máxima:** 8 L\* min/2,10 D; Impressão de múltiplos tamanhos em um clique; Manuseio: Alimentação de folhas, alimentação por rolo, alimentador automático de folhas, bandeja de mídia, cortador horizontal automático **Tamanho do Rolo mínimo** 36 pol.: 279 a 914 mm; **Tamanho da folha:** Alimentador automático de folhas: 210 x 279 a 330 x 482 mm; Alimentação manual de 36 polegadas: 210 x 279 a 914 x 1897 mm, **Folhas-padrão:** Alimentador automático de folhas: A4, A3; Alimentação manual de 36 polegadas: A4, A3, A2, A1, A0 **Gramatura mínima:** 60 a 280 g/m<sup>2</sup> (rolo/alimentação manual); 60 a 220 g/m<sup>2</sup> (alimentador automático de folhas); **Espessura:** Até 0,3 mm; **Memória mínima:** 1 GB ; **Interfaces:** Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi 802.11 ; **Linguagens de impressão (padrão):** HP-GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF; **Drivers:** Driver para Windows e macOS; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede. Certificações: Energy Star; Outros: CD Instalação; Cabo de alimentação; Cabo USB; Tensão / Voltagem: monovolt 127Vac; Transformador compatível em potência com o modelo de impressora ofertado, que deverá ser informado na proposta.

8.4. Os 3 (três) itens compõem um Lote Único por se tratarem de materiais e serviços de natureza semelhante, passíveis de serem atendidos por um único fornecedor (princípio da competitividade e igualdade), permitindo a economia de escala e evitando a pulverização de contratos.

**9. DOS LOCAIS PARA INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS/SERVIÇOS**

9.1. A prestação dos serviços será nas dependências do DER(CPA), Usina de Asfalto, Gerência de Ações Urbanísticas, Fiscalização da Rodoviária e 13ªRR na Capital do Estado, nas Residências e Usinas de asfalto e Fiscalizações nas Rodoviárias, no interior do Estado, conforme tabela abaixo:

**QUANTITATIVO DE ILHAS DE IMPRESSÃO**

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

<b>PORTO VELHO</b>	<b>ILHAS</b>	<b>QUANTIDADE DE IMPRESSORAS POR ILHA</b>	<b>TOTAL DE IMPRESSORAS</b>
DER - CPA LADO A	04	01	04
DER - CPA LADO B	04	01	04
USINA DE ASFALTO	01	01	01
DER - GTI	01	01	01
13ªRR	01	02	02
TUDO AQUI	01	01	01
GAU	01	01	01
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
ALMOXARIFADO	01	01	01
PATRIMÔNIO	01	01	01
<b>ARIQUEMES</b>			
2ªRR	01	02	02
<b>JARU</b>			
12ª RR	01	02	02
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
USINA DE ASFALTO	01	01	01
<b>JI-PARANÁ</b>			
8ªRR	01	02	02
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
TUDO AQUI	01	01	01

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

USINA	01	01	01
<b>OURO PRETO</b>			
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
3ªRR	01	02	02
<b>PRESIDENTE MÉDICI</b>			
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
<b>CACOAL</b>			
4ªRR	01	02	02
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
<b>ROLIM DE MOURA</b>			
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
USINA	01	01	01
5ªRR	01	02	02
<b>PIMENTA BUENO</b>			
11ªRR	01	02	02
<b>BURITIS</b>			
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
15ªRR	01	02	02



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

<b>SÃO MIGUEL</b>			
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
<b>VILHENA</b>			
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
9ªRR	01	02	02
<b>GUAJARÁ-MIRIM</b>			
POSTO DE FISCALIZAÇÃO	01	01	01
<b>COLORADO D'OESTE</b>			
1ªRR	01	02	02
<b>MACHADINHO D'OESTE</b>			
6ªRR	01	02	02
<b>ALVORADA D'OESTE</b>			
7ªRR	01	02	02
<b>SÃO FRANCISCO</b>			
16ªRR	01	01	01
		<b>TOTAL</b>	<b>56</b>

#### **10. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

10.1. Os serviços deverão ser executados correndo por conta da CONTRATADA, bem como, as despesas referentes a deslocamento, hospedagem, alimentação e quaisquer outras necessárias para fiel execução do objeto contratado, devendo contemplar:

10.2. 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, tornando uniformes os procedimentos de customização de aplicações e/ou formulários;

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

10.3. Fornecimento dos suprimentos: a CONTRATADA deverá disponibilizar em regime de estoque o mínimo 03(três) toners e 02(duas) resmas de papel com 500 folhas no formato A4 e A3 por impressora em cada local de instalação e 01(um) rolo de papel nos formatos A0 com 50 metros para atender a plotter.

10.3.1. Fornecimento de suporte técnico quando necessário. Para tanto, o fornecedor deverá dispor de suporte técnico no local do fornecimento do serviço.

10.3.2. Fornecimento de assistência técnica;

10.3.3. 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.

10.3.4. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os servidores indicados pela CONTRATANTE, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.

10.3.5. Deverá ser prestado treinamento no desenvolvimento e customização de soluções de integração dos equipamentos ofertados com as devidas aplicações solicitadas.

10.3.6. As instalações, customizações e soluções das aplicações nos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão seguir as normas e diretrizes determinadas pela unidade requisitante.

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

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

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

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

10.3.11. 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);

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

10.3.13. 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;

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

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

10.3.16. A execução dos serviços se dará por demanda através de Ordem de Serviço específica emitida pela CONTRATANTE.

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

**10.4. Recebimento:**

10.4.1. O objeto do esta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação exigida, no prazo máximo de 3 (três) dias;

b) **DEFINITIVAMENTE**, por comissão designada, com no mínimo 3 (três) membros, após a verificação da qualidade, quantidade e adequação dos serviços executados para a consequente aceitação, no prazo máximo de 3 (três) dias.

10.4.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

10.4.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

10.4.4. Os serviços serão supervisionados pela Comissão da unidade de saúde, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

10.4.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

10.4.6. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

## **11. DO SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS**

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

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

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

11.1.4. 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.

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

11.1.6. 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).

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

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

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

11.1.9. Realizar inventário automático dos equipamentos.

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

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

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

11.1.13. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática).

11.1.14. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.

11.1.15. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras.

11.1.16. Possibilitar agendamento e automação de tarefas relacionadas ao gerenciamento e manutenção das impressoras/multifuncionais.

11.1.17. Disponibilizar o sistema que permita ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário.

11.1.18. 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.

11.1.19. Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.

11.1.20. 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, de acordo com as especificações contidas nesta Solicitação.

## **12. DO SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVOS E ORDENS DE SERVIÇO**

12.1. Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de help desk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:

12.1.1. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet);

12.1.2. 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;

12.1.3. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para o DER;

12.1.4. A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis on-line, com Help On Line;

12.1.5. O sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits;

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

12.1.6. O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;

12.1.7. O sistema deverá permitir implementar campos e menus nas telas de chamados, de acordo com a necessidade;

12.1.8. O sistema deverá operar em rede TCP/IP;

12.1.9. O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;

12.1.10. O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos;

12.1.11. O sistema deverá possuir registros em “logs” das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;

12.1.12. 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;

12.1.13. O sistema deverá possuir controle de acesso específico para as funcionalidades da “base de conhecimento”, garantido o acesso somente a usuários cadastrados, respeitando os 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;

12.1.14. 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;

12.1.15. 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;

12.1.16. 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;

12.1.17. 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;

12.1.18. 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;

12.1.19. 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;

12.1.20. 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;

12.1.21. 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;

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

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

12.1.23. 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;

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

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

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

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

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

12.1.29. 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;

12.1.30. 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;

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

12.1.32. Indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas;

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

12.1.34. Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;

12.1.35. Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.

12.1.36. 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;

12.1.37. O sistema deverá possibilitar metodologia e automação para o planejamento de tarefas relacionadas à manutenção dos equipamentos;

12.1.38. 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;

12.1.39. O sistema deverá realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando assim a duplicidade de chamados;

12.1.40. 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 nesta Solicitação.

### **13. DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA**

13.1. 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.

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

13.2. O Controle deste sistema será realizado pela CONTRATANTE.

**14. DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. Os equipamentos descritos abaixo servirão como referencia mínima, podendo ser oferecido outros equipamentos de qualidade comprovada superior;

14.6. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

14.7. Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);

14.8. 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;

14.9. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

14.10. Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;

14.11. Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;

14.12. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo papel, com possível aplicação de filtros;

14.13. Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

14.14. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para ao DER;

14.15. 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;

14.16. Possuir interface com usuário totalmente configurável;

14.17. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;

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

14.18. 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;

14.19. 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;

14.20. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

14.20.1. Usuário que realizou a impressão;

14.20.2. Impressora utilizada;

14.20.3. Número de páginas impressas;

14.20.4. Data e hora da impressão;

14.20.5. Características da impressão: simplex/duplex – monocromática - A4;

14.20.6. Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;

14.21. A integração do sistema de contabilização com o sistema de gestão de ordens de serviços deverá possibilitar que sejam controlados com precisão os volumes envolvidos na execução dos serviços;

14.22. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;

14.23. Deverá suportar o banco de dados;

14.24. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;

14.25. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela CONTRATADA, de acordo com as especificações contidas nesta Solicitação.

## **15. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

15.1. Os empregados da empresa CONTRATADA, alocados para a prestação dos serviços, deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente preparados, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções, quando na prestação dos serviços;

15.2. Os serviços de Assistência Técnica deverão ser realizados no horário de expediente do DER, das 07h30min às 13h30min;

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

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

15.5. Regulagens;

15.6. Ajustes mecânicos e eletrônicos;

15.7. Lubrificações;

15.8. Limpeza interna e externa;



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

15.9 Teste geral de operação;

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

15.11. 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;

15.12. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamado técnico da CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida em até 06 (seis) horas contadas do momento da solicitação dos serviços no horário de expediente da CONTRATADA, seja interno ou externo.

15.12.1. Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 06 (seis) horas 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. 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;

15.13. 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.

15.14. 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.

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

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

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. 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.

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

15.21. 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.

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

**16. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS**

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

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

16.3. A CONTRATADA deverá treinar dois facilitadores por cada tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela CONTRATANTE, e poderão ser realizados no próprio local, quando da conclusão da instalação dos equipamentos.

16.4. A CONTRATADA se responsabilizará pelas salas de treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

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

16.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens, para que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação;

16.7. Os custos de capacitação e treinamento deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela CONTRATADA, de acordo com as especificações contidas nesta Solicitação.

16.8. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela CONTRATANTE e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da CONTRATANTE;

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

16.9.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

16.9.2. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

16.9.3. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

16.9.4. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

16.9.5. Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;

16.9.6. Utilização da impressão através da bandeja automática

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

16.9.8. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

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

16.10. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para as equipes de suporte e quanto à utilização e principais funcionalidades do programa de gerenciamento remoto dos equipamentos, conforme abaixo:

16.10.1. Carga horária total de, pelo menos, 04 horas, com 02 horas por dia, em dias úteis;

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

- 16.10.2. Quantidade máxima: até 10 (dez) funcionários em turma única;
- 16.10.3. Locais: nas dependências da CONTRATANTE.
- 16.10.4. Data: a ser definida entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA
- 16.10.5. Incluir apostilas, manuais e exercícios práticos
- 16.10.6. Prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.

#### **17. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. A empresa CONTRATADA deverá promover a instalação das máquinas nos locais definidos pela CONTRATANTE, com ônus próprio, de transporte, fretes, mão-de-obra e outras despesas necessárias pelo CONTRATADO, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias para as unidades da Capital e 30 (trinta) dias para as unidades do interior, a contar da assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento.

17.2. Todos os equipamentos deverão ter comprovação de aquisição sendo novos e de primeiro uso, devendo a CONTRATADA apresentar, no ato da instalação dos equipamentos notas fiscais expedidas pelo fabricante.

#### **18. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

18.1. Na execução dos serviços objeto do Termo de Referência deverá ser observado, critérios de sustentabilidade ambiental quanto à disponibilização de equipamentos que disponham de menor consumo de energia elétrica e possibilite a impressão automática de documentos em frente e verso, além do uso de suprimentos ecologicamente adequados;

18.2. Em consonância com o disposto no art. 33, inciso VI, da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), as proponentes deverão apresentar declaração se responsabilizando pela coleta das carcaças de toner e cartuchos inservíveis, e a promoção de se reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou dar-lhe outra destinação final ambientalmente adequada (logística reversa), constando ainda, as linhas de comunicação (telefone, sítios, fax, e-mails) que possam ser utilizados para utilizar a coleta;

18.3. Os proponentes deverão apresentar comprovação de inscrição e regularidade junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente do município de Porto Velho-RO (SEMA), na conformidade e atribuições inscritas no Art. 10 da Lei Federal 12.305, de 02 de agosto de 2010, e Lei Municipal Complementar nº 138, de 28 de dezembro de 2001, que trata do Código Municipal do Meio Ambiente (Porto Velho-RO);

18.4. Considerando ainda que se trata de atividade de fabricação ou industrialização enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de equipamentos cujos fabricantes estejam **regularmente registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais**, instituído pelo artigo 17, inciso II da Lei nº 6.938, de 1981.

18.5. Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições constantes no Art. 6º e 7º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

#### **19. DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1 Para assegurar a fiel execução dos compromissos ajustados, a Contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em até 10 (dez) dias

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

úteis após o recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/1993: Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; Seguro-garantia; ou Fiança bancária.

19.1.1. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta corrente específica indicada pela Contratante para tal fim;

19.1.2. Se a opção de garantia recair em título da dívida pública, este deve ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

19.1.3. Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato;

19.1.4. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho/RO.

19.2. No caso de posterior alteração ou reajuste no valor do contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido, devendo fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação expedida pelo DER/RO.

19.3. Se a garantia apresentada, conforme o caso, deixar de ser hábil para o fim a que se destina, a Administração notificará a Contratada, para que a substitua no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

19.4. Se a Contratada desatender qualquer dos prazos acima referidos incorrerá na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados à Administração, salvo na ocorrência de motivo aceitável justificado tempestivamente até o último dia do prazo. Nesse caso, será indicado novo prazo à Contratada, o qual, se descumprido, acarretará a aplicação da penalidade acima referida.

19.5. A garantia e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela entrega incompleta da obra ou dos serviços e por eventuais multas ou penalidades, independentemente de outras cominações legais.

19.6. Uma vez aplicada multa à Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, a Administração poderá convocá-la para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

19.7. Após o recebimento definitivo da obra ou dos serviços a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação:

19.7.1. O valor da caução feita em dinheiro será atualizado monetariamente e restituído mediante crédito na mesma conta corrente utilizada para liquidação da despesa decorre da execução do contrato;

19.7.2. Os documentos que constituem o seguro-garantia e/ou a fiança bancária serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados.

19.8. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

19.9. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este CONTRATO, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

20.1. 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.

## **21. DA GARANTIA**

21.1. Aplicam-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

## **22. DA GESTÃO DO CONTRATO - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

22.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido “in loco” pela Gerência Administrativa, quem estiver substituindo-os(as) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre o fornecimento e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, além de observar a Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP (Processo Administrativo [0009.173257/2020-51](#) id [0011323568](#)).

22.2. O Gestor do Contrato abrange as seguintes responsabilidades:

a) responsável pelo preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atos gerenciais dos contratos, no todo ou por tarefas especificamente designadas,

b) zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive pela proposta de aplicação de penalidades, no sentido de garantir a adequada execução dos contratos celebrados.

20.3. Compete ao Gestor do Contrato as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

22.3.1. Coordenar, certificar e acompanhar das atividades relacionadas a seguir:

a) Fiscalização técnica;

b) Fiscalização administrativa;

c) Fiscalização setorial;

d) Fiscalização pelo público usuário;

e) Adotar providências tempestivas de acordo com necessidade e especialmente nos casos de inadimplemento;

f) Providenciar atos preparatórios à instrução processual;

22.3.2. Encaminhar a documentação pertinente aos demais setores responsáveis pela formalização dos procedimentos contratuais, como notificações, pagamentos, prorrogações, alterações, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

22.3.3. Verificar e conferir aspectos relacionados a conformidade, regularidade e legalidade dos atos e procedimentos contratuais e principalmente para legitimar a fiscalização e a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, e ainda, para orientar as autoridades competentes para adotar medidas necessárias que extrapolem a competência da gestão do contrato, quando for o caso de aplicação de sanções, rescisões contratuais e outras ações relacionadas;

22.3.4. Tratar com o preposto da contratada, para exigir o cumprimento do contrato, e ainda, para sugerir eventuais alterações que possam melhorar a execução contratual; Assim como sobre assuntos que extrapolem a competência da fiscalização do objeto, principalmente quanto à

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

documentação e sua respectiva formalização, quando for o caso de garantias contratuais; termos aditivos por alteração no projeto; termos aditivos para prorrogação dos prazos de vigência contratual e de execução; da publicação dos extratos; da verificação da manutenção das condições de habilitação; da documentação para fins de pagamento, especialmente quanto aos comprovantes de pagamentos de salários de funcionários, taxas, impostos e outros; certificar as certidões apresentadas pela contratada; entre outras providências relacionadas;

22.3.5. Coordenar e organizar a reunião inicial entre a Contratada e a Contratante (Com participação de representantes da Direção, da Gestão, da Fiscalização técnica, da Procuradoria Jurídica e da Controladoria Interna);

22.3.6. Antes de emitir a Ordem de Fornecimento/Serviço, o Gestor deve atestar a conformidade e a viabilidade das condições pertinentes as suas atribuições e competências e também atestar o respectivo documento elaborado pelo fiscal e pelo preposto da contratada quanto à conformidade e viabilidade para execução dos serviços;

22.3.7. Emitir a Ordem de Fornecimento/Serviço, presencialmente e/ou enviada por e-mail através do SEI;

22.3.8. Coordenar e atestar a realização das atividades do Fiscal Técnico, quanto ao acompanhamento da execução, da fiscalização, dos relatórios de fiscalização periódicos e específicos, da planilha de medição atualizada, do cronograma físico-financeiro atualizado;

22.3.9. Coordenar, atestar e certificar a documentação e certidões entregues pela Contratada, quanto à existência, conformidade, legalidade e demais ações necessárias para fins de pagamento;

22.3.10. Realizar e coordenar cada etapa do contrato e tomar medidas para melhor execução contratual, referente às situações pertinentes;

22.3.11. Apreciar e decidir quanto aos documentos apresentados pela Contratada, e solicitar quando entender necessário Parecer da Fiscalização, Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica ou Procuradoria, ou Parecer do Controle Interno;

22.3.12. Conferir os procedimentos quanto a execução, supervisão e fiscalização dos contratos, com indicação do responsável pela elaboração das especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico financeiro, e outros;

22.3.13. Realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo mediante a elaboração dos seus respectivos termos circunstanciados;

22.3.14. Emitir notificações para empresa contratada;

22.3.15. Iniciar processo para averiguação da aplicação de sanções e penalidades como advertência, multa, retenção de pagamentos, garantia;

22.3.16. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, por meio do SICAF ou outro meio adequado e previsto na legislação;

22.3.17. Realizar a verificação e a conformidade da documentação dos atos do processo, especialmente quanto:

a) Documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como juntada dos documentos probantes, nos respectivos processos administrativos de liquidação e pagamento, e de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária; - Art.27. da Lei 8666;

b) manutenção do registro atualizado dos empregados diretos e terceirizados vinculados ao contrato sob sua gestão que precisem ter acesso às dependências do Tribunal;

c) Certidão negativa de tributos federais/certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGE/2005;

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

d) Certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual ou distrital e municipal do domicílio sede da contratada – de acordo com: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGE/2005;

e) Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros (CND);

f) Certidão de regularidade do (FGTS/CRF) - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGE/2005;

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) – Art. 27; Art. 29; Art.71. da Lei 8666; de acordo com: Lei 4320 Art.63; INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº5/2017/PORTAL DE COMPRAS GOV FEDERAL ART.39; h) Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação na forma do artigo 13 desta Portaria – TCU Nº444/2018 Art.64;

h) Extratos comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS) na forma dos artigos 10 e 11 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGE/2005;

i) Guias da Previdência Social (GPS – Pagamento do INSS) e Guias de Recolhimento do fundo de garantia do tempo de serviço (GFIP – pagamento do FGTS) quitado e Informações à Previdência social com comprovante de entrega. (AC) (Portaria – TCU nº 120, de 14/05/2014, BTCU nº 15/2014);

j) Comprovação dos recolhimentos do ISSQN relativa ao mês faturado, conforme Art. 6º da Lei Complementar Federal n. 116/2003 e Art. 18 da Lei Complementar Municipal n. 369 de 22/12/2009;

l) Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante da Contratante;

m) Juntamente com a equipe de fiscalização e/ou equipe de recebimento, proceder a elaboração do termo circunstanciado de recebimento provisório e definitivo do objeto, desde que os serviços contratados estejam em condições de serem recebidos;

22.3.18. Acompanhar e controlar o saldo do empenho, de modo a facilitar o acompanhamento das despesas;

22.3.19. Realizar constantes avaliações dos serviços contratados, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, e quando necessário, encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificação contratual;

22.3.20. Acompanhar o prazo de vigência do Contrato e comunicar à autoridade competente o seu término, com antecedência de 90 (noventa) dias, no caso de prorrogação, e de 120 dias (cento e vinte) dias, no caso de nova contratação; e

22.3.21. Acompanhar a manutenção das condições da classificação e da habilitação da contratada;

22.4. O Fiscal do Contrato é o servidor formalmente designado pela autoridade competente para fiscalizar a correta execução do objeto contratado, sendo responsável:

a) Por exigir da Contratada o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;

b) Verificação quanto a conformidade dos materiais/serviços, e ainda, os documentos de cobrança que deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente para o devido pagamento;

c) Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, no que couber;

d) Pelo acompanhamento direto e mais próximo da execução do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, sempre aferir se a quantidade,

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

qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

22.5. Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

22.5.1. Realizar a fiscalização do contrato “in-loco”, especialmente e especificamente quanto à conformidade entre o executado pela Contratada com o previsto em contrato, assim como fiscalizar quanto aos demais aspectos técnicos referentes ao objeto;

22.5.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução, a quantidade e os valores dos serviços pela Contratada que estiverem de acordo com o previsto contratualmente;

22.5.3. Atentar especialmente aos aspectos referentes à qualidade dos materiais adquiridos/serviços executados, ao cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária; irregularidades de execução; acidentes; problemas de projetos, de planilhas, de cronograma físico-financeiro e demais assuntos pertinentes ao objeto do contrato;

22.5.4. Orientar e esclarecer dúvidas do contratado. Tais esclarecimentos não alteram a responsabilidade da contratada pela sua correta execução;

22.5.5. Realizar mensalmente a aferição das aquisições/serviços quanto a sua correta execução e regularidade, assim como as etapas e quantitativos executados;

22.5.6. Realizar a atualização da planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro com o avanço mensal, e relatório fotográfico que ateste a execução do contrato;

22.5.7. Identificar e verificar a existência de fatores que apresentam probabilidade e/ou riscos de influenciar e prejudicar a execução contratual;

22.5.8. Manifestar periodicamente e sempre que entender necessário quanto ao andamento do contrato, repassando informações para conhecimento e ações necessárias da equipe de gestão e fiscalização do contrato, bem como, para demais servidores e autoridades competentes;

22.5.9. Dar suporte ao gestor do contrato adotando todas as providências necessárias ao correto acompanhamento da sua execução e informando sobre a situação de cada contrato;

22.5.10. Antes de emitir a Ordem de Fornecimento/Serviço, o Fiscal deve elaborar e encaminhar ao Gestor do Contrato o atestado de conformidade e viabilidade das condições pertinentes as suas atribuições e competências, juntamente com o respectivo documento elaborado pelo preposto da contratada quanto à conformidade e viabilidade para a execução;

22.5.11. Emitir notificações pela desconformidade da execução do objeto contratado que servirá de subsídios à gestão do contrato;

22.5.12. Realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo mediante a elaboração dos seus respectivos termos circunstanciados;

22.5.13. Emitir relatório de fiscalização com periodicidade mensal para fins de pagamento e acompanhamento da execução contratual;

22.5.14. Emitir relatório de fiscalização específica sempre que existir situação que seja necessária deixar registrado para o melhor entendimento do andamento da execução contratual;

22.5.15. Receber e certificar a nota fiscal e demais faturas pertinentes aos serviços acompanhados;

22.5.16. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;



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

22.5.17. Quando cabível, manter o controle das ordens de fornecimento/serviço emitidas e cumpridas;

22.5.18. Controlar o prazo de vigência do contrato e comunicar ao Gestor do Contrato o seu término, com antecedência de 100 (cem) dias, no caso de prorrogação; e de 130 (cento e trinta) dias, no caso de nova contratação;

22.6. 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(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

**23. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

23.1.1. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos do sistema em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos;

23.1.2. Os chamados para manutenção corretiva, feitos pelo setor competente do DER à CONTRATADA, deverão ser atendidos dentro de um período máximo respeitando o seguinte **Nível Mínimo de Serviço** ora descrito;

23.1.3. Nível Mínimo de Serviço

<b>PRIORIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>TEMPO DE ATENDIMENTO</b>	<b>TEMPO DE SOLUÇÃO</b>
<b>1 – URGENTE</b>	O problema ou defeito ocasionado afeta o ambiente impedindo a impressão de documentos	Até 2 horas na capital; Até 12 horas no interior.	Até 4 horas na capital; Até 12 horas no interior.
<b>2 – ALTA</b>	O problema ou defeito ocasionado afeta de forma relativa, mas, no entanto, as impressões continuam funcionando, ainda que de forma restrita.	Até 4 horas na capital; Até 12 horas no interior.	Até 4 horas na capital; Até 20 horas no interior.
<b>3 – MÉDIA</b>	O problema ou defeito ocasionado possui pequeno impacto.	Até 12 horas	Até 12 horas na capital; Até 24 horas no interior.
<b>4 – BAIXA</b>	Não existem problemas ou defeitos. Este nível de serviço contempla as manutenções evolutivas no ambiente de produção	Até 12 horas.	Até 24 horas na capital; Até 48 horas no interior.

23.1.4. O atendimento aos chamados da contratante ocorrerão, exclusivamente, em dias úteis e durante o horário comercial.

23.1.5. O não cumprimento dos prazos ora descritos sujeitará a contratada às sanções descritas neste Termo de Referência.

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

**24. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

24.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os toners e demais suprimentos nas quantidades solicitadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, bem como todo e qualquer componente ou peças necessárias para o perfeito funcionamento dos equipamentos;

24.2. Em havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

24.3. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento;

24.4. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

24.5. Caso a CONTRATADA tenha que refazer qualquer serviço não executado a contento, correrão por sua conta as despesas necessárias;

24.6. Assumir a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista, exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato, em ocorrências nas dependências do CONTRATANTE;

24.7. A CONTRATADA é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços relativos ao Contrato;

24.8. Fornecer ao CONTRATANTE, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

24.9. A CONTRATADA obriga-se a relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;

24.10. À CONTRATADA fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do DER, para execução de serviços objeto do Contrato;

24.11. A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, a cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

24.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

24.13. Estar regularmente estabelecida no município de Porto Velho – RO na assinatura do contrato, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte do objeto deste Termo de Referência. A presente limitação territorial justifica-se pela natureza da prestação do serviço que exige o fiel cumprimento dos prazos na execução dos serviços de outsourcing, não possibilitando prazos extras ou justificativas de atrasos relacionados a deslocamento de pessoas (representante/técnicos) e/ou transporte de qualquer material interestadual e, também, pelo menor custo de execução do serviço;

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

24.14. Entender-se-á, como regularmente estabelecida a empresa que possuir pelo menos um preposto e corpo de suporte técnico com endereço fixo no município de Porto Velho-RO;

24.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

24.16. Responder por todo e qualquer dano que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

24.17. Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome do DER para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia;

24.18. Providenciar que seus funcionários portem crachá de identificação quando da execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE;

24.19. Instalar o ponto de atendimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a partir do início da vigência do contrato, cabendo à mesma o ônus com as instalações;

24.20. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

24.21. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

24.22. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

24.23. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante toda a vigência do contrato;

24.24. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;

24.25. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;

24.26. Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos;

24.27. Fornecer e ressuprir, em quantidades e frequências adequadas às demandas estimadas, todo e qualquer insumo/material de consumo necessário ao pleno funcionamento dos equipamentos, de acordo com a recomendação do fabricante e parâmetros estabelecidos no Contrato, de forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

24.28. Promover, de forma contínua, a manutenção e assistência técnica dos equipamentos, durante o horário de expediente do DER, devendo reparar ou substituir todas as peças necessárias ao bom desempenho dos serviços;

24.29. Independente dos prazos fixados para atendimento das chamadas técnicas ou instalação inicial dos equipamentos, ressarcir ao DER as despesas decorrentes de serviços externos que porventura sejam utilizados, nos parâmetros contratados;

24.30. Constatada, a qualquer tempo, a deficiência na prestação dos serviços, decorrente da inadequação no dimensionamento proposto pela empresa para atender a demanda,

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

competirá à CONTRATADA promover os ajustes necessários, inclusive mediante acréscimo de equipamento, sem alteração do valor unitário da cópia inicialmente contratado;

24.31. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos, inclusive carga e descarga;

24.32. Ocorrendo mudanças de ponto de atendimento dentro de qualquer unidade do DER, durante a vigência do contrato, ficará obrigada a executar os serviços nos novos locais indicados pela CONTRATANTE, arcando com todas as despesas decorrentes de desinstalação, transporte e reinstalação dos equipamentos;

24.33. Realizar suas atividades utilizando profissional qualificado, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente aos serviços prestados e que lhe atribua obrigações, com ênfase tributária, civil, previdenciária e trabalhista;

24.34. Fornecer a todos os seus funcionários designados para execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE todo e qualquer equipamento de segurança (Equipamento de Proteção Individual) e higiene do trabalho, necessários aos mesmos;

24.35. Quanto à política reversa enquadrada nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e, semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados e sem serventia nas dependências das unidades do DER;

24.35.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluídos o controle da disposição final ambientalmente adequado dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado;

24.36. São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

24.36.1. Lançamento em praias, mar ou em quaisquer corpos hídricos;

24.36.2. Lançamento *in natura* a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

24.36.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

24.36.4 Outras formas vedadas pelo poder público;

24.37. Refazer qualquer obrigação não cumprida a contento com as despesas correndo por sua conta;

24.38. Manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação das máquinas;

24.39. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

24.40. Retirar a Nota de Empenho e assinar Termo Contratual ou instrumento equivalente junto ao Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação.

24.41. Realizar cadastro no sistema SEI através do endereço eletrônico <http://www.sei.ro.gov.br/>, bem como, manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

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

**25. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

25.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

25.2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços;

25.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo empregado da CONTRATADA ou por seus prepostos;

25.4. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução do serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

25.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, aplicando as sanções cabíveis, previstas no edital;

25.6. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

25.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, na aplicação de sanções, nas alterações e revisões do Contrato;

25.8. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

25.9. Não remover e manter visível a placa de identificação e marca dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA;

25.10. Notificar à CONTRATADA, qualquer violação ou tentativa de violação, por parte de terceiros, dos direitos de propriedade da CONTRATADA, sobre os equipamentos disponibilizados para os serviços;

25.11. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da utilização dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, causados por servidor do DER, resultante do não cumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, desde que devidamente comprovados;

25.12. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;

25.13. Disponibilizar os locais para a instalação dos equipamentos em condições adequadas, com pontos elétricos específicos, bem como equipar com aparelho(s) condicionador (es) de ar, se necessário;

25.14. Manter os equipamentos no local da instalação e não removê-los. Em caso de necessidade de mudança de local, solicitar providências à CONTRATADA;

**26. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO: EXIGIR-SE-Á DOS INTERESSADOS NA FASE DE HABILITAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A:**

26.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** De acordo com o previsto no Edital de Licitação elaborado pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL.

26.2. **REGULARIDADE FISCAL:** De acordo com o previsto no Edital de Licitação elaborado pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL.

26.3. **REGULARIDADE TRABALHISTA:** De acordo com o previsto no Edital de Licitação elaborado pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL.

26.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** De acordo com o previsto no Edital de Licitação elaborado pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL.

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

**26.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** De acordo com os parâmetros estabelecidos na Orientação Técnica n.º 001/2017GAB/SUPEL/RO.

## **27. DAS SANÇÕES**

27.1. Pela Inexecução total ou parcial do objeto, o DER-RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

27.1.1. Advertência, que será aplicada por meio de notificação, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

27.1.2. Multa moratória correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso;

27.1.2.1. A multa moratória será aplicada a partir do 1º (primeiro) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

27.1.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na assinatura do instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

27.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa injustificada em assinar o contrato, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho), ou em receber a Ordem de Fornecimento, caso em que será caracterizada a inexecução total do contrato, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

27.1.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não entregue, no caso de inexecução parcial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao DER/RO pela execução parcial do contrato;

27.1.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao DER/RO;

27.1.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não entregue, pela recusa injustificada na substituição de material defeituoso no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

27.1.8. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do serviço não entregue, por dia de atraso na substituição do material defeituoso, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será considerada a inexecução parcial do contrato, salvo em caso de justificativa aceita pela administração;

27.2. A multa prevista nos subitens 27.1.2, 27.1.3 e 27.1.8 poderão ser aplicadas isoladas ou em conjunto com as previstas nos subitens 27.1.5 e 27.1.6;

27.3. As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, os dados da Contratada serão encaminhados ao órgão competente para inscrição em dívida ativa.

27.4. O convocado que, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do

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

contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento e das demais cominações legais.

27.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro estadual de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

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.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software; por ocorrência.	02	0,4% por dia
8.	Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
9.	Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento;	01	0,2% por dia
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
10.	Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
11.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
12.	Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% por dia

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

13.	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.	<b>03</b>	<b>0,8% por dia</b>
14.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	<b>03</b>	<b>0,8% por dia</b>
15.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	<b>02</b>	<b>0,4% por dia</b>
16.	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	<b>02</b>	<b>04% por dia</b>
17.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	<b>02</b>	<b>0,4% por dia</b>
18.	Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência;	<b>02</b>	<b>0,4% por dia</b>
19.	Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia;	<b>01</b>	<b>0,2% por dia</b>
20.	Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia;	<b>01</b>	<b>0,2% por dia</b>
21.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	<b>01</b>	<b>0,2% por dia</b>
22.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	<b>01</b>	<b>0,2% por dia</b>
23.	Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia.	<b>01</b>	<b>0,2% por dia</b>

## **28. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

28.1. 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;

28.1.1. 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.



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

28.1.2. 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, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas.

28.2. 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 prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

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:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = \dots\dots\dots$$

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

28.3. 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 motivaram sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. 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.

28.4. 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.

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

## **29. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

29.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado;

29.2. Os trabalhos executados serão recebidos pelo DER em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

29.3. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irredutíveis, havendo prorrogação contratual, será permitida repactuação de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação do DER/RO.

## **30. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CASO**

30.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Estadual nº. 18.340 de 06/11/2013.

## **31. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL “CARONAS”**

31.1. Nos termos do Artigo 26 do Decreto Estadual 18.340/13, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração

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

Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

31.2. É facultada aos órgãos s ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.

31.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

31.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme o Decreto n. 7.892/2013, alterado pelo Decreto n. 9.488/2018.

31.5. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme aduz o Decreto n. 7.892/2013, alterado pelo Decreto n. 9.488/2018.

31.6. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

## **32. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

32.1. De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

32.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

32.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

32.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

32.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

32.6. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes.

32.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

32.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

**33. DO REAJUSTE DO CONTRATO**

33.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com o Art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14/02/2001.

**34. DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

34.1. A estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações, em atendimento a competência designativa do Decreto Estadual nº 10.538, de 11/06/2003.

**35. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

35.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de sua vigência de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 2º, §1º c/c art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços solicitado pela contratada dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta, aplicar-se-á ao cálculo o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado). Os acréscimos e supressões não poderão exceder a 25% do valor contratado conforme estabelece o art. 65 da Lei 8.666/93.

**36. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

36.1. A rescisão contratual consensual será efetuada na seara administrativa e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações pertinentes.

**37. DO FORO**

37.1. O foro da Comarca de Porto Velho-RO é o competente para resolução de questões, dirimir dúvidas e/ou omissões eventualmente decorrentes da presente contratação, renunciando expressamente, as partes contratantes, a todos os demais por mais privilegiados que possam ser.

**38. DA VISTORIA**

38.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, a finalidade é obter uma melhor visualização do cenário futuro quando da execução dos serviços. A vistoria poderá ser realizada qualquer dia útil, nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

38.2. O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade, horários: **das 7:30h às 13:30h**, para o devido agendamento de Visita.

38.3. As empresas participantes da licitação deverão apresentar **declaração de ciência**, quanto ao conhecimento das condições dos equipamentos e execução dos serviços, não sendo aceito quaisquer questionamentos futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

38.4. Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

**39. DISPOSIÇÕES GERAIS**

39.1. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Omissões estas que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais

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

pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato;

39.2. Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da Contratada;

39.3. Os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato;

39.4. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Comissão de Fiscalização;

39.5. Os representantes da Comissão de Fiscalização, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos.

#### **40. DOS CASOS OMISSOS**

40.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 8.666/93, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

#### **41. DOS ANEXOS**

41.1. Anexo I – Quadro Estimativo de Preços.

Porto Velho (RO), 12 de fevereiro 2021.

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 Anexo.**

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor-Geral adjunto

DER/RO

**WELINGTON ALVES PEREIRA**

Gerente de Tecnologia da Informação

GTI/DER

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

**ANEXO I – QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS**

ITEM	DESC- GTI/DER RIÇÃO	UNI	QUANTIDADE ESTIMADA DE CÓPIAS	QUANTIDADE MESES	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE CÓPIAS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Serviço mensal de locação de impressora Multifuncional de <b>Pequeno Porte Monocromática - A4</b>	41	-	-	-		
2	Serviço mensal de locação de impressora Multifuncional de <b>Pequeno Porte Policromática - A4</b>	12	-	-	-		
3	Serviço mensal de locação de impressora - <b>Plotter Policromática - A0, A1 ,A2 e A3</b>	01	-	-	-		
4	Cópia simples de impressão em papel sulfite A4 (210x297mm) na cor branca, com gramatura com aproximadamente 75gr, de alta alvura, com impressão de tonner a laser na cor preta (Item 1 Grupo I).	UND	38.300	12	459.600		
5	Cópia simples de impressão em papel sulfite A4 (210x297mm)na cor branca, com gramatura com aproximadamente 75gr, de alta alvura, com impressão de tonner a laser colorida (Item 2 do Grupo I).	UND	1560	12	18.720		
6	Cópia simples de impressão em papel sulfite A0 (841x1189mm) na cor branca de alta alvura, com impressão jato de tinta monocromática e policromática (Item 3 do Grupo I).	MT	50	12	600		
7	Cópia simples de impressão em papel sulfite A1 (594x841mm) na cor branca de alta alvura, com impressão jato de tinta monocromática e policromática (Item 3 do Grupo I).	MT	70	12	840		
8	Cópia simples de impressão em papel sulfite A2 (420x594mm) na cor branca de alta alvura, com impressão jato de tinta monocromática e policromática (Item 3 do Grupo I).	MT	30	12	360		
9	Cópia simples de impressão em papel sulfite A3 (420x594mm) na cor branca de alta alvura, com impressão jato de tinta monocromática e policromática (Item 3 do Grupo I).	UND	20	12	240		
					<b>VALOR MENSAL</b>		
					<b>VALOR ANUAL (VL. MENSAL X 12)</b>		

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

44.2. Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

A,

GAD/DER/RO: Gerência Administrativa

REF.:

A **(Nome da Empresa, CNPJ)**, declara, para fins de participação desta licitação, que vistoriou os equipamentos, que está ciente do estado de conservação destes, do grau de dificuldade dos serviços e não fará qualquer reclamação posterior de desconhecimento de detalhes técnicos não detectados na vistoria.

---

**Nome do responsável pela Empresa**

---

Documento assinado eletronicamente por **EDER ANDRE FERNANDES DIAS, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 15/02/2021, às 09:49, 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 **Wellington Alves Pereira, Gerente**, em 15/02/2021, às 09:57, 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 **0016189370** e o código CRC **663A4571**.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2021/ZETA/SUPEL/RO**  
**ANEXO II – Quadro Estimativo de Preços**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR TOTAL (POR 12 MESES)
<b>LOTE 01</b>						
1	Serviço mensal de locação de impressora Multifuncional de Pequeno Porte Monocromática - A4	UND	41	R\$ 79,33	MÉDIO	R\$ 39.030,36
2	Serviço mensal de locação de impressora Multifuncional de Pequeno Porte Policromática - A4	UND	12	R\$ 154,55	MÉDIO	R\$ 22.255,20
3	Serviço mensal de locação de impressora - Plotter Policromática - A0, A1 ,A2 e A3	UND	1	R\$ 510,37	MÉDIO	R\$ 6.124,44
4	Cópia simples de impressão em papel sulfite A4 (210x297mm) na cor branca, com gramatura com aproximadamente 75gr, de alta alvura, com impressão de tonner a laser na cor preta (Item 1 Grupo I).	UND	38.300	R\$ 0,06	MÉDIO	R\$ 27.576,00
5	Cópia simples de impressão em papel sulfite A4 (210x297mm)na cor branca, com gramatura com aproximadamente 75gr, de alta alvura, com impressão de tonner a laser colorida (Item 2 do Grupo I).	UND	1.560	R\$ 0,39	MÉDIO	R\$ 7.300,80
6	Cópia simples de impressão em papel sulfite A0 (841x1189mm) na cor branca de alta alvura, com impressão jato de tinta monocromática e colorida (Item 3 do Grupo I).	MT	50	R\$ 5,13	MÉDIO	R\$ 3.078,00
7	Cópia simples de impressão em papel sulfite A1 (594x841mm) na cor branca de alta alvura, com impressão jato de tinta monocromática e colorida (Item 3 do Grupo I).	MT	70	R\$ 4,47	MÉDIO	R\$ 3.754,80
8	Cópia simples de impressão em papel sulfite A2 (420x594mm) na cor branca de alta alvura, com impressão jato de tinta monocromática e colorida (Item 3 do Grupo I).	MT	30	R\$ 3,31	MÉDIO	R\$ 1.191,60



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

9	Cópia simples de impressão em papel sulfite A3 (297x420mm) na cor branca, com gramatura com aproximadamente 75gr, de alta alvura, com impressão de tonner a laser colorida (Itens 3 do Grupo I).	UND	20	R\$ 2,13	MÉDIO	R\$ 511,20
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 01</b>						<b>R\$ 9.235,20</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 01</b>						<b>R\$ 110.822,40</b>

**CERTIDÃO N°47**

Venho por meio desta certidão validar o Quadro Comparativo de Preços [0015725576](#), subsidiado pelas cotações [0015724824](#), de Banco de Preços, obtidas no site <https://www.bancodeprecos.com.br/>, as quais contemplam os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

A pesquisa de preços foi realizada dentro dos parâmetros da Portaria nº 238/2019/SUPEL-CI, a qual resolve no Art. 2º:

*“Art. 2º A pesquisa de preços será realizada em observância às orientações contidas no Anexo I desta Portaria e mediante a utilização dos seguintes parâmetros:*

*I – Tabelas referenciais ou preços constantes no sistema de preços referenciais do Estado de Rondônia;*

***II – Banco de preços eletrônicos***

*III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços;*

*IV - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou*

*V - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.”*

A utilização de Banco de Preços na elaboração do Quadro Comparativo obedece aos pré-requisitos observados no item 4.2. do Anexo I, a saber:

*“4.2. Parâmetro II – Banco de preços endereço eletrônicos – Tanto públicos, como o Painel de Preços, ou privado, como o Banco de Preços, Cotação Zenite.*

*4.2.1. Cabe à Gerencia de análise e pesquisa de preços analisar as alternativas apresentadas no banco de preços e, de acordo com a oportunidade e conveniência, elaborar uma cesta de preços aceitáveis condizente com as especificações técnicas e gerais do objeto, sendo necessário efetuar análise qualitativa e crítica das informações e dados fornecidos.”*

A continuidade do certame após a realização da pesquisa de preços depende da autorização da autoridade competente, conforme item 9.1 do Anexo da Portaria mencionada, no qual é definido que:

***“9. A responsabilização dos analistas e da autoridade responsável pela pesquisa de preços***





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

*9.1. A aprovação da pesquisa de preços incumbe à unidade requisitante da contratação, uma vez que é a unidade que mais conhece o objeto a ser contratado/adquirido e que normalmente faz a gestão do macroprocesso no qual o objeto está inserido e ocorre no momento do destacamento orçamentário.”*

---

Documento assinado eletronicamente por **Weyder Pego de Almeida, Gerente**, em 18/01/2021, às 10:42, 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 **Ariane Monteiro Piana, Analista**, em 18/01/2021, às 11:03, 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 ZETA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2021/ZETA/SUPEL/RO**  
**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.**

**PREGÃO ELETRÔNICO: 056/2021/ZETA/SUPEL/RO**

**PROCESSO: Nº 0009.330244/2020-96**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Pelo presente instrumento, o Estado de Rondônia, através da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL situada à **Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Telefone: (0XX) 69.3212-9267**, neste ato representado pelo **Superintendente da SUPEL**, Senhor Israel Evangelista da Silva e a empresa qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO**, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual nº 2.414/2011, Decreto Estadual nº 18.340/13 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

#### **1 - DO OBJETO**

**1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais). O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo o fornecimento de manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica em Rondônia, incluso fornecimento de peças, componentes, papel, e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do DER, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.**

#### **2 - DA VIGÊNCIA**

**2.1. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**2.1.1. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93.**

#### **3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1. Caberá à Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente (Decreto Estadual 18.340/13 art. 5º, incisos VII e VIII). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**4 - DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO**

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I deste instrumento.

**5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

5.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no **prazo de até 05 (cinco) dias**, contados da convocação;

5.2. Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

5.3. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto e/ou serviço desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

**6 - DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA/RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DO FATURAMENTO E DA GARANTIA:**

**6.1. Do Objeto:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais). O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo o fornecimento de manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica em Rondônia, incluso fornecimento de peças, componentes, papel, e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do DER, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

**6.1.1** 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;

**6.2. Local/Horários/Entrega:** Ficam aquelas estabelecidas [no item 9 do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**6.3. Prazo/Cronograma de Entrega:** Ficam aquelas estabelecidas [no item 17 do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**6.4. Garantia/Assistência Técnica:** Ficam aquelas estabelecidas no item 15 do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**6.5. Do Recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 10.4 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. Além daquelas estabelecidas no item 28 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

7.2. A empresa detentora da Ata apresentará a Gerência Financeira do Órgão requisitante a nota fiscal **referente ao fornecimento efetuado**.

7.3. O respectivo Órgão terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

7.4. A nota fiscal **não aprovada será devolvida à empresa** detentora da Ata **para as necessárias correções**, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.2. a partir da data de sua reapresentação.

7.5. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.6. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

7.7. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão de Regularidade perante a Receita Estadual – SEFIN, Certidão de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de Regularidade perante a Receita Municipal, Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e da Dívida Ativa da União.

**8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, estão consignados no orçamento do **Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER, Fonte 0100/0240, Programa/Projeto Atividade 26.122.1015.2087, Elemento de Despesa 33.90.39**.

Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

**9. DAS SANÇÕES**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

9.1. Além daquelas constantes no item 27 e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência e aquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATADA** estará sujeita a:

9.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III, do art. 87 da Lei 8.666/93;

9.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência.

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

9.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

9.6. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Estado de Rondônia.

9.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.8. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.8.1. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.8.2. Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

**9.9. O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, nos termos do Artigo 24 e 25 do Decreto 18.340/13, quando:**

9.9.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços.

9.9.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

9.9.3. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

9.9.4. A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

9.9.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

9.9.6. Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

9.9.7. O cancelamento do registro nas hipóteses nos subitens 9.9.1, 9.9.2, 9.9.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.9.8. O cancelamento do registro nas hipóteses dos subitens 9.9.1 e 9.9.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.9.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.9.9.1. Por razões de interesse público ou

9.9.9.2. A pedido do fornecedor.

9.9.10. O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

9.9.10.1. Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

9.9.10.2. Quando a contratada der causa a inexecução parcial ou total do objeto, a Administração se reserva no direito de contratar, de imediato, a próxima empresa que tenha seus preços cadastrados na Ata de Registro de Preços.

9.10. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **10. UTILIZAÇÃO DA ATA**

10.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do GOVERNO DE RONDONIA, ou qualquer outro Órgão tanta da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

do Decreto Estadual 18.340/2013 e Lei Federal 9.488/2018.

- 10.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.
- 10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 10.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 10.6. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

**11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. De acordo com artigo 21 e 22 do Decreto Estadual 18.340/2013 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**12- DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO**

**12.1. Além daquelas determinadas** nas, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**, também se incluem os dispositivos estabelecidos no item 24 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:

**12.2.** Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no **prazo de 12 (doze) horas** e, por escrito, no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de por força maior;

**12.3.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

**12.4.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**12.5.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

**12.6.** Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**12.7.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**12.8.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração Pública.

**12.9.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**12.10.** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

**12.11.** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada.

**12.12.** Não utilizar mão de obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES:**

**13.1. Além daquelas determinadas** nas, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATANTE**, também se incluem os dispositivos estabelecidos **no item 25 e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:

**13.2.**

**13.3.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

**13.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

**13.5.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

**13.6.** Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços

**13.7.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**13.8.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**13.9.** Fornecer à **CONTRATADA** os dados e os elementos necessários à execução do fornecimento;

**13.10.** Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução do fornecimento, objeto desta contratação;

**14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

**14.1.** É participante desta ata o seguinte órgão pertencente à Administração Pública do Estado de Rondônia: Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

**15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

15.2. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

15.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual 18.340/13, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

15.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

**16. DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão resolvidos à Luz da Lei Federal nº. 8.666/93 dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII.

16.2 Fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**  
**EMPRESAS**  
**DETENTORAS:**



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2021/ZETA/SUPEL/RO**  
**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAIS). O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E PLOTTER, BEM COMO, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TONER, CILINDRO), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM RONDÔNIA, INCLUSO FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, PAPEL, E QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA IMPRESSÃO, CÓPIAS, DIGITALIZAÇÃO E PLOTAGENS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DER-RO, N.º \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM, A \_\_\_\_\_ E A EMPRESA (NOME).**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2021, o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO, 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 0009.330244/2020-96**, o qual originou o Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como as disposições da Lei Federal nº. 10.520/2002, e ainda, com o Decreto Estadual 15.643/2011, art. 4º, e legislações vigentes, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais). O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo o fornecimento de manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica em Rondônia, incluso fornecimento de peças, componentes, papel, e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do DER, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - LOTE ÚNICO - QUADRO ESTIMATIVO DE NECESSIDADES**

GRUPO I					
Item	Descrição	Quantidade de impressoras	Unidade de Medida	Média mensal por equipamento	Total anual de impressões
1	Serviço mensal de locação de	41	-	-	-

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

	impressora Multifuncional de Pequeno Porte Monocromática - A4				
2	Serviço mensal de locação de impressora Multifuncional de Pequeno Porte Policromática - A4	12	-	-	-
3	Serviço mensal de locação de impressora - PLOTTER - A0, A1 ,A2 e A3	01	-	-	-
4	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional de Pequeno Porte Monocromática - A4	-	UND	38300	459.600
5	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional de Pequeno Porte Policromática - A4	-	UND	1560	18.720
6	Impressão/Cópia Policromática do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2	-	MT	150	1.800
7	Impressão/Cópia Policromática do tipo PLOTTER - A3	-	UND	20	240

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

**1. Especificações técnicas mínimas da Multifuncional de Pequeno Porte Monocromática - A4 (Grupo I, Item 1):**

**1.1** Deverá possuir tecnologia de impressão/Cópia/Digitalização em cores/fax laser monocromática; Painel touch screen colorido mínimo de 4,3' Interface USB 2.0, 1 USB Rost; Wireless; Interface Ethernet 10/100/1000 Mbps com conector RJ – 45; Compatível com Windows Server 2012 2012R2, Server 2008 2008R2, 2003 Windows 7/8/10, XP, Vista e Linux; PDLs e Emulação: JPEG, TIFF, OPENxps, XPS, PPF, PDF Direct Printing PS3, PRESCRIBE, PCL6; Deve vir acompanhada dos driver de instalação, em português; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Velocidade de impressão mínima de 42PPM; Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 6 segundos; Processador mínimo de 750; Memória RAM: instalada de 512mb; Ciclo de trabalho mensal mínimo de 75.000 páginas por mês; Processador de documentos frente e verso passagem única; Capacidade de entrada de papel: bandeja para 250 folhas; Capacidade de saída: 150 folhas; Bandeja multiuso para 100 folhas Tipos de papel que devem ser suportados: papel A4, carta, ofício, etiquetas, transparências, envelopes e Bond; Capacidade para digitalização de forma automática para no mínimo 50 páginas ADF; ADF e mesa de digitalização deve suportar até tamanho ofício Capacidade de retenção de impressão e armazenamento de trabalhos; Fax com velocidade do Modem de, no mínimo, 33.6 Kbps Memória de 3mb; Recursos fax: digitalização contínua aumento e diminuição do zoom; Alimentação: Tensão de alimentação de 127 Vac; Impressão em frente e verso integrado passagem única; Rede e protocolos suportados: TCP/IP IPVA4 e 6, WDS Print/Scan, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, HTTP, SMTP; Conter níveis selecionáveis de tonalidade da impressão; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede. Compatível com Energy Star; Manuais técnicos em português, fornecidos juntamente com cada uma das impressoras; Manuais de instalação e operação; Cabo USB; Transformador compatível em potência com o modelo de impressora ofertado, que deverá ser informado na proposta.

**2. Especificações técnicas mínimas da Multifuncional de Pequeno Porte Policromática - A4 (Grupo I, Item 2):**

**2.1.** Deve permitir a substituição de toner e cilindro separadamente; Frente e verso passagem única; Deverá possuir

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

tecnologia de Impressora multifuncional digitalização/fax: Laser Color; Tela Colorida com touch ; Rede Ethernet: Gigabit Ethernet (10/100/1000), Wirelles Integral, Porta USB 2.0; Linguagens da Impressora: Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6; Resolução de impressão: 1.200 x

1.200 dpi; Velocidade de Impressão mono/color de no mínimo 27 ppm; Impressão em frente e verso Duplex Integrado; Processador de no mínimo de 8000 Mhz; Memória de no mínimo 512MB com possibilidade de expansão; Ciclo mínimo de Trabalho mensal: 60.000 Páginas; Bandeja de entrada de 250 páginas; Capacidade de Saída de Papel de até 150 páginas; Bandeja mpt 50 folhas Resolução da Digitalização 300x600dpi, 300dpi, 600dpi; Formatos de arquivos digitalizados Enviar como: TIFF, PDF, JPEG, Destinos da digitalização e-mail, Unidade USB ou pasta de rede; ADF Alimentador automático de documentos de 50 folhas; Gramatura de papel padrão 50-155 g/m<sup>2</sup> e mpt 60-200 g/m<sup>2</sup>; Tipos de Mídias Suportados: Etiquetas, Envelopes, Tamanho papel suportado: A4 até ofício, A5; Rede e protocolos: TCP/IP, IPv4 e 6, FTP, LPR,IPP, WSD Print Scan, DHCP, DNS, HTTP,SMTP, POP3, PDF; Sistemas operacionais suportados: Windows XP/VISTA/7/8/8.1/10/ SERVER 2003 2008 20012 E LINUX; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede. Certificações: Energy Star; Outros: CD Instalação; Cabo de alimentação; Cabo USB; Tensão / Voltagem: monovolt 127Vac; Transformador compatível em potência com o modelo de impressora ofertado, que deverá ser informado na proposta.

**3. Especificações técnicas mínimas da IMPRESSORA DO TIPO PLOTTER - A0, A1 e A2 e A3 (Grupo I, Item 3):**

**3.1.** Impressora do tipo Plotter Colorida; Tecnologia: Jato de Tinta Térmico ; Velocidade de impressão: 36 pol. (91cm): 25 s/página em A1, 82 impressões em A1 por hora Resolução de impressão mínima: Até 2400 x 1200 dpi; Margens: Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm Folha: 5 x 5 x 5 x 5 mm; Tipos de tinta: Baseado em tinta (C, M, Y); baseado em pigmentos (K); Precisão de linha: ±0,1%; Largura mínima de linha: 0.02 mm; Densidade óptica máxima: 8 L\* min/2,10 D; Impressão de múltiplos tamanhos em um clique; Manuseio: Alimentação de folhas, alimentação por rolo, alimentador automático de folhas, bandeja de mídia, cortador horizontal automático Tamanho do Rolo mínimo 36 pol.: 279 a 914 mm; Tamanho da folha: Alimentador automático de folhas: 210 x 279 a 330 x 482 mm; Alimentação manual de 36 polegadas: 210 x 279 a 914 x 1897 mm, Folhas- padrão: Alimentador automático de folhas: A4, A3; Alimentação manual de 36 polegadas: A4, A3, A2, A1, A0 Gramatura mínima: 60 a 280 g/m<sup>2</sup> (rolo/alimentação manual); 60 a 220 g/m<sup>2</sup> (alimentador automático de folhas); Espessura: Até 0,3 mm; Memória mínima: 1 GB ; Interfaces: Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi 802.11 ; Linguagens de impressão (padrão): HP- GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF; Drivers: Driver para Windows e macOS; Compatibilidade com software de gerenciamento remoto de equipamentos e bilhetagem de impressões, através de rede. Cerificações: Energy Star; Outros: CD Instalação; Cabo de alimentação; Cabo USB; Tensão / Voltagem: monovolt 127Vac; Transformador compatível em potência com o modelo de impressora ofertado, que deverá ser informado na proposta.

**4.** Os 3 (três) itens compõem um Lote Único por se tratarem de materiais e serviços de natureza semelhante, passíveis de serem atendidos por um único fornecedor (princípio da competitividade e igualdade), permitindo a economia de escala e evitando a pulverização decontratos.

**CLÁUSULA QUARTA: DOS LOCAIS PARA INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS/SERVIÇOS**

**1.** A prestação dos serviços será nas dependências do DER (CPA), Usina de Asfalto, Gerência de Ações Urbanísticas, Fiscalização da Rodoviária e 13ªRR na Capital do Estado, nas Residências e Usinas de asfalto e Fiscalizações nas Rodoviárias, no interior do Estado, conforme tabela abaixo:

QUANTITATIVO DE ILHAS DE IMPRESSÃO			
PORTO VELHO	ILHAS	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS POR ILHA	TOTAL DE IMPRESSORAS
LADO A DER - CPA	04	01	04

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

LADO B	DER	- CPA	04	01	04
ASFALTO	USINA	DE	01	01	01
	DER - GTI		01	01	01
	13ªRR		01	02	02
	TUDO AQUI		01	01	01
	GAU		01	01	01
FISCALIZAÇÃO	POSTO	DE	01	01	01
O	ALMOXARIFAD		01	01	01
	PATRIMÔNIO		01	01	01
	ARIQUEMES				
	2ªRR		01	02	02
	JARU				
	12ª RR		01	02	02
FISCALIZAÇÃO	POSTO	DE	01	01	01
ASFALTO	USINA	DE	01	01	01
	JI-PARANÁ				
	8ªRR		01	02	02
FISCALIZAÇÃO	POSTO	DE	01	01	01
	TUDO AQUI		01	01	01

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

USINA	01	01	01
OURO PRETO			
FISCALIZAÇÃO POSTO DE	01	01	01
3ªRR	01	02	02
MÉDICI PRESIDENTE			
FISCALIZAÇÃO POSTO DE	01	01	01
CACOAL			
4ªRR	01	02	02
FISCALIZAÇÃO POSTO DE	01	01	01
MOURA ROLIM DE			
FISCALIZAÇÃO POSTO DE	01	01	01
USINA	01	01	01
5ªRR	01	02	02
BUENO PIMENTA			
11ªRR	01	02	02
BURITIS			

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

FISCALIZAÇÃO	POSTO	DE	01	01	01
	15ªRR		01	02	02
	SÃO MIGUEL				
FISCALIZAÇÃO	POSTO	DE	01	01	01
	VILHENA				
FISCALIZAÇÃO	POSTO	DE	01	01	01
	9ªRR		01	02	02
	MIRIM				
FISCALIZAÇÃO	POSTO	DE	01	01	01
	D'OESTE				
	1ªRR		01	02	02
	D'OESTE				
	MACHADINHO				
	6ªRR		01	02	02
	D'OESTE				
	ALVORADA				
	7ªRR		01	02	02



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

SÃO FRANCISCO			
16ªRR	01	01	01
		TOTAL	56

**CLÁUSULA QUINTA- DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

1. Os serviços deverão ser executados correndo por conta da CONTRATADA, bem como, as despesas referentes a deslocamento, hospedagem, alimentação e quaisquer outras necessárias para fiel execução do objeto contratado, devendo contemplar:
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, tornando uniformes os procedimentos de customização de aplicações e/ou formulários;
3. Fornecimento dos suprimentos: a CONTRATADA deverá disponibilizar em regime de estoque o mínimo 03(três) toners e 02(duas) resmas de papel com 500 folhas no formato A4 e A3 por impressora em cada local de instalação e 01(um) rolo de papel nos formatos A0 com 50 metros para atender a plotter.
- 3.1. Fornecimento de suporte técnico quando necessário. Para tanto, o fornecedor deverá dispor de suporte técnico no local do fornecimento do serviço.
- 3.2. Fornecimento de assistência técnica;
3. 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.
4. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os servidores indicados pela CONTRATANTE, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.
5. Deverá ser prestado treinamento no desenvolvimento e customização de soluções de integração dos equipamentos ofertados com as devidas aplicações solicitadas.
6. As instalações, customizações e soluções das aplicações nos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão seguir as normas e diretrizes determinadas pela unidade requisitante.
7. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.
8. Suporte aos equipamentos e aos usuários, em atenção às eventuais solicitações da CONTRATANTE.
9. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela CONTRATANTE.
10. Todas as informações relacionadas aos equipamentos e softwares ofertados na proposta deverão estar em Português (BR) ou, caso contrário, deverá constar a devida tradução;
11. 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);
12. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
13. 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;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

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

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

**16.** A execução dos serviços se dará por demanda através de Ordem de Serviço específica emitida pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** *A empresa*

CONTRATADA deverá promover a instalação das máquinas nos locais definidos pela CONTRATANTE, com ônus próprio, de transporte, fretes, mão-de-obra e outras despesas necessárias pelo CONTRATADO, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias para as unidades da Capital e 30 (trinta) dias para as unidades do interior, a contar da assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento.

- Todos os equipamentos deverão ter comprovação de aquisição sendo novos e de primeiro uso, devendo a CONTRATADA apresentar, no ato da instalação dos equipamentos notas fiscais expedidas pelo fabricante.

**CLÁUSULA SÉTIMA - RECEBIMENTO:** O objeto do esta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas "a" e "b" e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

- I. **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação exigida, no prazo máximo de 3 (três) dias;
- II. **DEFINITIVAMENTE**, por comissão designada, com no mínimo 3 (três) membros, após a verificação da qualidade, quantidade e adequação dos serviços executados para a consequente aceitação, no prazo máximo de 3 (três) dias.
  1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.
  2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
  3. Os serviços serão supervisionados pela Comissão da unidade de saúde, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.
  4. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.
  5. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA- DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

1. Os empregados da empresa CONTRATADA, alocados para a prestação dos serviços, deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente preparados, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções, quando na prestação dos serviços;
2. Os serviços de Assistência Técnica deverão ser realizados no horário de expediente do DER, das 07h30min às 13h30min;
3. A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.
4. Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

- 5.** Regulagens;
- 6.** Ajustes mecânicos e eletrônicos;
- 7.** Lubrificações;
- 8.** Limpeza interna e externa;
- 9.** Teste geral de operação;
- 10.** Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.
- 11.** 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;
- 12.** A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamado técnico da CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida em até 06 (seis) horas contadas do momento da solicitação dos serviços no horário de expediente da CONTRATADA, seja interno ou externo.
- 12.1.** Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 06 (seis) horas 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. 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;
- 13.** 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.
- 14.** 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.
- 15.** Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;
- 16.** Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
- 17.** 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.
- 18.** 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.
- 19.** 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.
- 20.** Os custos honorários e demais despesas decorrentes da manutenção corretiva e/ou preventiva correrão por conta da empresa CONTRATADA.
- 21.** 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.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 1.** Para assegurar a fiel execução dos compromissos ajustados, a Contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/1993: Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; Seguro-garantia; ou Fiança bancária.
- 2.** Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta corrente específica indicada pela Contratante para tal fim;
- 3.** Se a opção de garantia recair em título da dívida pública, este deve ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 4.** Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato;
- 5.** A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho/RO.
- 6.** No caso de posterior alteração ou reajuste no valor do contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido, devendo fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação expedida pelo DER/RO.
- 7.** Se a garantia apresentada, conforme o caso, deixar de ser hábil para o fim a que se destina, a Administração notificará a Contratada, para que a substitua no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.
- 8.** Se a Contratada desatender qualquer dos prazos acima referidos incorrerá na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados à Administração, salvo na ocorrência de motivo aceitável justificado tempestivamente até o último dia do prazo. Nesse caso, será indicado novo prazo à Contratada, o qual, se descumprido, acarretará a aplicação da penalidade acima referida.
- 9.** A garantia e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela entrega incompleta da obra ou dos serviços e por eventuais multas ou penalidades, independentemente de outras cominações legais.
- 10.** Uma vez aplicada multa à Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, a Administração poderá convocá-la para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.
- 11.** Após o recebimento definitivo da obra ou dos serviços a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação;
- 12.** O valor da caução feita em dinheiro será atualizado monetariamente e restituído mediante crédito na mesma conta corrente utilizada para liquidação da despesa decorrente da execução do contrato;
- 13.** Os documentos que constituem o seguro-garantia e/ou a fiança bancária serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados.
- 14.** A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.
- 15.** Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este CONTRATO, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo empregado da CONTRATADA ou por seus prepostos;

**PARÁGRAFO QUARTO** - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução do serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**PARÁGRAFO QUINTO** - Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, aplicando as sanções cabíveis, previstas no edital;

**PARÁGRAFO SEXTO** - Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

**PARÁGRAFO SETIMO** - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, na aplicação de sanções, nas alterações e revisões do Contrato;

**PARÁGRAFO OITAVO** - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

**PARÁGRAFO NONO** - Não remover e manter visível a placa de identificação e marca dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA;

**PARÁGRAFO DECIMO** - Notificar à CONTRATADA, qualquer violação ou tentativa de violação, por parte de terceiros, dos direitos de propriedade da CONTRATADA, sobre os equipamentos disponibilizados para os serviços;

**PARÁGRAFO DECIMO PRIMEIRO** - Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da utilização dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, causados por servidor do DER, resultante do não cumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, desde que devidamente comprovados;

**PARÁGRAFO DECIMO SEGUNDO** - Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;

**PARÁGRAFO DECIMO TERCEIRO** - Disponibilizar os locais para a instalação dos equipamentos em condições adequadas, com pontos elétricos específicos, bem como equipar com aparelho(s) condicionador (es) de ar, se necessário;

**PARÁGRAFO DECIMO QUARTO** - Manter os equipamentos no local da instalação e não removê- los. Em caso de necessidade de mudança de local, solicitar providências à CONTRATADA;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os toners e demais suprimentos nas quantidades solicitadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, bem como todo e qualquer componente ou peças necessárias para o perfeito funcionamento dosequipamentos;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Em havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento;

**PARÁGRAFO QUARTO:** Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso a CONTRATADA tenha que refazer qualquer serviço não executado a contento, correrão por sua conta as despesas necessárias;

**PARÁGRAFO SEXTO:** Assumir a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista, exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato, em ocorrências nas dependências do CONTRATANTE;

**PARÁGRAFO OITAVO:** A CONTRATADA é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços relativos ao Contrato;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**PARÁGRAFO NONO:** Fornecer ao CONTRATANTE, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

**PARÁGRAFO DECIMO:** A CONTRATADA obriga-se a relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;

**PARÁGRAFO DECIMO PRIMEIRO:** À CONTRATADA fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do DER, para execução de serviços objeto do Contrato;

**PARÁGRAFO DECIMO SEGUNDO:** A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, a cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

**PARÁGRAFO DECIMO TERCEIRO:** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**PARÁGRAFO DECIMO QUARTO:** Estar regularmente estabelecida no município de Porto Velho – RO na assinatura do contrato, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte do objeto deste Termo de Referência. A presente limitação territorial justifica-se pela natureza da prestação do serviço que exige o fiel cumprimento dos prazos na execução dos serviços de outsourcing, não possibilitando prazos extras ou justificativas de atrasos relacionados a deslocamento de pessoas (representante/técnicos) e/ou transporte de qualquer material interestadual e, também, pelo menor custo de execução do serviço;

**PARÁGRAFO DECIMO QUINTO:** Entender-se-á, como regularmente estabelecida a empresa que possuir pelo menos um preposto e corpo de suporte técnico com endereço fixo no município de Porto Velho-RO;

**PARÁGRAFO DECIMO SEXTO:** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**PARÁGRAFO DECIMO SÉTIMO:** Responder por todo e qualquer dano que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

**PARÁGRAFO DECIMO OITAVO:** Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome do DER para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia;

**PARÁGRAFO DECIMO NONO:** Providenciar que seus funcionários portem crachá de identificação quando da execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO:** Instalar o ponto de atendimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a partir do início da vigência do contrato, cabendo à mesma o ônus com as instalações;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO:** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO:** Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante toda a vigência do contrato;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO:** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO:** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO:** Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO:** Fornecer e ressuprir, em quantidades e frequências adequadas às demandas estimadas, todo e qualquer insumo/material de consumo necessário ao pleno funcionamento dos equipamentos, de acordo com a recomendação do fabricante e parâmetros estabelecidos no Contrato, de forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO:** Promover, de forma contínua, a manutenção e assistência técnica dos equipamentos, durante o horário de expediente do DER, devendo reparar ou substituir todas as peças necessárias ao bom desempenho dos serviços;

**PARÁGRAFO TRIGESÍMO PRIMEIRO:** Independente dos prazos fixados para atendimento das chamadas técnicas ou instalação inicial dos equipamentos, ressarcir ao DER as despesas decorrentes de serviços externos que porventura sejam utilizados, nos parâmetros contratados;

**PARÁGRAFO TRIGESÍMO SEGUNDO:** Constatada, a qualquer tempo, a deficiência na prestação dos serviços, decorrente da inadequação no dimensionamento proposto pela empresa para atender a demanda, competirá à CONTRATADA promover os ajustes necessários, inclusive mediante acréscimo de equipamento, sem alteração do valor unitário da cópia inicialmente contratado;

**PARÁGRAFO TRIGESÍMO TERCEIRO:** Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos, inclusive carga e descarga;

**PARÁGRAFO TRIGESÍMO QUARTO:** Ocorrendo mudanças de ponto de atendimento dentro de qualquer unidade do DER, durante a vigência do contrato, ficará obrigada a executar os serviços nos novos locais indicados pela CONTRATANTE, arcando com todas as despesas decorrentes de desinstalação, transporte e reinstalação dos equipamentos;

**PARÁGRAFO TRIGESÍMO QUINTO:** Realizar suas atividades utilizando profissional qualificado, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente aos serviços prestados e que lhe atribua obrigações, com ênfase tributária, civil, previdenciária e trabalhista;

**PARÁGRAFO TRIGESÍMO SEXTO:** Fornecer a todos os seus funcionários designados para execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE todo e qualquer equipamento de segurança (Equipamento de Proteção Individual) e higiene do trabalho, necessários aos mesmos;

**PARÁGRAFO TRIGESÍMO SÉTIMO** Quanto à política reversa enquadrada nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e, semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados e sem serventia nas dependências das unidades do DER;

**PARÁGRAFO TRIGESÍMO OITAVO:** Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluídos o controle da disposição final ambientalmente adequado dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado;

**PARÁGRAFO TRIGESÍMO NONO:** São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

**PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO:** Lançamento em praias, mar ou em quaisquer corpos hídricos;

**PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO PRIMEIRO:** Lançamento *in natura* a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

**PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO SEGUNDO:** Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO TERCEIRO:** Outras formas vedadas pelo poder público;

**PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO QUARTO:** Refazer qualquer obrigação não cumprida a contento com as despesas correndo por sua conta;

**PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO QUINTO:** Manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação das máquinas;

**PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO SEXTO:** Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, incisos XXXIII da Constituição Federal.

**PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO SÉTIMO:** Retirar a Nota de Empenho e assinar Termo Contratual ou instrumento equivalente junto ao Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação.

**PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO OITAVO:** Realizar cadastro no sistema SEI através do endereço eletrônico <http://www.sei.ro.gov.br/>, bem como, manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos consignados na **Fonte de Recurso:** 0100/0240, **Programa de atividade:** 26.122.1015.2087, **Elemento de Despesa:** 33.90.39, **do ano de 2020, provenientes do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO, e** conforme Nota de Crédito com a devida Adequação Financeira.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** 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;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** 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, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas.

**PARÁGRAFO QUARTO:** 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 prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

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.

**PARÁGRAFO QUINTO:** 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 motivaram sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. 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.

**PARÁGRAFO SEXTO:** 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;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado;
2. Os trabalhos executados serão recebidos pelo DER em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
3. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis, havendo prorrogação contratual, será permitida repactuação de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação do DER/RO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Pela Inexecução total ou parcial do objeto, o DER-RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

- 1** - Advertência, que será aplicada por meio de notificação, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
- 2** - Multa moratória correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso;
- 2.1** - A multa moratória será aplicada a partir do 1º (primeiro) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;
- 3** - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na assinatura do instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;
- 4** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa injustificada em assinar o contrato, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho), ou em receber a Ordem de Fornecimento, caso em que será caracterizada a inexecução total do contrato, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**5** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não entregue, no caso de inexecução parcial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao DER/RO pela execução parcial do contrato;

**6** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao DER/RO;

**7** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não entregue, pela recusa injustificada na substituição de material defeituoso no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

**8** - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do serviço não entregue, por dia de atraso na substituição do material defeituoso, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será considerada a inexecução parcial do contrato, salvo em caso de justificativa aceita pela administração;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A multa prevista nos subitens **2, 3 e 8** poderão ser aplicadas isoladas ou em conjunto com as previstas nos subitens **5 e 6**;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, os dados da Contratada serão encaminhados ao órgão competente para inscrição em dívida ativa.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O convocado que, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO QUINTO:** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro estadual de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** 24.1. Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei nº 8.666/93, o objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado, e na sua ausência, pelo seu substituto, com autoridade para exercerem em nome do Departamento Estadual de Estradas de Rodagens e Transportes, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As ações de acompanhamento e fiscalização não exoneram a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** 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 **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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contrato poderá rescindir a qualquer tempo, mediante decisão judicial ou denúncia escrita entre as partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ocorrendo quaisquer das situações previstas no Art. 78, da Lei 8.666/93, ou ainda pela inobservância de quaisquer condições pactuadas no instrumento contratual.

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

**a)** Decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;

**b)** Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução destepacto;

**c)** Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

autorização da **CONTRATANTE**;

- d)** Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e)** 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;
- f)** 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 OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** 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**.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A rescisão administrativa do contrato em razão da inexecução total ou parcial do seu objeto, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Oitava, acarreta as seguintes conseqüências:

- a)** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;
- b)** Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários a sua continuidade na forma do inciso V do artigo 58 da Lei 8.666/93;
- c)** Execução da garantia contratual, caso prestada, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a elas devidas;
- d)** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Ficam os termos do presente contrato vinculados às regras definidas neste instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Fica estabelecida neste instrumento a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor, nos termos do artigo 55, inciso XI da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** serão solucionados diretamente pela autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06.

***CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO***

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 Autárquica – DER/RO.**

Porto Velho/RO, .....de..... de 2021.

***Titular da CONTRATANTE***

***Titular da CONTRATADA***

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2021/ZETA/SUPEL/RO**  
**ANEXO V – ADENDO ESCLARECEDOR**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, por meio de sua Pregoeira e equipe de apoio, nomeadas através da Portaria nº 102/GAB/SUPEL, publicada no DOE do dia 16 de setembro de 2020, COMUNICA aos interessados em especial às empresas que adquiriram o Edital que em virtude da publicação do Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, Portaria nº 248/2019/SUPEL-CI e as mudanças no sistema de compras ComprasNet que tratam da Regulamentação da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia que no presente certame as empresas deverão observar o que segue:

1) Em atendimento aos Arts. 25 e 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019 que trata DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE:

**I – Deverá o licitante, após a divulgação do edital, no sítio eletrônico encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE a PROPOSTA, conforme item 11 e seus subitens do edital, a DECLARAÇÃO DE VISTORIA aludida nos itens 8.6 e 8.7 deste Edital, bem como os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, nos termos do item 13 e seus subitens do Instrumento Convocatório sob pena de INABILITAÇÃO.**

2) Em atendimento ao Art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e ainda a Portaria nº 248/2019/SUPEL- CI, o método adotado de disputa para o referido pregão será ABERTO e será da seguinte forma:

**I – 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.**

**§ 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.**

II - Sobre o intervalo dos lances:

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

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

- 3) Não obstante, o detalhamento acima quanto as aplicações do Decreto Federal 10.024/2019 no presente certame, não exclui a necessidade de sua leitura integral por parte das empresas participantes.
- 4) Registra-se que os ajustes acima detalhados se fazem 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 de Rondônia os instrumentos convocatórios serão devidamente ajustados.
- 5) Informamos que o presente instrumento convocatório tem o prazo mínimo de duas horas para envio da proposta, adequada ao último lance ofertado, e, se necessário, dos documentos complementares, após a nº10.024/2019 negociação que trata o caput do Art. 38 do Decreto Federal, salvo previsão anterior neste Edital de aplicação da [LEI 13.979/19, Art. 4º-G – Redução deste prazo pela metade.](#)
- 6) O valor estimado para a presente prestação de serviço é de **R\$ 110.822,40 (Cento e dez mil, oitocentos e vinte e dois reais e quarenta centavos)**, logo não terá caráter sigiloso, sendo disponibilizado para todos os licitantes interessados.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2021/ZETA/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 102 de 14 de Setembro de 2020, publicada no DOE do dia 16/09/2020**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **56/2021/ZETA/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as [Leis Federais nº 10.520/02](#) e [nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, [Decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019](#) e [Portaria nº 248/2019/SUPEL-CI](#), com os [Decretos Estaduais nº 12.205/06](#), [nº 16.089/2011](#) e [nº 21.675/2017](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada o **Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER**.

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0009.330244/2020-96.**

**OBJETO:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Outsourcing de Impressão (locação de equipamentos de impressão multifuncionais). O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e plotter, bem como, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), incluindo o fornecimento de manutenção corretiva e preventiva e assistência técnica em Rondônia, incluso fornecimento de peças, componentes, papel, e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens para atender as necessidades de impressão do DER, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

**PROJETO ATIVIDADE:** 26.122.1015.2087 .

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39 .

**FONTE DE RECURSOS:** 0100/0240.

**VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:** R\$ 110.822,40 (Cento e dez mil, oitocentos e vinte e dois reais e quarenta centavos).

**DATA DE ABERTURA:** 02 de março de 2021, 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) 3212-9267, 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, 16 de fevereiro de 2021.**

**JADER C. BERNARDO DE OLIVEIRA**  
Pregoeiro da Equipe ZETA/SUPEL-RO  
Mat. 300130075