

PREGÃO ELETRÔNICO
Nº. 431/2022/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: 431/2022/ZETA/SUPEL/RO

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. 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 11 de 28 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial de 28/01/2022**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **431/2022/ZETA/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, Regime de Execução **Indireto – Empreitada por 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 26.182/2021](#), [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 interessado (a) o (a) **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEOSP**.

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

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

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

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

DATA DE ABERTURA: 18 de julho de 2022.

HORÁRIO: às 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)

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

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

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

1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

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

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo nº **0069.187838/2021-47**, 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.

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

2 – DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

2.1. Do Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Outsourcing de impressão e locação de impressoras, visando atender as necessidades de impressão desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, 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 16.1 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 16.2 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 27 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 16.3 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 03 (três) dias úteis que anteriores a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 24, do [Decreto Estadual N. 26.182/2021](#), devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: 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, 2º Andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (0XX) 69.3212-9242.

3.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos Autos do processo de licitação.

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

3.1.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos (Secretarias e Autarquias de Origem), decidir sobre a impugnação no prazo de até 1 (um) dia útil antecedente à data marcada para a abertura da licitação.

3.1.2.1. 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 a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

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

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 23 do [Decreto Estadual n. 26.182/2021](#), manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: 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. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos **até a data definida para a sessão inaugural** e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. 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.

4.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração

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

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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/;

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.

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

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

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

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

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

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, conforme motivação exposta no **item 33** do Termo de Referência;
- 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 o órgão ou entidade administrativa contratante, durante o prazo de sua vigência;
- 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 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.

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

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

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

7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.1.1. O lance será realizado considerando o VALOR TOTAL de cada lote.

8 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente os *documentos de habilitação e proposta* conforme as exigências do edital.

8.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e alterações.

8.1.2. Os licitantes deverão anexar no sistema Comprasnet, juntamente com a proposta e os documentos de habilitação, sua planilha de custos e formação de preços, devendo atualiza-la, sob convocação do Pregoeiro, após a etapa de lances e negociação de preços, no prazo mínimo de 120 minutos, podendo o Pregoeiro, em análise do caso concreto, fixar prazo maior;

8.1.2.1. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.1.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

8.1.4. 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, 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.

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

8.1.5. As propostas de preços e documentos de habilitação 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, as Licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, no campo **“DESCRICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO”**, contendo a **DESCRICAÇÃO 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.

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 **DESCCLASSIFICADA** pelo(a) Pregoeiro(a).

8.2.1.1 A vedação de identificação que trata o subitem 8.2.1 refere-se ao *cadastro* da proposta no sistema eletrônico de compras.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Ficam os licitantes cientes de que **DEVERÃO CADASTRAR SUAS PROPOSTAS NO SISTEMA COMPRASNET COM BASE NO VALOR ANUAL, E NÃO BASEADO NO VALOR MENSAL** para os itens/lotos. Da mesma forma, na etapa de lances, os lances deverão se dar com base no valor anual do item/lote, e não no valor mensal, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO”**.

8.5.1. Os licitantes que cadastrarem suas propostas com base no valor mensal do item/lote, bem como que concorrerem na etapa de lances com base no valor mensal do item/lote, **SERÃO DESCLASSIFICADOS NA ETAPA DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS**. Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento de tal regra no decorrer do certame, tendo em vista que declaram, no cadastramento de suas propostas, que conhecem todos os termos do Edital”.

8.5.2. Os itens 8.5 e 8.5.1 acima visam garantir igualdade de competição a todos os participantes da licitação, estando ancorados no princípio da isonomia, previsto no art. 3º, da Lei Federal 8.666/93, bem como baseiam-se no princípio da competitividade, permitindo que os licitantes concorram no certame nos mesmos termos”.

8.6 – DA POSSIBILIDADE DE COMPOR O CADASTRO DE RESERVA EM ITENS/LOTES DA FUTURA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.6.1. Em atendimento ao Art.14, I, do Decreto Estadual n. 18.340, de 2013, poderão ser incluídas na Ata de Registro de Preços, as empresas remanescentes que **ACEITAREM PREÇOS IGUAIS AO DO LICITANTE VENCEDOR**, na seqüência da classificação do certame.

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

8.6.2. As empresas que desejarem ser convocadas para manifestação sobre os itens nos quais desejam compor o cadastro de reserva da futura Ata de Registro de Preços deverão, obrigatoriamente, juntar no sistema Comprasnet, juntamente com a proposta de preços (com a proposta de preços, não no anexo de habilitação, quando não será recepcionada), antes da abertura da licitação, declaração de que desejam, no decorrer do certame, ser convocadas para manifestação.

8.6.2.1. A ausência de envio de declaração prévia, nos termos do item 8.6.2, implicará na não convocação das empresas que se quedaram inertes da manifestação de interesse prévio, sendo, tal fato, desde já, de conhecimento de todos os licitantes.

8.6.3. Ante a juntada da declaração prevista no item 8.6.2, o Pregoeiro, após a convocação de proposta ajustada por parte dos licitantes classificados em primeiro lugar nos itens/lotos da licitação, convocará unicamente as empresas que apresentaram a declaração prevista no item imediatamente acima.

8.6.3.1 Em nome da celeridade processual, a convocação se dará em apenas um item no qual a empresa figure como remanescente, devendo, na declaração, a licitante indicar os itens nos quais deseja compor o cadastro de reserva. A declaração enviada terá validade para todos os itens, e será de responsabilidade da empresa o possível esquecimento na menção de um ou outro item.

8.6.4. Convocada pelo Pregoeiro, a empresa que deseje compor o cadastro de reserva na futura Ata de Registro de Preços deverá juntar **DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS PREÇOS DO LICITANTE VENCEDOR**, e de que, nessa condição, deseja compor o cadastro de reserva, ocasião que indicará, na declaração, o item/lote, ou os itens/lotos, nos quais deseja ser inscrita no referido cadastro.

8.6.5. Caso a declaração encaminhada não deixe expresso de que a empresa interessada em compor o cadastro de reserva da futura Ata de Registro de Preços **ACEITA O PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR**, a mesma será desconsiderada pelo Pregoeiro, por ser irregular, e a empresa não será inscrita no referido cadastro. O mesmo se dará se a empresa encaminhar documento diverso da declaração solicitada.

8.6.6. O prazo para envio da declaração supramencionada (que não se confunde com o prazo de envio de proposta ajustada, ou com outro prazo a ser fixado pelo pregoeiro) será de, no máximo, 30 minutos.

8.6.7. A decisão sobre participar ou não do cadastro de reserva da futura Ata de Registro de Preços é unicamente da empresa participante, todavia, após apresentar declaração, a mesma vincula a empresa a cumprir os seus termos, pelo que não será aceito pelo Pregoeiro pedido de desistência.

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

9.1. A partir da data e horário estabelecido no subitem 1.1.4 de conformidade com o estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no **Item 8.2** do Edital.

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

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**), **DESCLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

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

9.4. 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.

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

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

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

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

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser:

a) 2% (dois por cento) Para itens com valor ABAIXO de R\$ 1.000.000,00.

9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. 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;

9.16. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

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

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

9.17. 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;

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

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

9.18. 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;

9.19. 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;

9.20. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto Estadual nº 21.675, de 3 de março de 2017 (nesse caso, a empresa será convocada por meio do chat de mensagens pelo Pregoeiro e terá o prazo máximo de 05 minutos para apresentar melhor oferta, sob pena de preclusão), seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda as primeiras hipóteses.

9.21. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, do Decreto Estadual 26.182/2021, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

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

9.22. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas

10 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

10.1.2. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

10.1.3. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido no item 10.1.2, 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, ficando desde já os licitantes cientes.

10.2. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos *documentos complementares*, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

11.2.1 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 **DESCLASSIFICARÁ.**

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

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

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

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

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

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

11.5. Para ACEITAÇÃO da proposta, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, podendo fixar prazo maior, se for o caso;

11.5.1. O licitante que convocado para envio de sua proposta ajustada, caso não envie o documento solicitado, será **DESCLASSIFICADO**.

11.5.1.1. O Pregoeiro poderá convocar todas as empresas que apresentarem valor dentro do estimado pela Administração para envio de proposta ajustada, tendo em vista a necessária celeridade processual. As empresas que não atenderem a convocação serão **DESCLASSIFICADAS**.

11.5.1.2 Para aceitação de proposta, quando utilizado o critério de menor preço por lote ou global, deverão os itens, de forma individual, estarem com valor abaixo do estimado pela Administração, além do valor total do lote/grupo, ao contrário, a proposta será recusada.

11.5.2. Caso o Pregoeiro entenda necessário, poderá convocar **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.

11.5.2.1 O licitante que, caso convocado, não envie seu prospecto/folder/catálogo/encartes/folheto técnico será DESCLASSIFICADO.

11.5.3. Os licitantes deverão anexar no sistema Comprasnet, juntamente com a proposta e os documentos de habilitação, sua planilha de custos e formação de preços, devendo atualizá-la, sob convocação do Pregoeiro, após a etapa de lances e negociação de preços, no prazo mínimo de 120 minutos, podendo o Pregoeiro, em análise do caso concreto, fixar prazo maior;

11.5.3.1. A planilha de custos e formação de preços será analisada pelo setor competente da SUPEL, ou da Secretaria/Autarquia de Origem a fim de subsidiar a decisão do Pregoeiro de aceite ou recusa da proposta do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar ou remanescentes;

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

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

11.7. 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;

11.8. 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.

11.8.1 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.

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

11.10. (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) licitante(s);

13.1.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

13.1.4. 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.

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

13.2. Ressalvado o disposto no item 13.1.2, os licitantes deverão encaminhar concomitantemente com a proposta de preços, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

13.3. 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 dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma do art. 27, inciso V, da [Lei nº 8.666/93](#), com a redação dada pela [Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999](#).

13.3.1. 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 Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

c.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

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

13.5. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

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;

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, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado;

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, e devem comprovar compatibilidade entre o objeto social/atividade comercial das empresas licitantes e o objeto do certame, sob pena de inabilitação.

13.6.2. As empresas licitantes devem apresentar documento de identificação do (s) sócio (s) (RG/CNH/outro), sob pena de inabilitação.

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

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 (conforme art.31, II, da Lei 8.666/93), **expedida nos últimos 120 (cento e vinte)** 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 obtenha acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

b) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social (2021, independente da forma de escrituração), ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de 10% (dez por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

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

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

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

13.8. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.8.1. As exigências de qualificação técnica se darão na forma da **ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2017/GAB/SUPEL, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017**, e alterações, da seguinte forma:

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

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

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

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

13.8.2. Para os lotes I, II, III, IV, V e VI, cujos valores estão fixados abaixo de R\$ 80.000,00 reais, será aplicado o inciso I do art. 4º da orientação técnica supramencionada, ou seja, deverão as

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

empresas licitantes apresentar atestado de capacidade técnica que comprovem experiência anterior compatível em característica com a parcela de maior relevância do lote no qual esteja participando;

13.8.3. Para o lote V, cujo valor está fixado entre R\$ 80.000,00 e R\$ 650.000,00 reais, será aplicado o inciso II do art. 4º da orientação técnica supramencionada, ou seja, deverão as empresas licitantes apresentar atestado de capacidade técnica que comprovem experiência anterior compatível em característica e quantidade com a parcela de maior relevância do lote no qual esteja participando;

13.8.4. Será considerado experiência anterior compatível em característica a comprovação por parte do licitante de que já prestou serviços similares/assemelhados com a parcela de maior relevância do lote no qual esteja participando;

13.8.5. Será considerado experiência anterior compatível em quantidade a comprovação por parte do licitante de que já prestou serviços similares/assemelhados ao da parcela de maior relevância do lote no qual esteja participando com o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento);

13.8.6. Não será exigido compatibilidade em prazos, eis que nenhum dos lotes se enquadra no art. 4º, III, da Orientação Técnica n. 01/2017/GAB/SUPEL, ou seja, nenhum dos lotes possui valor acima do estimado pela Administração.

13.8.7. Fica fixada como parcela de maior relevância e valor significativo dos lotes do presente termo de referência aquelas indicadas abaixo:

- a) No lote I: O item 01;
- b) No lote II: o item 01;
- c) No lote III: o item 01;
- d) No lote IV: o item 01;
- e) No lote V: o item 01;
- f) No lote VI: o item 01;
- g) No Lote VI: o item 01.

13.8.8. 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.

13.8.9. 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.

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

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

13.10.2. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

13.15. AS LICITANTES QUE DEIXAREM DE APRESENTAR QUAISQUER DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO OU OS APRESENTAR EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE EDITAL, SERÃO INABILITADAS, EM RESPEITO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, DISPOSTOS NO ART. 3º, DA LEI 8.666/93, E NO ART. 5º, DO DECRETO ESTADUAL N. 26.182/21.

13.15.1. EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ ADMITIDA A INCLUSÃO DE DOCUMENTO NOVO EM SEDE DE DILIGÊNCIA, QUE SE DESTINA UNICAMENTE A ESCLARECER E COMPLEMENTAR A INSTRUÇÃO PROCESSUAL, CONFORME ART. 8.666/93, ART. 43, §3º. TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVEM SER ANEXADOS NO SISTEMA COMPRASNET CONCOMITANTEMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS – ART. 26, I, DO DECRETO ESTADUAL N. 26.182/21.

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

13.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Decreto Estadual nº 21.675/2017.

13.16.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;

13.17. Serão realizadas consultas, ao **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP**, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de

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

[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) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

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

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

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

14 – DOS RECURSOS

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

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

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

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

14.9. Cabe ainda, recurso contra a decisão de:

a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;
b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia.

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

14.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

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

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 REGISTRO DE PREÇOS

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

16.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

16.2. A Ata de Registro e Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

16.3. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência em conforme as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

16.4. 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.

16.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

16.6. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Decreto Estadual nº 18.340/2013, 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.

16.7. Nos termos do Decreto Estadual 18.340/13 e suas alterações, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

16.8. Serão observados os artigos 23-A e 23-B do Decreto Estadual 18.340/2013, alterado pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021 (critérios de revisão de ata de registro de preço) quando da aplicação de reajuste dos preços registrados na Ata de Registro de Preços.

17 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

18 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Conforme estabelecido no item 25 e 8.3 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme estabelecido no item 22 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Conforme estabelecido no item 20 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

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

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Conforme estabelecido no item 21 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

22 – DA TRANSFERÊNCIA/CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

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

23 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação dos recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação/aquisição, são de responsabilidade da Secretaria/Autarquia de Origem, e foram indicados no Termo de Referência, no item 15, da seguinte forma:

Unidade Gestora: 270001 - Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos SEOSP/RO

Fonte: 0100 - Tesouro

Programa/Projeto Atividade: 1015 - Gestão Administrativa do Poder Executivo

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

24 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

24.1. A Administração Pública se reserva no direito de:

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

24.1.2. 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.

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

24.3. 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.

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

24.5. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena 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).

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

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

24.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. [4º da Lei nº 10.520/2002](#), **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no órgão responsável pela licitação.

24.9. 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.

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

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

24.12. O valor inicial atualizado do contrato de licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, do [Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93](#).

24.13. 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.

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

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

24.16. 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.

24.17. Os 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. 26.182/2020](#), 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

24.18. 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](#).

24.18.1. 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;

24.18.2. 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](#).

24.20. 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.

24.21. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos, e tampouco alegação de desconhecimento dos termos dos anexos deste ato convocatório.

24.22. 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.

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

25 – ANEXOS

25.1. São anexos deste Edital o Termo de Referência, de responsabilidade da Secretaria/Autarquia de Origem, e o Quadro Estimativo de Preços, elaborado pela Gerência de Pesquisa e Análise de Preços (SUPEL-GEPEAP).

A Publicação de tais documentos como anexos do Edital não transfere a responsabilidade por tais documentos ao Pregoeiro responsável pela condução do certame, dado ao princípio da Segregação de Funções.

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Quadro Estimativo de Preços;
ANEXO III -Minuta da Ata de Registro de Preço;
ANEXO IV -Minuta de Contrato.

Porto Velho-RO, 04 de julho de 2022.

JADER C BERNARDO DE OLIVEIRA
Pregoeiro(a) SUPEL-RO
Mat. 300130075



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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP**

DEPARTAMENTO: **NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS - NAC**

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente Termo de Referência (TR) foi elaborado em atendimento ao disposto no inciso XXI, do art. 37 da Constituição Federal, nas Leis Federais nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitação) e, 10.520/02 (Lei do Pregão), no Decreto Estadual 18.340/13 que regula o Sistema de Registro de Preços no âmbito estadual, conforme previsão no art. 15 da Lei 8666/93, no Decreto Federal nº 7.892/13, e no Inciso XI do Artigo 3º do Decreto Federal nº 10.024/19 (Pregão Eletrônico), com a Lei Complementar nº 123/2006 e, com base no Decreto nº 21.675/2017, e na Lei Estadual nº 2.414/2011 com demais legislações vigentes e aplicáveis na finalidade de instruir procedimento licitatório a ser deflagrado para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Outsourcing de impressão, tendo como interessada a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

3. DO OBJETO

Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Outsourcing de impressão e locação de impressoras, visando atender as necessidades de impressão desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

Finalidade do bem: Plotar projetos de arquitetura e engenharia, com vistas na celeridade e vazão dos processos e projetos conferidos à SEOSP, em atendimento as demandas diárias do órgão, e demais atividades que lhe são afetas, vislumbrando lograr êxito na consecução dos objetivos estrategicamente estabelecidos pelo órgão, atinente as ações de governo e Plano de Desenvolvimento Sustentável.

Coadunado às impressões dos projetos de engenharia, estão os serviços comuns de impressão, haja vista constituírem atividade corriqueira e necessária ao bom andamento dos serviços desenvolvidos na administração pública, atinente ao exposto no item 6 deste instrumento, reforçando que a materialização do ato administrativo ainda se faz mister nos órgãos de governo.

4. ESTIMATIVA DA NECESSIDADE

4.1. A discriminação dos serviços a seguir, visa equalizar o sistema de gestão, controle, contabilização e bilhetagem de impressões.

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL (cópias/impressões)	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL (cópias/impressões)
01	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Monocromática - A4	UN	15	45.000 impressões/cópias mês	540.000 impressões/cópias ano
02	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Policromática - A4	UN	8	1.200	14.400
03	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UN	-	445	5.340
04	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UN	-	682	8.184

*Os serviços de impressão em epígrafe, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS CEDIDOS EM REGIME DE COMODATO

5.1.1. **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE PEQUENO PORTE - A4:** Deverá possuir tecnologia de impressão/Cópia/Digitalização laser monocromática; 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 30PPM; 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 15.000 páginas por mês; Processador de documentos frente e verso passagem; Capacidade de no mínimo entrada de papel: bandeja para 250 folhas; Capacidade de saída no mínimo: 150 folhas; Bandeja multiuso para no mínimo 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; Recursos: digitalização continua aumento e diminuição do zoom; Alimentação: Tensão de alimentação de 127 Vac; Impressão em frente e verso integrado; 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.

5.1.2. **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA DE PEQUENO PORTE - A4:** Deverá possuir tecnologia de impressão/Cópia/Digitalização laser policromática; Deve permitir a substituição de toner e cilindro separadamente; Frente e verso; Deverá possuir tecnologia de Impressora multifuncional digitalização: Laser Color ; 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: 15.000 Páginas; Bandeja de entrada de no mínimo 250 páginas; Capacidade de Saída de Papel de no mínimo 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/m² e mpt 60-200 g/m²; 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.

5.1.3. Outros requisitos:

- I - O objeto bem como seus componentes/periféricos, deverão ser originais de fábrica, novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);
- II - **Declaração de Qualidade do Toner** (declaração ou certidão - ANEXO I) fornecido pelo proponente comprovando a qualidade dos Toners a serem fornecidos através do atendimento as normas da ABNT ISSO/IEC 19752 (se original do Fabricante) e/ou ISO/IEC 19798, ISO 9001 e ISSO 14001 (caso sejam Toners Compatíveis/similares).
- III - Deverá ser fornecida com cabos de energia, de rede (patch Cord) e USB necessários para conectividade da impressora tanto local quanto em rede;
- IV - O objeto deverá ser entregue com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento do mesmo; todos os objetos deverão ser idênticos entre si.
- V - Caso o componente/periférico não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente/periférico substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha;
- VI - Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto, especificando marca, modelo, código do produto (part number) e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e “upgrades”, comprovando-os através de “folders” e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.
- VII - Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sitio na internet do fabricante juntamente com o endereço do sitio; informar na proposta marca modelo e código do produto (part number) do objeto;
- VIII - Informar na proposta o sítio do fabricante na internet, onde deverá constar no sítio o objeto proposto, como modelo e código do produto (part number), com documentação técnica para constatação; Informações adicionais: * A Solução deve ser fornecida com os componentes necessários para sua completa instalação e o perfeito funcionamento da solução;

O fornecimento do objeto deste termo de referência será efetuado de forma parcelada, visando o atendimento das unidades administrativas da SEOSP/RO.

6. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. **Motivo da contratação:** Com vistas em otimizar e dar celeridade a prestação de serviços realizados no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, a pretensa contratação tem como objetivo viabilizar o desenvolvimento satisfatório das atividades precípuas conferidas à Secretaria, uma vez que os serviços de impressão, cópia e digitalização são muito utilizados na consecução das atribuições da administração pública, fator pelo qual a SEOSP está

pleiteando a contratação, haja vista também não dispor de equipamentos próprios de impressão multifuncional, e tão pouco impressora plotter em funcionamento, que por problemas técnicos, está impossibilitada de atender as demandas da Secretaria, tornando a contratação primordial e urgente.

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

Para José dos Santos Carvalho Filho.

“A forma é o meio pelo qual se exterioriza a vontade. A vontade, tomada de modo isolado, reside na mente como caráter meramente psíquico, interno. Quando se projeta, é necessário que o faça através da forma” (Filho, José Dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo. 20ª edição. 2008. Ed. Lúmen Juris. Pág. 106).

Para o professor Bittencourt.

“a forma é como a exteriorização do ato; e a concepção ampla do ato e todas as formalidades que obrigatoriamente devem ser observadas durante o procedimento de iniciação da vontade do administrador público”(BITTENCOURT, Marcus Vinicius Corrêa. Manual de Direito Administrativo. 1ª Edição. 2ª Tiragem. Belo Horizonte: Editora Fórum, 2005).

Dessa forma, entende-se que todo ato administrativo é formal, e a forma exigida pela Lei é a escrita. Embasados nesse entendimento surge a necessidade de impressão do ato escrito, através da impressora multifuncional.

Atualmente a SEOSP tem feito uso de impressoras plotter de outras Unidades Gestoras, para conseguir entregar suas demandas, de modo que vem incorrendo em transtornos, como dilação dos prazos de entrega dos projetos, alterações nos cronogramas das atividades de acompanhamento, levantamento, vistoria e etc.

Assim, considerando que a Coordenação de Projetos e Orçamentos - CPO, elabora projetos arquitetônicos e complementares que atendem à SEOSP e a todas as outras Secretarias e Autarquias do Governo do Estado, e que, a impressora plotter é ferramenta fundamental para impressões de qualidade de trabalhos em altas dimensões, como mapas cartográficos, gráficos diversos, projetos de engenharia, plantas arquitetônicas, outdoors, entre outros. Importa salientar que, com a contratação de empresa especializada na prestação contínua dos serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, a administração pública reduzirá despesas, como o não pagamento de plotagens à empresas do seguimento de plotagem, bem como custeio com os insumos de impressão, peças e mão de obra em manutenção corretiva e preventiva.

Justificamos similarmente, que o dispositivo de Scanner e impressora HP LASERJET P3015, irão compor o pacote de serviços de terceirização, uma vez que os equipamentos visam facilitar na digitalização dos processos físicos transferindo-os para o computador e Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e a HP LASERJET P3015 como dispositivo de saída, imprimindo textos, gráficos ou qualquer outro resultado de uma aplicação, essencial para atender a SEOSP.

Ainda neste cerne, observa-se que o conserto e conservação destes equipamentos, são inviáveis, e reverterem alto custo ao erário, consequentemente transtornos ao desenvolvimento dos trabalhos do Órgão, como também do Estado, visto que são equipamentos tecnologicamente defasados, que tendem a ter um custo de manutenção superior ao dos equipamentos mais modernos. A incorporação de novas tecnologias, trará a redução dos custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado, uma vez que na pretensa contratação serão especificados equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos das unidades, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

Importa salientar, que a terceirização é uma realidade para a 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 das atividades executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato.

Destarte, o elevado grau de automação dos processos operacionais e administrativos levam as organizações a confiar e depender cada vez mais de infraestrutura tecnológica para viabilizar aplicações de missão crítica e implementar rapidamente novas soluções que aumentem a agilidade, a capacidade de

adaptação, a otimização de custos e a melhoria dos serviços prestados, de forma continuada, aos seus clientes e usuários.

Ressalta-se por fim, que esse modelo de contratação minimiza sobremaneira a interrupção dos serviços de impressão, que deveras causam atrasos aos serviços administrativos das unidades internas e de atendimento ao público.

6.2. **Finalidade do bem:** Plotar projetos de arquitetura e engenharia, visando dar celeridade na vasão dos processos e projetos conferidos à SEOSP, almejando atender as demandas diárias da Secretaria, e demais atividades que lhe são afetas, logrando êxito na consecução dos objetivos estrategicamente estabelecidos.

Coadunado as impressões dos projetos de engenharia, estão os serviços comuns de impressão, haja vista constituírem atividade corriqueira e necessária ao bom andamento dos serviços desenvolvidos pela administração pública, por entender que todo ato administrativo é formal, e a forma exigida pela Lei é a escrita, e para tal ato, faz-se necessário a materialização da escrita.

6.3. **Benefícios diretos e indiretos gerados com a contratação dos serviços:** A contratação visa garantir os princípios constitucionais da isonomia, propiciando à Administração uma consecução mais econômica e vantajosa de seus fins, tais como:

- ♦ Atualização tecnológica sem a imobilização de ativo;
- ♦ Maior eficiência dos processos;
- ♦ Monitoramento em tempo real dos documentos impressos;
- ♦ Maior disponibilidade dos recursos de impressão;
- ♦ Definição de políticas de impressão com cotas e permissões por usuário;
- ♦ Revisão e adequação dos processos físicos para o digital;
- ♦ Manutenção e suporte padronizados em todas as operações;
- ♦ Maior eficiência da equipe de TI, e melhores resultados nas atividades precípuas da Secretaria;
- ♦ Promover o aumento da produtividade dos colaboradores, tendo em vista a diminuição dos tempos de parada para troca de suprimentos e manutenções, etc;
- ♦ Redução dos desperdícios e
- ♦ Gestão proativa da produção de documentos;

Atender a demanda da Secretaria com alta qualidade, eficiência econômica, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho, é preocupação constante da alta direção dos órgãos, o que tornou a Tecnologia da Informação e Comunicação ferramenta estratégica que deve estar alinhada com as áreas de negócios da Instituição. A opção pela contratação dessa modalidade de serviços, proporcionar a gestão centralizada do serviço de páginas impressas, digitalizadas e copiadas 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.

Com isso espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da maior aplicação deste modelo de solução de impressão nos setores das localidades, 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.

Isto posto, e visando a economicidade dos procedimentos, torna-se mais vantajoso para a Administração a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, considerando que para manter esses equipamentos, é necessário a aquisição de peças, suprimentos, insumos, bem como a contratação de suporte técnico especializado no diagnóstico assertivo e preciso do problema, e mão de obra especializada para realizar a manutenção dos equipamentos. Isto porque, em função da necessidade burocrática para a aquisição de insumos, chega a ser comum a escassez de materiais utilizados na manutenção das impressoras durante procedimento administrativo de aquisição ou, no outro extremo, o desperdício de insumos adquiridos em razão da quebra ou queima dos equipamentos que em tese seriam utilizados. A pretensa contratação objetiva maior rapidez e eficiência na execução desses serviços quando houver necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, aquisição, guarda e aprovisionamentos de insumos. A terceirização também reflete-se em economicidade, quando o custo de aquisição dos equipamentos é avaliado, e o custo por cópia, é compensatório.

6.4. **A importância da contratação para o desenvolvimento do órgão:** A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, Órgão de natureza instrumental que tem por finalidade promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e serviços públicos indispensáveis à sociedade Rondoniense e ao Estado de Rondônia, vem desempenhando ações que repercutem diretamente no crescimento do Estado e da Região Norte do País, destaca, que diante de suas atribuições e atual necessidade de consecução dos objetivos estratégicos, pretende contratar empresa especializada na prestação dos serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, planejando alcançar o fim desejado, a entrega dos projetos de arquitetura e engenharia confiados à Secretaria, além dos serviços de mais alta relevância para a sociedade rondoniense.

Optar pela contratação dessa modalidade, infere em nortear a máquina administrativa para a consecução exclusiva de suas atividades - fins, repassando para terceiros, a realização de atividades instrumentais. Com isso será possível apresentar maior eficiência na prestação desses serviços, uma vez que os mesmos serão desempenhados por empresas com experiência comprovada no mercado, especializadas na área de atuação. A terceirização possibilitará a Administração, cobrar qualidade na prestação de serviços dos colaboradores vinculados à Secretaria, buscando melhores resultados e conseqüentemente, mais produtividade.

6.5. **Da justificativa do quantitativo:** A estatística de consumo de impressões registrada na tabela abaixo é proveniente do processo administrativo nº 0069.405504/2020-80, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de impressão, com o fornecimento de impressoras multifuncionais. Ademais, este Núcleo de Aquisições e Contratos realizou diligência pelas coordenadorias, com fito de contabilizar demandas que envolvam o objeto deste termo de referência. Os dados foram compilados através dos Memorandos: Memorando 47 (SEI nº 0018825692), Memorando 31 (SEI nº 0018844224) e Despacho SEOSP-GET (SEI nº 0018799273), contabilizando a estimativa de consumo dos 07 (sete) escritórios regionais desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, advindo do DECRETO Nº 26.262, DE 27 DE JULHO DE 2021 (SEI Nº 0018881886), bem como a estatística consumo da SEOSP Sede.

Destarte, importa consignar que em virtude da possibilidade de contratação excepcional e temporária de 162 (cento e sessenta e dois) servidores, processo administrativo: 0069.144281/2021-50, por um período de até 03 (três) anos, prorrogável por igual período, nos termos do art. 4, IV da Lei nº 4.619, de 22 de outubro de 2019, bem como diante da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos e agenciamento de 60 estagiários, processo administrativo 0069.146593/2021-06, que os quantitativos constantes na tabela abaixo foram acrescidos em obediência ao disposto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, considerando a margem de segurança para a contratação dos serviços disposto no inciso II, § 7º, do art. 15 da Lei 8.666/93, distribuindo-os em lotes conforme dados apresentados nas tabelas.

Neste cerne, considerando nestes termos a necessidade de planejar ações administrativas e financeiras atreladas ao desenvolvimento da Secretaria, mitigando os riscos, primando sempre pela melhor alocação dos recursos públicos e equilíbrio na execução dos processos logístico-operacionais, que a estimativa de consumo apresentada nos itens listados na tabela a seguir, traduzem o máximo de consumo, em conformidade com as técnicas de estimativa de consumo.

6.6. **Da estimativa dos quantitativos:** Os quantitativos foram estimados conforme dados compilados através do Despacho SEOSP-GET (SEI nº 0018799273), Memorando 47 (SEI nº 0018825692), Memorando 31 (SEI nº 0018844224) e processo administrativo Nº 0069.405504/2020-80, conforme aduz o o inciso II, § 7º, do art. 15 da Lei 8.666/93, observando o disposto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, em obediência aos princípios da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade. Destarte, segue discriminação dos serviços, equalizando o sistema de gestão, controle, contabilização e bilhetagem das impressões.

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL (cópias/impressões)	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL (cópias/impressões)
01	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Monocromática - A4	UN	15	45.000 impressões/cópias mês	540.000 impressões/cópias ano
02	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Policromática - A4	UN	8	1.200	14.400
03	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UN	-	445	5.340
04	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UN	-	682	8.184

*Os serviços de impressão em epígrafe, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

7. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇO

Sabe-se que o registro de preço é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas características que se impõem através do Art. 15 da Lei 8.666/93.

O registro de preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

Vale salientar esse procedimento de compra é adequado, pois não há obrigatoriedade da contratação e a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade.

A adoção do Sistema de Registro de preços para futura e eventual contratação do objeto deste Termo de Referência, enquadra-se no Decreto Estadual nº 18.340/2013, artigo 3, inciso I.

“Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência”.

Quanto à forma de contratação a que se pretende realizar, cabe-nos verificar a legislação específica acerca do Sistema de Registro de Preços, sendo esta, a metodologia adotada para a pretendida contratação. A Lei 8.666/93, especificamente em seu artigo 15, diz que:

“§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.”

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a

persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”(MARÇAL, Justen Filho. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 15ª Edição. Fls. 223/224)

Por meio do Sistema de Registro de Preços a Administração viabiliza diversas contratações, por meio de um único procedimento licitatório. Tal fato implica, **diretamente**, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema *TTP in time*, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendada pela Administração.

Visando economia de escala e uma melhor gestão dos gastos com os serviços de impressão em toda esfera da SEOSP-RO, respeitando-se a disponibilidade financeira e necessidade imediata da unidade, propõe-se a através deste Termo de Referência, um Registro de Preços para atender toda a Secretaria de estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, com gestão do consumo centralizada.

8. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado, conforme preceitua o art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93, não admitindo prorrogação para além desse prazo.

8.2. Durante a vigência da Ata, os preços serão fixos e irrevogáveis. Havendo prorrogação contratual, em comum acordo entre as partes, será permitido 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), em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 2º, §1º c/c art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), apenas em casos excepcionais e viáveis, devidamente justificados e embasados, cabendo análise e posterior aprovação da SEOSP/RO.

8.3. O reajuste previsto no item 8.2 será realizado após requerimento expresso do CONTRATADO, e surtirá efeitos apenas a partir desta data.

9. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Será realizado pela Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO.

10. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL “CARONAS”

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 RONDÔNIA, ou qualquer outro Órgão tanto da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos da Decreto Estadual 18.340/2013;

10.2. A utilização da Ata nos termos do subitem 10.1 somente poderá ser efetivada em conformidade com o disposto no item II do Parecer Prévio 7/2014 - TCE/RO - PLENO

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

10.4. 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;

10.5. 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;

- 10.6. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- 10.7. 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 a veracidade dos motivos e comprovantes;
- 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. DISTRIBUIÇÃO POR LOTES

Os serviços serão executados, conforme as necessidades desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, nos municípios especificados nos lotes abaixo, onde encontra-se localizada cada regional subordinadas à SEOSP, consonante ao Decreto Nº 26.262, DE 27 DE JULHO DE 2021 (SEI Nº 0018881886), de criação dos 7 (sete) escritórios regionais da SEOSP.

12.1. LOTE I - ARIQUEMES

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL (cópias/impressões)	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL (cópias/impressões)
01	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno	UN	1	3.000 impressões/cópia mês	36.000 impressões/cópia ano

Porte Monocromática - A4					
02	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Policromática - A4	UN	1	150	1.800
03	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UN	-	-	-
04	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UN	-	-	-

*Os serviços de impressão em epígrafe, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

12.2. LOTE II- JI - PARANÁ

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL (cópias/impressões)	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL (cópias/impressões)
01	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Monocromática - A4	UN	1	3.000 impressões/cópia mês	36.000 impressões/cópia ano
02	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Policromática - A4	UN	1	150	1.800
03	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UN	-	-	-
04	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UN	-	200	2.400

*Os serviços de impressão em epígrafe, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

12.3. LOTE III - CACOAL

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL (cópias/impressões)	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL (cópias/impressões)
01	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Monocromática - A4	UN	1	3.000 impressões/cópia mês	36.000 impressões/cópias ano
02	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Policromática - A4	UN	1	150	1.800
03	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UN	-	-	-

04	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UN	-	-	-
----	-----------------------------------------------------------------	----	---	---	---

*Os serviços de impressão em epígrafe, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

12.4. LOTE IV - ROLIM DE MOURA

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL (cópias/impressões)	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL (cópias/impressões)
01	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Monocromática - A4	UN	1	3.000 impressões/cópia mês	36.000 impressões/cópia ano
02	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Policromática - A4	UN	1	150	1.800
03	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UN	-	-	-
04	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UN	-	-	-

*Os serviços de impressão em epígrafe, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

12.5. LOTE V - PORTO VELHO

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL (cópias/impressões)	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL (cópias/impressões)
01	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Monocromática - A4	UN	9	27.000 impressões/cópia mês	324.000 impressões/cópia ano
02	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Policromática - A4	UN	2	300	3.600
03	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UN	-	445	5.340
04	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UN	-	482	5.784

*Os serviços de impressão em epígrafe, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

12.6. LOTE VI - SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL (cópias/impressões)	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL (cópias/impressões)
01	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Monocromática - A4	UN	1	3.000 impressões/cópia mês	36.000 impressões/cópia ano
02	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Policromática - A4	UN	1	150	1.800
03	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UN	-	-	-
04	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UN	-	-	-

*Os serviços de impressão em epígrafe, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

LOTE VII - VILHENA

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL (cópias/impressões)	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL (cópias/impressões)
01	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Monocromática - A4	UN	1	3.000 impressões/cópia mês	36.000 impressões/cópia ano
02	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Porte Policromática - A4	UN	1	150	1.800
03	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UN	-	-	-
04	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UN	-	-	-

*Os serviços de impressão em epígrafe, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO.

13. JUSTIFICATIVA DA DISTRIBUIÇÃO POR LOTES

Sendo um soslaio da Lei nº 8.666/93 buscar a proposta mais vantajosa, principalmente no que se aplica a ampliação da concorrência, vislumbrando custo benefício para a administração pública, que optou-se primariamente pela distribuição por lotes, considerando que a fragmentação do objeto deste termo de referência em itens, acarretaria a perda do conjunto, e conseqüentemente a pulverização de vários contratos do mesmo lote, sobre o mesmo objeto.

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

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

Ademais, salientamos que a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, foi regionalizada por meio do DECRETO Nº 26.262, DE 27 DE JULHO DE 2021 (SEI Nº 0018881886), *in verbis*.

[...] **Art. 1º Dispõe sobre os escritórios regionais, no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, com objetivo de promover, administrar, supervisionar e fiscalizar, de forma desconcentrada, as obras civis e os serviços públicos do Estado de Rondônia.**

Parágrafo único. Os escritórios regionais de que trata o caput localizar-se-ão nos municípios de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, São Francisco do Guaporé, Rolim de Moura e Vilhena e serão diretamente subordinados à Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Públicos da SEOSP.

Art. 2º Compete ao Secretário Titular da SEOSP lotar os servidores que desempenharão atividades nos escritórios regionais, bem como adotar todas as medidas relativas a pessoal, patrimônio e estrutura, necessárias ao desenvolvimento das atividades.(grifo nosso)

[...]

Destarte, justificamos a divisão ora pretendida, baseando-se no Decreto supracitado, bem como sob a ótica da ampla concorrência em atender o interesse público, possibilitando a participação de um maior número de empresas atuantes no seguimento, conseqüentemente, a apresentação de um maior número de propostas, proporcionando à administração pública vantagem na contratação do objeto deste termo de referência.

Justificamos ainda, que a regionalização e subdivisão em lotes proposta neste termo, reduzirá significativamente o número de contratos, contribuindo com a redução dos custos administrativos, assim como todas as situações ligadas a este.

14. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

14.1. O valor estimado para presente aquisição será determinado pela pesquisa de preço a ser realizada pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Unidade orçamentária: 270001 - Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos SEOSP/RO

15.2. Programa: 1015 - Gestão Administrativa do Poder Executivo

15.3. Ação: 2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

15.4. Fonte de Recursos: 0100 - Tesouro

15.5. Elemento de despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

16. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**16.1. Do Local, horário e prazo de entrega**

16.1.1. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada nas unidades administrativas da SEOSP/RO, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, conforme planilha abaixo:

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO		
Localidade	Qtde. Impressoras Multifuncionais	Endereço
ARIQUEMES	1	-----
CACOAL	1	-----
JI-PARANÁ	1	-----
PORTO VELHO	7	Av. Farquar, s/n curvo 3, 4º andar – Palácio Rio Madeira - - Bloco Rio Jamari - bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO
ROLIM DE MOURA	1	-----
SÃO Fco DO GUAPORÉ	1	-----
VILHENA	1	-----

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM						
Localidade	Impressora Multifuncional Estimativa de Consumo (Qtde de Cópias/Impressão Mês)	Impressora Policromática Multifuncional Estimativa de Consumo (Qtde de Cópias/Impressão Mês)	Impressora Plotter A0, A1, A2 Estimativa de Consumo (Qtde de Cópias/Impressão Mês)	Impressora tipo: A3 Estimativa de Consumo (Qtde de Cópias/Impressão Mês)	Estimativa de Consumo (Cópias/Impressão Excedente)	Endereço
ARIQUEMES	3.000	150	-	-	-----	-----
CACOAL	3.000	150	-	-	-----	-----
JI-PARANÁ	3.000	150	-	200	-----	-----
PORTO VELHO	27.000	300	445	482	-----	Av. Farquar, s/n curvo 3, 4º andar – Palácio

						Rio Madeira - - Bloco Rio Jamari - bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO
ROLIM DE MOURA	3.000	150	-	-	-----	-----
SÃO Fco DO GUAPORÉ	3.000	150	-	-	-----	-----
VILHENA	3.000	150	-	-	-----	-----

16.2. Do Prazo de entrega

16.2.1. O objeto deste termo de referência deverá ser entregue:

16.2.1.1. **De forma integral** para os itens: 01 e 02 do subitem 4.1 constante neste instrumento, considerando que para a efetiva execução dos serviços mencionados nos itens em epígrafe, será necessário o fornecimento dos equipamentos de impressão em regime de comodato, conforme disposto no item 3. deste termo de referência, nas quantidades e especificações pactuadas, observando as disposições deste instrumento, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança no transporte.

16.2.1.2. **De forma parcelada** para os itens 03 e 04 do subitem 4.1 constante neste instrumento, considerando que para a efetiva execução dos serviços, esta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO agendará previamente os serviços de impressão em epígrafe, após, emitirá ordem de serviço em favor da CONTRATADA, e tão logo fará o envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para realizar a entrega dos serviços na Sede desta SEOSP, conforme endereço registrado no subitem 16.1.1.

16.2.1.2.1. Caso a CONTRATADA fique impossibilitada de entregar os materiais/produtos por culpa de terceiros, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEOSP/RO antes de esgotado o prazo para referida entrega, apresentando uma justificativa circunstanciada formal e devidamente comprovada, que deverá ser encaminhada à SEOSP-RO que, por sua vez, tomará a decisão quanto à aplicação da penalidade e se o prazo poderá ser prorrogado ou não.

16.2.2. A empresa CONTRATADA deverá promover a instalação das máquinas nos locais indicados no item 16.1.1., com ônus próprio de transporte, fretes, mão de obra e outras despesas necessárias, imediatamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento.

16.2.3. As máquinas instaladas deverão estar com o sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, instalados e configurados para uso imediato.

16.2.4. O prazo de entrega e instalação das máquinas apenas poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela CONTRATADA, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens.

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a **necessidade do atraso**.

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

16.2.6. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na SEOSP/RO , situado na Av. Farquar, s/n, Complexo Rio Madeira, Bloco Rio Jamari, curvo 3, 4º andar, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, aos cuidados do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEOSP/RO, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

16.3. Das Condições de Recebimento

16.3.1. O recebimento do (s) equipamento (s) e dos serviços de impressão constantes nos itens 01 e 02 do subitem 4.1 deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

16.3.1.1. **Provisoriamente** (art. 73, II, “a”, da Lei 8.666/93), para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação exigida, no prazo máximo de 3 (três) dias;

16.3.1.2. **Definitivamente** (art. 73, II, “b”, da Lei 8.666/93), que consiste na verificação da compatibilidade das especificações dos serviços, será firmado por uma comissão de servidores, composta de no mínimo 03 (três) membros, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos.

16.3.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos serviços.

16.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

16.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme Art. 73, parágrafo 2º da Lei 8.666/93.

16.3.5. Será recebido definitivamente os serviços de impressão concernentes *aos itens 03 e 04 do subitem 4.1*, após o setor diante emitir o atesto dos serviços prestados.

16.3.6. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

16.3.7. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e, após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos agentes acima mencionados.

16.3.8. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei nº. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

17. ESCOPO DOS SERVIÇOS

17.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar ou fornecer no mínimo:

- I - equipamentos de impressão com especificações técnicas equivalentes as consignadas no subitem 5.1 do termo de referência, para cobertura dos serviços listados nos *itens: 01 e 02, do subitem 4.1* do TR, sendo, impressoras de primeiro uso e de propriedade da CONTRATADA;
- II - fornecimento de peças, componentes, acessórios e suprimentos;
- III - insumos consumíveis: toner, cilindro, entre outros;
- IV - cobertura de assistência técnica nos municípios de: Ariquemes, Ji- Paraná, Cacoal, Rolim de Moura, Porto Velho, São Francisco do Guaporé e Vilhena;
- V - manutenção corretiva e preventiva;
- VI - e quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias, digitalização e plotagens (exceto papel);

17.2. Os equipamentos de impressão deverão ser devidamente instalados, e disponibilizados em perfeito estado de funcionamento para uso, além de sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

17.3. Os serviços de impressão concernentes *aos itens 03 e 04 do subitem 4.1*, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail.

17.4. Deverá também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período.

17.5. Além dos requisitos dos itens 17.1, 17.2 e 17.3, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

17.6. A prestação do serviço pela empresa contratada limitar-se-á, se caso necessário ultrapassar o limite de impressão mensal, conforme distribuição dos lotes do objeto.

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

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

17.7.2. 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 Cliente;

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

17.7.4. Possuir versão Cliente a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;

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

- 17.7.6. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
 - 17.7.7. Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
 - 17.7.8. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer soGware que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a SEOSP/RO;
 - 17.7.9. 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;
 - 17.7.10. Possuir interface com usuário totalmente configurável;
 - 17.7.11. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
 - 17.7.12. 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;
 - 17.7.13. 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.
- 17.8. As informações de bilhetagem deverão contemplar:**
- 17.8.1. Usuário que realizou a impressão;
 - 17.8.2. Impressora utilizada;
 - 17.8.3. Número de páginas impressas;
 - 17.8.4. Data e hora da impressão;
 - 17.8.5. Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/policromática;
 - 17.8.6. Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
 - 17.8.7. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
 - 17.8.8. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e troca de suprimentos;
 - 17.8.9. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Open Office Planilha Eletrônica e MicrosoG Excel;
 - 17.8.10. Agendamento de relatórios;
 - 17.8.11. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
 - 17.8.12. Deverá suportar o banco de dados;
 - 17.8.13. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário.
 - 17.8.14. O Controle deste sistema será realizado pelo Órgão Contratante.

- 17.8.15. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos nas cotações.
- 17.8.16. Deverão ser instalados servidores com o sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, possuindo licenças individuais, e exclusivas de uso (não sendo permitido o compartilhamento com outros contratos), exclusivamente e unicamente nos municípios de: Ariquemes, Ji- Paraná, Cacoal, Rolim de Moura, Porto Velho, São Francisco do Guaporé e Vilhena pelo(s) servidor(es) que será(ão) designado(s) pela CONTRATANTE;
- 17.8.17. Caso o sistema operacional seja exclusivo (licença de uso diferente dos padrões adotados pela CONTRATANTE) deverão ser fornecidos juntamente com SoGware fornecido; Os sistemas operacionais padrões utilizados pela SEOSP/RO são: Windows Server 2012 e Linux na distribuição Ubuntu Server.
- 17.8.18. Os devidos instaladores e licenças de uso do sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões deverão ser exclusivos de uso da CONTRATANTE, não sendo permitido o compartilhamento de licença por outros contratos.

18. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 18.1. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de impressão concernentes ao estabelecido no descritivo dos *itens: 01 e 02 do subitem 4.1* deste instrumento, em conformidade com as especificações constantes no subitem 5.1 deste termo de referência, compatível com a faixa de tensão disponível na Secretaria, dentro dos padrões estabelecidos pela administração do Prédio Rio Madeira, devidamente instalados e em perfeita condição de funcionamento, incluindo fornecimento de sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões;
- 18.2. Cabe a CONTRATADA verificar previamente à instalação dos equipamentos, a compatibilidade da faixa de tensão disponível nos locais onde serão instaladas as impressoras;
- 18.3. Os serviços de impressão especificados nos *itens: 03 e 04* da tabela constante no subitem 4.1 deste termo de referência, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail, onde a CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO;
- 18.4. A operacionalização dos equipamentos e sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará a sob responsabilidade dos servidores da SEOSP/RO, não sendo necessário o fornecimento de pessoal técnico por parte da CONTRATADA, salvo os casos que seja necessário atendimento de SUPORTE TÉCNICO;
- 18.5. O serviço de manutenção, correção, suporte dos equipamentos, fornecimento de insumos (toner, cilindro), exceto papel, sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, com vistas a garantir a plena operacionalidade do fornecimento do objeto.
- 18.6. O suporte técnico ao sistema de controle, gestão e contabilização e bilhetagem de impressões deverá ser prestado pela equipe técnica do fabricante do SISTEMA/SOFTWARE, de preferência IN LOCO, caso não seja possível, o atendimento poderá ser realizado remotamente, desde que o profissional seja cadastrado pela empresa contratada sem ÔNUS para CONTRATANTE, e deverá ter o conhecimento técnico necessário para realizar a solução do problema apresentado não sendo aceito SUPORTE prestado por TERCEIROS.

19. DA GESTÃO DO CONTRATO - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.3.1. 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;

19.3.2. 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;

19.3.3. 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;

19.3.4. 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 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;

19.3.5. Coordenar e organizar a reunião inicial entre a Contratada e a Contratante (Com participação dos representantes da unidade orçamentária, da Gestão, da Fiscalização técnica e da Controladoria Interna);

19.3.6. 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;

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

- 19.3.8. 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;
- 19.3.9. Coordenar, atestar e certificar a documentação e certidões entregues pela Contratada, quanto à existência, conformidade, legalidade e demais ações necessárias para fins de pagamento;
- 19.3.10. Realizar e coordenar cada etapa do contrato e tomar medidas para melhor execução contratual, referente às situações pertinentes;
- 19.3.11. 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;
- 19.3.12. 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;
- 19.3.13. Realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo mediante a elaboração dos seus respectivos termos circunstanciados;
- 19.3.14. Emitir notificações para empresa contratada;
- 19.3.15. Iniciar processo para averiguação da aplicação de sanções e penalidades como advertência, multa, retenção de pagamentos, garantia;
- 19.3.16. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, por meio do SICAF ou outro meio adequado e previsto na legislação;
- 19.3.17. 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 da SEOSP;
 - c) Certidão negativa de tributos federais/certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGE/2005;
 - 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;
 - i) 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;
 - j) 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);

- k) 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;
- 19.3.18. Acompanhar e controlar o saldo do empenho, de modo a facilitar o acompanhamento das despesas;
- 19.3.19. 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;
- 19.3.20. 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
- 19.3.21. Acompanhar a manutenção das condições da classificação e da habilitação da contratada;
- 19.4. 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, 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.
- 19.5. Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:
- 19.5.1. 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;
- 19.5.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução, a quantidade e os valores dos serviços pela Contratada que estiverem de acordo com o previsto contratualmente;
- 19.5.3. 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;
- 19.5.4. Orientar e esclarecer dúvidas do contratado. Tais esclarecimentos não alteram a responsabilidade da contratada pela sua correta execução;

- 19.5.5. Realizar mensalmente a aferição das aquisições/serviços quanto a sua correta execução e regularidade, assim como as etapas e quantitativos executados;
- 19.5.6. Realizar a atualização da planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro com o avanço mensal, e relatório fotográfico que ateste a execução do contrato;
- 19.5.7. Identificar e verificar a existência de fatores que apresentam probabilidade e/ou riscos de influenciar e prejudicar a execução contratual;
- 19.5.8. 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;
- 19.5.9. 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;
- 19.5.10. 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;
- 19.5.11. Emitir notificações pela desconformidade da execução do objeto contratado que servirá de subsídios à gestão do contrato;
- 19.5.12. Realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo mediante a elaboração dos seus respectivos termos circunstanciados;
- 19.5.13. Emitir relatório de fiscalização com periodicidade mensal para fins de pagamento e acompanhamento da execução contratual;
- 19.5.14. Emitir relatório de fiscalização específica sempre que existir situação que seja necessária deixar registrado para o melhor entendimento do andamento da execução contratual;
- 19.5.15. Receber e certificar a nota fiscal e demais faturas pertinentes aos serviços acompanhados;
- 19.5.16. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;
- 19.5.17. Quando cabível, manter o controle das ordens de fornecimento/serviço emitidas e cumpridas;
- 19.5.18. 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;
- 19.6. 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.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. Fornecer, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos locados;
- 20.2. Entregar os equipamentos instalados e em pleno funcionamento, nos locais definidos pela CONTRATANTE;
- 20.3. Fornecer a CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais relacionados aos mesmos;

- 20.4. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças de reposição, insumos (toner, cilindro), exceto papel e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, bem como os suprimentos para funcionamento das máquinas, e às suas expensas, mantendo-as permanentemente revisadas, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Instituição, onde se encontram instalados os equipamentos;
- 20.5. Garantir a CONTRATANTE o pleno uso dos equipamentos, resguardando-os de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;
- 20.6. Responder pelos vícios e defeitos dos equipamentos;
- 20.7. Reduzir “pro rata temporis”, o valor do mínimo contratual de qualquer equipamento, sempre que o mesmo, devido a problemas técnicos ou falta de peças cujo fornecimento constitua obrigação da CONTRATADA, ficar sem condições normais de funcionamento;
- 20.8. Fazer com que seus empregados se submetam, durante o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo;
- 20.9. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando o equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;
- 20.10. Apresentar a leitura mensal de cópias efetivamente produzidas, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da CONTRATANTE, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias para teste do equipamento, caso existam e ainda as requisições expedidas;
- 20.11. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;
- 20.12. Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- 20.13. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis; providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;
- 20.14. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;
- 20.15. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;
- 20.16. Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI);
- 20.17. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços;
- 20.18. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.19. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;
- 20.20. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por

qualquer irregularidade;

20.21. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, fretes, deslocamentos, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;

20.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento e/ou outros serviços contratados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;

20.23. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/ou municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações;

20.24. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;

20.25. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

20.26. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) proposto pela CONTRATANTE, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, ficando os acréscimos vedados conforme § 1º, art. 15, do Decreto Estadual nº 18.340/13 (*Redação do parágrafo dada pelo Decreto n. 24.082 de 22/07/2019*).

20.27. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.

20.28. Emitir declaração própria garantindo que os equipamentos a serem fornecidos são todos novos e de primeiro uso, com os contadores zerados, em embalagens originais e devidamente lacrados, e que havendo descontinuidade dos serviços de impressão, por quaisquer motivos técnicos, os referidos equipamentos serão substituídos por outros que atendam as mesmas características técnicas e funcionais, ou a ele superiores, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

20.29. Emitir declaração própria garantindo que o fornecimento de todos os insumos são originais, novos e recomendados pelo fabricante dos equipamentos, ou, se similares, que são aprovadas através de laudos técnicos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

20.30. 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.

20.31. 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.

20.32. 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.

20.33. Realizar cadastro no sistema SEI, bem como, manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

20.34. Na prestação do serviço de locação de máquinas multifuncionais monocromáticas à laser a CONTRATADA deverá atender as necessidades especiais de atendimento de suporte técnico, manutenção e substituição de peças, conforme o quadro abaixo:

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE ATENDIMENTO	MULTA
1 – URGENTE	O problema ou defeito ocasionado afeta o ambiente impedindo a impressão de documentos	Até 6 horas na capital	0,5% por dia
2 – ALTA	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;	0,4% por dia
3 – MÉDIA	O problema ou defeito ocasionado possui pequeno impacto.	Até 12 horas	0,3% por dia
4 – BAIXA	Não existem problemas ou defeitos. Este nível de serviço contempla as manutenções evolutivas no ambiente de produção	Até 12 horas.	0,2% por dia

20.34.1. As multas provenientes do quadro acima incidirão diretamente no item 21.12 que define as sanções de natureza pecuniária.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

21.2. Zelar pelos equipamentos;

21.3. Levar ao conhecimento da CONTRATADA as turbações de terceiros quanto aos equipamentos sobre sua responsabilidade;

21.4. Usar os equipamentos de conformidade com as instruções técnicas fornecidas pela CONTRATADA, não podendo sublocá-los, cedê-los ou transferi-los a terceiros, total ou parcialmente;

21.5. Não introduzir modificações de qualquer natureza nos equipamentos locados;

21.6. Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e reinstalação dos equipamentos;

21.7. Colocar à disposição da CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes;

21.8. Facilitar o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para a leitura dos medidores, realização e manutenção ou reparo dos equipamentos e ainda para seu desligamento ou remoção nas hipóteses cabíveis;

21.9. Arcar com qualquer dano, prejuízo ou inutilização dos equipamentos, causados pelo mau uso e descumprimento das normas e instruções técnicas pertinentes;

- 21.10. Realizar os serviços de preparação necessários à instalação das máquinas, de acordo com as instruções da CONTRATADA.
- 21.11. Fiscalizar a execução dos serviços através de um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATADA o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 21.12. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 21.13. Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual ou equivalente, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 21.14. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 21.15. Designar servidor do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEOSP/RO, responsável por acompanhar o cumprimento do objeto.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, II III, e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.
- 22.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
- 22.3. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).
- 22.4. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder a cobrança judicial.
- 22.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 22.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda, a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 22.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a

adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA
01	Permitir situação que crie a possibilite ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência;	06	4,0% por dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência;	06	4,0% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso de fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência;	05	3,2% por dia
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
06	Executar serviço incompleto, paliativo substituto como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;	02	0,4% por dia
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de cartão/equipamento /soGware; por ocorrência;	02	0,4% por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
08	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
09	Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após a reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por	03	0,8% por dia

	ocorrência;		
12	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4% por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2% por dia
14	Fornecer suporte técnico à Contratante na forma estabelecida no Termo de Referência e/ou contrato.	01	0,2% por dia

(*) Incide sobre a parte inadimplida.

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

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

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

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

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

22.15. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas estaduais.

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

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir inidoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

22.19. 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.

23. DA HABILITAÇÃO

23.1. **DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:** Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, nos termos estabelecidos nos artigos 27 a 31 e 40, inciso VI da Lei 8.666/93, documentação relativa a:

23.1.1. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

c) 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.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão de Regularidade 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;

e) 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;

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

g)

23.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

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.

23.1.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).
- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, e devem comprovar compatibilidade entre o objeto social/atividade comercial das empresas licitantes e o objeto do certame, sob pena de inabilitação.

24. DAS QUALIFICAÇÕES:

24.1. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 120 (cento e vinte) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício financeiro, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado nos órgãos competentes, para que o Pregoeiro possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

24.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

24.2.1. As exigências de qualificação técnica se darão na forma da ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2017/GAB/SUPEL, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017, e alterações, da seguinte forma:

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

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

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

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

24.2.2. Para os lotes I, II, III, IV, V e VI, cujos valores estão fixados abaixo de R\$ 80.000,00 reais, será aplicado o inciso I do art. 4º da orientação técnica supramencionada, ou seja, deverão as empresas licitantes apresentar atestado de capacidade técnica que comprovem experiência anterior compatível em

característica com a parcela de maior relevância do lote no qual esteja participando;

24.2.3. Para o lote V, cujo valor está fixado entre R\$ 80.000,00 e R\$ 650.000,00 reais, será aplicado o inciso II do art. 4º da orientação técnica supramencionada, ou seja, deverão as empresas licitantes apresentar atestado de capacidade técnica que comprovem experiência anterior compatível em característica e quantidade com a parcela de maior relevância do lote no qual esteja participando;

24.2.4. Será considerado experiência anterior compatível em característica a comprovação por parte do licitante de que já prestou serviços similares/assemelhados com a parcela de maior relevância do lote no qual esteja participando;

24.2.5. Será considerado experiência anterior compatível em quantidade a comprovação por parte do licitante de que já prestou serviços similares/assemelhados ao da parcela de maior relevância do lote no qual esteja participando com o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento);

24.2.6. Não será exigido compatibilidade em prazos, eis que nenhum dos lotes se enquadra no art. 4º, III, da Orientação Técnica n. 01/2017/GAB/SUPEL, ou seja, nenhum dos lotes possui valor acima do estimado pela Administração.

24.2.7. Fica fixada como parcela de maior relevância e valor significativo dos lotes do presente termo de referência aquelas indicadas abaixo:

- a) No lote I: O item 01;
- b) No lote II: o item 01;
- c) No lote III: o item 01;
- d) No lote IV: o item 01;
- e) No lote V: o item 01;
- f) No lote VI: o item 01;
- g) No Lote VI: o item 01;

24.2.8. Os atestados devem conter nome (razão social), CNPJ, telefone, endereço completo do órgão emitente do atestado e licitante vencedora, características dos serviços realizados (descrição do objeto), data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, em papel timbrado;

24.2.9. O pregoeiro, caso entenda necessário, poderá realizar diligências para comprovar a declaração contida nos atestados de capacidade técnica, conforme art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93, quando as empresas diligenciadas deverão disponibilizar os documentos requeridos, sob pena de INABILITAÇÃO.

25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, mediante apresentação de Nota Fiscal, através de ordem bancária e depósito em conta-corrente indicada pela(s) Contratada(s), à vista da Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela(s) apresentada(s), que deverá ser entregue na Diretoria Administrativa, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para os valores de **até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscientos reais)** e, acima desse valor, no prazo de **até 30 (trinta) dias** após o adimplemento das obrigações da contratada, 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 resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos, conforme o art. 5º, *caput*, da Lei nº 8.666/1993.

25.2. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão**

Negativa Federal e Certidão Negativa Federal, Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

25.3. A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) deve(m) ser emitida(s) em 02 (duas) vias, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a(s) Contratada(s) mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório.

25.4. A atestação da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) caberá ao fiscal do Contrato, desde que o(s) material(is) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à(s) Contratada(s).

25.5. A Nota de Empenho será encaminhada à(s) Contratada(s), podendo ser enviada via e-mail, que deverá aceitá-la e devolvê-la datada e carimbada com CNPJ, pelo mesmo modo no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data do envio do e-mail ou recebimento.

25.6. O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo do fiscal, de acordo com o art. 40 do Decreto Federal nº 93.872/1986.

25.7. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a SEOSP/RO poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a SEOSP/RO terá um prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

25.8. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a SEOSP/RO.

25.9. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

25.10. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

25.11. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

25.12. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \quad I = \{(6/100)/365\} \quad I = 0,000164384$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

26. DA GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Para fiel contratação do serviço, deverá obedecer o disposto na lei 8666/93, Art 56, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

26.2. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

26.3. A perda da garantia em favor da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

26.4. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

26.5. A qualquer tempo, mediante comunicação à Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

26.6. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal 8.666/93.

26.7. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

27. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

27.1. Assistência Técnica Preventiva

27.1.1. A assistência técnica, mediante manutenção preventiva dos equipamentos, deverá ser realizada trimestralmente 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.

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

- I - Regulagens;
- II - Ajustes mecânicos e eletrônicos;
- III - Lubrificações;
- IV - Limpeza interna e externa;

V - Teste geral de operação;

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

27.1.3. Todos os materiais e demais custos necessários para as realizações das manutenções preventivas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

27.2. Assistência Técnica Corretiva

27.2.1. A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

27.2.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica da CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida em até 06 (seis) horas no município de Porto Velho, e em até 24 horas nas demais regionais listadas neste instrumento, contadas do momento da solicitação dos serviços no horário de expediente da CONTRATADA, seja interno ou externo.

27.2.3. Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva.

27.2.4. O prazo previsto no item anterior será contado a partir da data de substituição do equipamento.

27.2.5. 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;

27.2.6. A CONTRATADA deverá substituir o toner ou cartucho de toner do aparelho sempre que a capacidade de impressão do suprimento que estiver em uso se esgotar. Para tanto, a CONTRATANTE, através da Gerência Administrativa - GAD, comunicará a CONTRATADA da necessidade de substituição. A CONTRATADA deverá atender ao chamado para substituição do suprimento em até 6h após a solicitação no município de Porto Velho, e em até 24 horas nas demais regionais listadas neste instrumento, sendo que o não atendimento ao prazo definido sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas.

27.2.7. A CONTRATADA deverá substituir o rolo fusor e/ou pressor sempre que estes apresentarem desgaste. A substituição deve ocorrer em até 8h após a abertura do chamado na capital, Porto Velho, e em até 24 horas nas demais regionais listadas neste termo de referência.

27.2.8. Todos os insumos fornecidos devem ser originais, se similares, deverão ser apresentados laudos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, conforme normas regulamentadoras ABNT NBR ISO/IEC n° 19752:2006, ABNT NBR ISO/IEC n° 24712:2007 e ABNT NBR ISO/IEC n° 19798:2008;

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

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

27.2.11. Ao final de cada visita, o técnico da CONTRATADA, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas. O relatório deverá conter assinatura e carimbo de servidor deste órgão, que atestará a realização do serviço, se adequado, e a finalizará o chamado.

27.2.12. Se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso.

- 27.2.13. As máquinas contratadas poderão ser substituídas por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da CONTRATANTE, desde que apresentem características iguais ou superiores às contratadas e não gerem acréscimo no valor contratado.
- 27.2.14. Os custos honorários e demais despesas decorrentes da manutenção corretiva e/ou preventiva correrão por conta da empresa CONTRATADA.
- 27.2.15. As máquinas serão mantidas nos locais da instalação original. Caso haja necessidade de removê-la para outro local, a remoção será feita pela CONTRATADA, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação por escrito, sendo que, as despesas com as instalações elétricas, correrão por conta da CONTRATANTE.
- 27.2.16. Todos os materiais, suplementos e demais custos necessários para as realizações das manutenções corretivas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

28. DO TREINAMENTO

- 28.1. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamentos aos usuários, nas instalações da CONTRATANTE, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração do software de gestão e das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados (troca de tonner, desengate de papéis nas bandejas, etc). No seguinte endereço: Av. Farquar, s/n curvo 3, 4º andar – Complexo Rio Madeira - bairro Pedrinhas. Sendo os custos de total responsabilidade do fornecedor, sem qualquer ônus à SEOSP/RO.
- 28.2. O ambiente para a realização do treinamento será preparado pela CONTRATANTE, conforme necessidades elencadas pela CONTRATADA, coordenados pela CONTRATANTE, e deverão ser realizados no próprio local;
- 28.3. Para fins do repasse a informação, poderá utilizar, para efeito de treinamento, os equipamentos decorrentes das instalações;
- 28.4. A CONTRATADA também é responsável por fornecer todo material (forma digital ou impressa) 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 SEOSP/RO;
- 28.5. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos e, no mínimo, as seguintes tarefas:
- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
 - b) Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
 - c) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
 - d) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
 - e) Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;
 - f) Utilização da impressão através da bandeja automática;
 - g) Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
 - h) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;
 - i) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas.

28.6. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para a equipe de suporte do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEOSP/RO, quanto à utilização e principais funcionalidades do programa de gerenciamento remoto dos equipamentos, conforme abaixo:

- I - Carga horária total de, pelo menos, 12 horas, em dias úteis;
- II - Quantidade máxima: até 10 (dez) funcionários em turma única;
- III - Locais: nas dependências da CONTRATANTE.
- IV - Data: a ser definida entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- V - Incluir apostilas e manuais;
- VI - Prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades, se for conveniente.

29. DA JUSTIFICATIVA PARA O CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE

29.1. O §1º do art. 23, da Lei 8.666/1993 diz que as aquisições realizadas pela administração pública sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala;

29.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR LOTE, justificando-se pela natureza do (s) objeto (s), tendo em vista que, sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala, bem como, ocasionará a excessiva pulverização de contratos, pois os itens guardam homogeneidade entre si, podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor; ([Súmula nº 8/TCE-RO](#))

29.3. A opção da Administração pelo julgamento de menor preço por lote decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens, sendo a divisão por lotes econômica e tecnicamente viável mantendo a competitividade necessária a disputa e mantendo a integralidade do objeto pretendido, a celeridade e a vantajosidade na contratação, ou seja, por possuírem a mesma natureza e guardarem relação entre si ^[1], visando aumentar o interesse de participar do certame, tendo em vista tratar-se de equipamentos que são comumente sublocados pela administração pública.

[1] Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si - [Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara](#) - Mim. Relator Ubiratan Aguiar

30. DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

30.2. Na fase de julgamento das propostas, considerar-se-á ao final, a (s) Empresa (s) vencedora (s), aquela (s) que atender (em) e ofertar o MENOR PREÇO POR LOTE e atendimento ao prazo de entrega solicitado referente.

31. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

31.1. É de total responsabilidade da futura CONTRATADA, o cumprimento das normas ambientais vigentes para a aquisição do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e à destinação de resíduos, devendo a mesma:

31.1.1. Tomar as devidas precauções para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

31.1.2. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento;

31.1.3. Cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual nº 21.264/2016.

31.1.4. Poderão ser exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o **Decreto Estadual nº 21.264/2016**, que regulamenta a os dispositivos constantes no **Art. 3º da Lei 8666/93**:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por **material atóxico** ou **biodegradável**, em conformidade com as normas ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II - que os bens sejam, **preferencialmente**, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada, com base na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), e das NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas que tratam sobre resíduos sólidos.

32. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:

32.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto, haja vista, o entendimento do TCU, "*in verbis*":

“Acórdão nº 1.733/2008– Plenário

32.2. A possibilidade de subcontratação total do objeto abre a oportunidade para que o licitante vencedor passe a exercer apenas a função de intermediário, na medida em que possuiria a faculdade de apontar as empresas que realizarão as obras, presente a autorização para subcontratação total do objeto, circunstâncias que afrontariam flagrantemente os princípios constitucionais da moralidade, da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), da supremacia do interesse público, da legalidade, isonomia, impessoalidade, economicidade e do julgamento objetivo, dentre outros, além de acarretar em afronta ao dever geral de licitar (art. 37, XXI, da Constituição Federal) e aos artigos 2, 72 e 78, inc. VI, da Lei 8.666/93.”

33. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

33.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

33.2. Fica **vedada** a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, e não envolver questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

33.3. 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.

34. DA PARTICIPAÇÃO DE PEQUENAS EMPRESAS - COTA ME/EPP

34.1. Em cumprimento ao disposto no art. 8º do Decreto Estadual 21.675/2017, **fica autorizado** a reserva de 25% (vinte e cinco por cento) a Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, não se aplicando o benefício disposto no caso de o lote previsto neste instrumento possuir valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo então procedida a exclusividade prevista no artigo 6º do Decreto alhures, in verbis:

Art. 6º Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).(grifo nosso)

35. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

35.2. O Contrato Administrativo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma e condições previstas no artigo 57, incisos II e IV, da Lei nº. 8666/93 e suas alterações, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

35.3. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Início dos Serviços, conforme ordem de serviço que será emitida pela SEOSP/RO, somente após a qual, estará a empresa apta a iniciar a execução.

36. DAS PENALIDADES

36.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o termo de Contrato, deixar de entregar a documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento de execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, incorrerá nas penalidades disposta no art. 178 da Lei Federal 14.133/2021, tendo em vista o que aduz o inciso I do art.193 da legislação alhures, que diz:

[...]

Lei 14.133/2021 - **Art. 193. Revogam-se:**

I - os arts. 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na data de publicação desta Lei; (grifo nosso)

[...]

37. DOS CASOS OMISSOS

37.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº8.666/93, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

38. DAS CONDIÇÕES GERAIS

38.1. A CONTRATADA deverá garantir os materiais contratados e responderá, nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução.

38.2. O Cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

Coordenação: ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA Coordenador Administrativo e Financeiro - SEOSP/RO	Revisão Técnica: FRANCISCA ELENICE LOPES ALVES Gerente Administrativa - SEOSP/RO	Elaboração: POLIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA Assessora do Núcleo de Aquisições e Contratos- SEOSP/RO
Aprovação pelo Ordenador de Despesa: Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO. ERASMO MEIRELES E SÁ Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO		

ANEXO - I

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE DE TONER

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____ - IE: _____, por intermédio do seu representante legal, _____, portador

da Carteira de Identidade RG: _____ e do CPF _____, DECLARA, sob as penas da lei, que é REVENDEDOR AUTORIZADO da _____ e que os produtos objeto desta proposta são adquiridos diretamente deste fabricante.

Porto Velho, de de 2022.

(empresa contratada)



Documento assinado eletronicamente por **Erasmio Meireles E Sá, Secretário(a)**, em 17/05/2022, às 22:53, 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 **Adriano Flores Messias da Silva, Coordenador(a)**, em 17/05/2022, às 23:05, 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 **Francisca Elenice Lopes Alves, Gerente**, em 18/05/2022, às 10:29, 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 **POLIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA, Assessor(a)**, em 18/05/2022, às 10:30, 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 **0028812068** e o código CRC **3C04F485**.



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

ANEXO II – QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A) MENSAL	QUANT.(A) / ANUAL	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL MENSAL [F + G]	SUBTOTAL GERAL ANUAL
					BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS							
LOTE I - ARIQUEMES														
1	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Monocromática - A4	UND	3.000	36.000	0,16	0,16	0,18	R\$ 0,16	R\$ 0,17	0,01	6,79%	MÉDIO	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
2	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Policromática - A4	UND	150	1.800	0,94	1,10	1,40	R\$ 0,94	R\$ 1,15	0,23	20,31%	MÉDIO	R\$ 172,50	R\$ 2.070,00
3	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UND	0	0	4,00	4,50	4,90	R\$ 4,00	R\$ 4,47	0,45	10,09%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -
4	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UND	0	0	4,80	5,00	6,50	R\$ 4,80	R\$ 5,43	0,93	17,11%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -
TOTAL LOTE I ==>													R\$ 682,50	R\$ 8.190,00
LOTE II - JI-PARANÁ														
1	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Monocromática - A4	UND	3.000	36.000	0,16	0,16	0,18	R\$ 0,16	R\$ 0,17	0,01	6,79%	MÉDIO	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
2	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Policromática - A4	UND	150	1.800	0,94	1,10	1,40	R\$ 0,94	R\$ 1,15	0,23	20,31%	MÉDIO	R\$ 172,50	R\$ 2.070,00
3	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UND	0	0	4,00	4,50	4,90	R\$ 4,00	R\$ 4,47	0,45	10,09%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -
4	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UND	200	2.400	4,80	5,00	6,50	R\$ 4,80	R\$ 5,43	0,93	17,11%	MÉDIO	1.086,00	R\$ 13.032,00
													1.768,50	R\$ 21.222,00
LOTE III - CACOAL														
1	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Monocromática - A4	UND	3.000	36.000	0,16	0,16	0,18	R\$ 0,16	R\$ 0,17	0,01	6,79%	MÉDIO	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A) MENSAL	QUANT.(A) / ANUAL	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL MENSAL [F + G]	SUBTOTAL GERAL ANUAL
					BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS							
2	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Policromática - A4	UND	150	1.800	0,94	1,10	1,40	R\$ 0,94	R\$ 1,15	0,23	20,31%	MÉDIO	R\$ 172,50	R\$ 2.070,00
3	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UND	0	0	4,00	4,50	4,90	R\$ 4,00	R\$ 4,47	0,45	10,09%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -
4	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UND	0	0	4,80	5,00	6,50	R\$ 4,80	R\$ 5,43	0,93	17,11%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -
TOTAL LOTE III ==>													R\$ 682,50	R\$ 8.190,00
LOTE IV - ROLIM DE MOURA														
1	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Monocromática - A4	UND	3.000	36.000	0,16	0,16	0,18	R\$ 0,16	R\$ 0,17	0,01	6,79%	MÉDIO	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
2	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Policromática - A4	UND	150	1.800	0,94	1,10	1,40	R\$ 0,94	R\$ 1,15	0,23	20,31%	MÉDIO	R\$ 172,50	R\$ 2.070,00
3	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UND	0	0	4,00	4,50	4,90	R\$ 4,00	R\$ 4,47	0,45	10,09%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -
4	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UND	0	0	4,80	5,00	6,50	R\$ 4,80	R\$ 5,43	0,93	17,11%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -
TOTAL LOTE IV ==>													R\$ 682,50	R\$ 8.190,00
LOTE V - PORTO VELHO														
1	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Monocromática - A4	UND	27.000	324.000	0,16	0,16	0,18	R\$ 0,16	R\$ 0,17	0,01	6,79%	MÉDIO	R\$ 4.590,00	R\$ 55.080,00
2	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Policromática - A4	UND	300	3.600	0,94	1,10	1,40	R\$ 0,94	R\$ 1,15	0,23	20,31%	MÉDIO	R\$ 345,00	R\$ 4.140,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A) MENSAL	QUANT.(A) / ANUAL	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL MENSAL [F + G]	SUBTOTAL GERAL ANUAL
					BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS							
3	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UND	445	5.340	4,00	4,50	4,90	R\$ 4,00	R\$ 4,47	0,45	10,09%	MÉDIO	R\$ 1.989,15	R\$ 23.869,80
4	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UND	482	5.784	4,80	5,00	6,50	R\$ 4,80	R\$ 5,43	0,93	17,11%	MÉDIO	R\$ 2.617,26	R\$ 31.407,12
TOTAL LOTE V ==>													R\$ 9.541,41	R\$ 114.496,92
LOTE VI - SÃO FRANCISCO														
1	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Monocromática - A4	UND	3.000	36.000	0,16	0,16	0,18	R\$ 0,16	R\$ 0,17	0,01	6,79%	MÉDIO	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
2	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Policromática - A4	UND	150	1.800	0,94	1,10	1,40	R\$ 0,94	R\$ 1,15	0,23	20,31%	MÉDIO	R\$ 172,50	R\$ 2.070,00
3	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UND	0	0	4,00	4,50	4,90	R\$ 4,00	R\$ 4,47	0,45	10,09%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -
4	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UND	0	0	4,80	5,00	6,50	R\$ 4,80	R\$ 5,43	0,93	17,11%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -
TOTAL LOTE VI ==>													R\$ 682,50	R\$ 8.190,00
LOTE VII - VILHENA														
1	Impressão/Cópia Monocromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Monocromática - A4	UND	3.000	36.000	0,16	0,16	0,18	R\$ 0,16	R\$ 0,17	0,01	6,79%	MÉDIO	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
2	Impressão/Cópia Policromática A4 multifuncional laser de Pequeno Portê Policromática - A4	UND	150	1.800	0,94	1,10	1,40	R\$ 0,94	R\$ 1,15	0,23	20,31%	MÉDIO	R\$ 172,50	R\$ 2.070,00
3	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo PLOTTER - A0, A1 ,A2*	UND	0	0	4,00	4,50	4,90	R\$ 4,00	R\$ 4,47	0,45	10,09%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. (A) MENSAL	QUANT. (A) / ANUAL	EMP 1	EMP 2	EMP 3	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL MENSAL [F + G]	SUBTOTAL GERAL ANUAL
					BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS							
4	Impressão/Cópia Policromática laser do tipo - A3*	UND	0	0	4,80	5,00	6,50	R\$ 4,80	R\$ 5,43	0,93	17,11%	MÉDIO	R\$ -	R\$ -
TOTAL LOTE VII ==>													R\$ 682,50	R\$ 8.190,00
VALOR TOTAL MENSAL													R\$	14.722,41
VALOR TOTAL ANUAL													R\$	176.668,92



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

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/20XX/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº XX/20XX		
Data da Publicação no DOE:	XX/XX/XXXX	Processo nº	XXXXXX
Órgão Participante:	XXXXXXX		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. **REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado daXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

3. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

4. CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia, após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no Art. 26 do Decreto Estadual nº 18.340/2013.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. 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

5.2. Nos termos do Decreto Estadual 25.969 de 07 de abril de 2021, os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços prevista no caput do artigo 23B do Decreto Estadual 25.969 preceberá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Nos termos do § 2º do Decreto 25.969/2021, se comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva alteração de preços, as demais licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em manter o preço original registrado em ata, de modo que, inexistindo interessados dispostos em manter o valor da ARP; os preços poderão ser revisados conforme disposto no caput artigo 23B.

5.5. Conforme disposto no § 4º do Decreto 25.969/2021, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

5.5.1. O Decreto Estadual 18.340/2013 dispõe ainda no artigo 25, sobre as hipóteses do cancelamento do preço registrado, que poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados, por** razão de interesse público; ou II - a pedido do fornecedor

5.5.2. O preço registrado também poderá ser cancelado nas hipóteses do artigo 24 do Decreto Estadual 18.340/2013, quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado, ou sofrer sanção prevista na forma do artigo 87 da Lei 8.666/93.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.2. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado, nas hipóteses previstas no Decreto Estadual 18.340/2013.

6.3. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. 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.

7.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

7.3. 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.

7.4. 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.

8. CLÁUSULA VIII - DO FORO

8.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO.

Referência: Caso responda este(a) Ata, indicar expressamente o Processo nº 0043.067803/2022-61

SEI nº 0028330741

MODELO 2 - OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº _____ / _____

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA ATA]

Nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº 18.340/2013, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto no Decreto 18.340/2013

Nº ITEM DA ATA	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ADESÃO

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE



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

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

MINUTA DO CONTRATO N°/PGE-2022

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.621.806/0001-07, com sede na Av. Farquar, 2986, Complexo Administrativo Palácio Rio Madeira, Anexo Rio Jamari (Curvo C), 4º Andar, Bairro Pedrinhas, CEP. 76801-470, Porto Velho – RO, neste ato representado pelo Secretário de Estado, o Sr. ERASMO MEIRELES E SÁ, portador do CPF/MF sob o nº 769.509.567-20.

CONTRATADA: A empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), com sede na Rua (...), nº (...), Bairro (...), CEP n.º (...), cidade (...), aqui representada pelo Sr. (...), portador da carteira de identidade RG nº (...), inscrito no CPF/MF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (ID...).

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº 0069.187838/2021-47, e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente avença a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de *Outsourcing* de impressão, com o fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, onde as impressoras devem ser de primeiro uso e de propriedade da CONTRATADA, contemplando o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), e quaisquer outros elementos necessários

para impressão, cópias, digitalização e plotagens (exceto papel), com cobertura de assistência técnica nos municípios de: Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura, Porto Velho, São Francisco do Guaporé e Vilhena, bem como manutenção corretiva e preventiva, que contemple o fornecimento de peças, componentes, acessórios e suprimentos, visando atender as necessidades de impressão da SEOSP, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência SEOSP-NAC (SEI nº [0024368034](#)), às orientações contidas no Parecer nº (...)/PGE-SEOSP(ID ...), aos termos do Despacho favorável da PGE-SEOSP (ID ...) e a proposta da CONTRATADA (ID ...), independentemente de transcrição.

1.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto:

1.3.1. 1.3.1. A prestação de serviços de que trata o objeto, bem como seu detalhamento, quantitativos e especificações técnicas encontram-se dispostos no Termo de Referência SEOSP-NAC (SEI nº [0024368034](#)).

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar os equipamentos de impressão concernentes aos *itens 01 e 02 do subitem 4.1* constante neste instrumento, conforme especificações consignadas no subitem 5.1 do termo de referência, devidamente instalados e em perfeito estado de funcionamento, além de sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

2.2. Os serviços de impressão concernentes aos *itens 03 e 04 do subitem 4.1*, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail.

2.3. Deverá também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período.

2.4. Além dos requisitos dos itens 17.1 e 17.3, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

2.5. A prestação do serviço pela empresa contratada limitar-se-á, se caso necessário ultrapassar o limite de impressão mensal, conforme distribuição dos lotes do objeto.

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

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

2.6.2. 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 Cliente;

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

2.6.4. Possuir versão Cliente a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;

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

- 2.6.6. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
- 2.6.7. Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 2.6.8. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer soGware que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a SEOSP/RO;
- 2.6.9. 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;
- 2.6.10. Possuir interface com usuário totalmente configurável;
- 2.6.11. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- 2.6.12. 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;
- 2.6.13. 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.
- 2.7. As informações de bilhetagem deverão contemplar:**
- 2.7.1. Usuário que realizou a impressão;
- 2.7.2. Impressora utilizada;
- 2.7.3. Número de páginas impressas;
- 2.7.4. Data e hora da impressão;
- 2.7.5. Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/policromática;
- 2.7.6. Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
- 2.7.7. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- 2.7.8. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e troca de suprimentos;
- 2.7.9. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Open Office Planilha Eletrônica e MicrosoG Excel;
- 2.7.10. Agendamento de relatórios;
- 2.7.11. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 2.7.12. Deverá suportar o banco de dados;
- 2.7.13. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário.

- 2.7.14. O Controle deste sistema será realizado pelo Órgão Contratante.
- 2.7.15. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos nas cotações.
- 2.7.16. Deverão ser instalados servidores com o sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, possuindo licenças individuais, e exclusivas de uso (não sendo permitido o compartilhamento com outros contratos), exclusivamente e unicamente nos municípios de: Ariquemes, Ji- Paraná, Cacoal, Rolim de Moura, Porto Velho, São Francisco do Guaporé e Vilhena pelo(s) servidor(es) que será(ão) designado(s) pela CONTRATANTE;
- 2.7.17. Caso o sistema operacional seja exclusivo (licença de uso diferente dos padrões adotados pela CONTRATANTE) deverão ser fornecidos juntamente com SoGware fornecido; Os sistemas operacionais padrões utilizados pela SEOSP/RO são: Windows Server 2012 e Linux na distribuição Ubuntu Server.
- 2.7.18. Os devidos instaladores e licenças de uso do sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões deverão ser exclusivos de uso da CONTRATANTE, não sendo permitido o compartilhamento de licença por outros contratos.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 3.1. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de impressão concernentes ao estabelecido no descritivo dos *itens: 01 e 02 do subitem 4.1* deste instrumento, em conformidade com as especificações constantes no subitem 5.1 deste termo de referência, compatível com a faixa de tensão disponível na Secretaria, dentro dos padrões estabelecidos pela administração do Prédio Rio Madeira, devidamente instalados e em perfeita condição de funcionamento, incluindo fornecimento de sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões;
- 3.2. Cabe a CONTRATADA verificar previamente à instalação dos equipamentos, a compatibilidade da faixa de tensão disponível nos locais onde serão instaladas as impressoras;
- 3.3. Os serviços de impressão especificados nos *itens: 03 e 04* da tabela constante no subitem 4.1 deste termo de referência, serão executados na sede da empresa CONTRATADA, após agendamento prévio, emissão da ordem de serviço e posterior envio do material para impressão via e-mail, onde a CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para entregar os serviços, na sede desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO;
- 3.4. A operacionalização dos equipamentos e sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará a sob responsabilidade dos servidores da SEOSP/RO, não sendo necessário o fornecimento de pessoal técnico por parte da CONTRATADA, salvo os casos que seja necessário atendimento de SUPORTE TÉCNICO;
- 3.5. O serviço de manutenção, correção, suporte dos equipamentos, fornecimento de insumos (toner, cilindro), exceto papel, sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, com vistas a garantir a plena operacionalidade do fornecimento do objeto.
- 3.6. O suporte técnico ao sistema de controle, gestão e contabilização e bilhetagem de impressões deverá ser prestado pela equipe técnica do fabricante do SISTEMA/SOFTWARE, de preferência IN LOCO, caso não seja possível, o atendimento poderá ser realizado remotamente, desde que o profissional seja cadastrado pela empresa contratada sem ÔNUS para CONTRATANTE, e deverá ter o conhecimento técnico necessário para realizar a solução do problema apresentado não sendo aceito SUPORTE prestado por TERCEIROS.

4. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

4.1. Do Local, horário e prazo de entrega

4.1.1. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada nas unidades administrativas da SEOSP/RO, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, conforme planilha abaixo:

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO		
Localidade	Qtde. Impressoras Multifuncionais	Endereço
ARIQUEMES	1	-----
CACOAL	1	-----
JI-PARANÁ	1	-----
PORTO VELHO	7	Av. Farquar, s/n curvo 3, 4º andar - Palácio Rio Madeira - - Bloco Rio Jamari - bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO
ROLIM DE MOURA	1	-----
SÃO Fco DO GUAPORÉ	1	-----
VILHENA	1	-----

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM						
Localidade	Impressora Multifuncional Estimativa de Consumo (Qtde de Cópias/Impressão Mês)	Impressora Policromática Multifuncional Estimativa de Consumo (Qtde de Cópias/Impressão Mês)	Impressora Plotter A0, A1, A2 Estimativa de Consumo (Qtde de Cópias/Impressão Mês)	Impressora tipo: A3 Estimativa de Consumo (Qtde de Cópias/Impressão Mês)	Estimativa de Consumo (Cópias/Impressão Excedente)	Endereço
ARIQUEMES	3.000	150	-	-	-----	-----
CACOAL	3.000	150	-	-	-----	-----
JI-PARANÁ	3.000	150	-	200	-----	-----
PORTO VELHO	27.000	300	445	482	-----	Av. Farquar, s/n curvo 3, 4º andar -

						Palácio Rio Madeira - - Bloco Rio Jamari - bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO
ROLIM DE MOURA	3.000	150	-	-	-----	-----
SÃO Fco DO GUAPORÉ	3.000	150	-	-	-----	-----
VILHENA	3.000	150	-	-	-----	-----

4.2. Do Prazo de entrega

4.2.1. O objeto deste termo de referência deverá ser entregue:

4.2.1.1. **De forma integral** para os itens: 01 e 02 do subitem 4.1 constante neste instrumento, considerando que para a efetiva execução dos serviços mencionados nos itens em epígrafe, será necessário o fornecimento dos equipamentos de impressão em regime de comodato, conforme disposto no item 3. deste termo de referência, nas quantidades e especificações pactuadas, observando as disposições deste instrumento, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança no transporte.

4.2.1.2. **De forma parcelada** para os itens 03 e 04 do subitem 4.1 constante neste instrumento, considerando que para a efetiva execução dos serviços, esta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP/RO agendará previamente os serviços de impressão em epígrafe, emitirá ordem de serviço em favor da CONTRATADA, e tão logo fará o envio do material para impressão via e-mail. A CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para realizar a entrega dos serviços na Sede desta SEOSP, conforme endereço registrado no subitem 16.1.1.

4.2.1.2.1. Caso a CONTRATADA fique impossibilitada de entregar os materiais/produtos por culpa de terceiros, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEOSP/RO antes de esgotado o prazo para referida entrega, apresentando uma justificativa circunstanciada formal e devidamente comprovada, que deverá ser encaminhada à SEOSP-RO que, por sua vez, tomará a decisão quanto à aplicação da penalidade e se o prazo poderá ser prorrogado ou não.

4.2.2. A empresa CONTRATADA deverá promover a instalação das máquinas nos locais indicados no item 16.1.1., com ônus próprio de transporte, fretes, mão de obra e outras despesas necessárias, imediatamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento.

- 4.2.3. As máquinas instaladas deverão estar com o sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, instalados e configurados para uso imediato.
- 4.2.4. O prazo de entrega e instalação das máquinas apenas poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela CONTRATADA, dos seguintes requisitos cumulativos:
- a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens.
 - b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a **necessidade do atraso**.
- 4.2.5. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.
- 4.2.6. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na SEOSP/RO , situado na Av. Farquar, s/n, Complexo Rio Madeira, Bloco Rio Jamari, curvo 3, 4º andar, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, aos cuidados do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEOSP/RO, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.
- 4.3. Das Condições de Recebimento**
- 4.3.1. O recebimento do (s) equipamento (s) e dos serviços de impressão constantes nos itens 01 e 02 do subitem 4.1 deste termo de referência, se dará da seguinte forma:
- 4.3.1.1. **Provisoriamente** (art. 73, II, “a”, da Lei 8.666/93), para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação exigida, no prazo máximo de 3 (três) dias;
 - 4.3.1.2. **Definitivamente** (art. 73, II, “b”, da Lei 8.666/93), que consiste na verificação da compatibilidade das especificações dos serviços, será firmado por uma comissão de servidores, composta de no mínimo 03 (três) membros, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos.
- 4.3.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos serviços.
- 4.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.
- 4.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme Art. 73, parágrafo 2º da Lei 8.666/93.
- 4.3.5. Será recebido definitivamente os serviços de impressão concernentes *aos itens 03 e 04 do subitem 4.1*, após o setor demante emitir o atesto dos serviços prestados.
- 4.3.6. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem

prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

4.3.7. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e, após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos agentes acima mencionados.

4.3.8. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei nº. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

5. DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Para fiel contratação do serviço, deverá obedecer o disposto na lei 8666/93, Art 56, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

5.2. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

5.3. A perda da garantia em favor da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

5.4. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

5.5. A qualquer tempo, mediante comunicação à Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

5.6. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal 8.666/93.

5.7. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

6. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Assistência Técnica Preventiva

6.1.1. A assistência técnica, mediante manutenção preventiva dos equipamentos, deverá ser realizada trimestralmente 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.

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

- I - Regulagens;
- II - Ajustes mecânicos e eletrônicos;
- III - Lubrificações;
- IV - Limpeza interna e externa;
- V - Teste geral de operação;
- VI - Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

6.1.3. Todos os materiais e demais custos necessários para as realizações das manutenções preventivas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

6.2. Assistência Técnica Corretiva

6.2.1. A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade reparar 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.

6.2.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica da CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida em até 06 (seis) horas no município de Porto Velho, e em até 24 horas nas demais regionais listadas neste instrumento, contadas do momento da solicitação dos serviços no horário de expediente da CONTRATADA, seja interno ou externo.

6.2.3. Não sendo possível o término do reparo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva.

6.2.4. O prazo previsto no item anterior será contado a partir da data de substituição do equipamento.

6.2.5. 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.

6.2.6. A CONTRATADA deverá substituir o toner ou cartucho de toner do aparelho sempre que a capacidade de impressão do suprimento que estiver em uso se esgotar. Para tanto, a CONTRATANTE, através da Gerência Administrativa - GAD, comunicará a CONTRATADA da necessidade de substituição. A CONTRATADA deverá atender ao chamado para substituição do suprimento em até 6h após a solicitação no município de Porto Velho, e em até 24 horas nas demais regionais listadas neste instrumento, sendo que o não atendimento ao prazo definido sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas.

6.2.7. A CONTRATADA deverá substituir o rolo fusor e/ou pressor sempre que estes apresentarem desgaste. A substituição deve ocorrer em até 8h após a abertura do chamado na capital, Porto Velho, e em até 24 horas nas demais regionais listadas neste termo de referência.

- 6.2.8. Todos os insumos fornecidos devem ser originais, se similares, deverão ser apresentados laudos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, conforme normas regulamentadoras ABNT NBR ISO/IEC n° 19752:2006, ABNT NBR ISO/IEC n° 24712:2007 e ABNT NBR ISO/IEC n° 19798:2008;
- 6.2.9. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;
- 6.2.10. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
- 6.2.11. Ao final de cada visita, o técnico da CONTRATADA, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas. O relatório deverá conter assinatura e carimbo de servidor deste órgão, que atestará a realização do serviço, se adequado, e a finalizará o chamado.
- 6.2.12. Se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso.
- 6.2.13. As máquinas contratadas poderão ser substituídas por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da CONTRATANTE, desde que apresentem características iguais ou superiores às contratadas e não gerem acréscimo no valor contratado.
- 6.2.14. Os custos honorários e demais despesas decorrentes da manutenção corretiva e/ou preventiva correrão por conta da empresa CONTRATADA.
- 6.2.15. As máquinas serão mantidas nos locais da instalação original. Caso haja necessidade de removê-la para outro local, a remoção será feita pela CONTRATADA, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação por escrito, sendo que, as despesas com as instalações elétricas, correrão por conta da CONTRATANTE.
- 6.2.16. Todos os materiais, suplementos e demais custos necessários para as realizações das manutenções corretivas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

7. DO TREINAMENTO

- 7.1. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamentos aos usuários, nas instalações da CONTRATANTE, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração do software de gestão e das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados (troca de tonner, desengate de papéis nas bandejas, etc). No seguinte endereço: Av. Farquar, s/n curvo 3, 4º andar – Complexo Rio Madeira - bairro Pedrinhas. Sendo os custos de total responsabilidade do fornecedor, sem qualquer ônus à SEOSP/RO.
- 7.2. O ambiente para a realização do treinamento será preparado pela CONTRATANTE, conforme necessidades elencadas pela CONTRATADA, coordenados pela CONTRATANTE, e deverão ser realizados no próprio local;
- 7.3. Para fins do repasse a informação, poderá utilizar, para efeito de treinamento, os equipamentos decorrentes das instalações;
- 7.4. A CONTRATADA também é responsável por fornecer todo material (forma digital ou impressa) 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 SEOSP/RO;

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

- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- b) Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- c) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- d) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- e) Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;
- f) Utilização da impressão através da bandeja automática;
- g) Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
- h) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;
- i) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas.

7.6. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para a equipe de suporte do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEOSP/RO, quanto à utilização e principais funcionalidades do programa de gerenciamento remoto dos equipamentos, conforme abaixo:

- I - Carga horária total de, pelo menos, 12 horas, em dias úteis;
- II - Quantidade máxima: até 10 (dez) funcionários em turma única;
- III - Locais: nas dependências da CONTRATANTE.
- IV - Data: a ser definida entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- V - Incluir apostilas e manuais;
- VI - Prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades, se for conveniente.

8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

8.2. O Contrato Administrativo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma e condições previstas no artigo 57, incisos II e IV, da Lei nº. 8666/93 e suas alterações, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

8.3. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Início dos Serviços, conforme ordem de serviço que será emitida pela SEOSP/RO, somente após a qual, estará a empresa apta a iniciar a execução.

9. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

9.1. O valor estimado para presente aquisição será determinado pela pesquisa de preço a ser realizada pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Unidade orçamentária: 270001 - Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos SEOSP/RO

10.2. Programa: 1015 - Gestão Administrativa do Poder Executivo

10.3. Ação: 2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

10.4. Fonte de Recursos: 0100 - Tesouro

10.5. Elemento de despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, mediante apresentação de Nota Fiscal, através de ordem bancária e depósito em conta-corrente indicada pela(s) Contratada(s), à vista da Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela(s) apresentada(s), que deverá ser entregue na Diretoria Administrativa, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para os valores de até **R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais)** e, acima desse valor, no prazo de **até 30 (trinta) dias** após o adimplemento das obrigações da contratada, 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 resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos, conforme o art. 5º, *caput*, da Lei nº 8.666/1993.

11.2. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa Federal, Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT**, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

11.3. A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) deve(m) ser emitida(s) em 02 (duas) vias, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a(s) Contratada(s) mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório.

11.4. A atestação da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) caberá ao fiscal do Contrato, desde que o(s) material(is) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à(s) Contratada(s).

11.5. A Nota de Empenho será encaminhada à(s) Contratada(s), podendo ser enviada via e-mail, que deverá aceitá-la e devolvê-la datada e carimbada com CNPJ, pelo mesmo modo no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data do envio do e-mail ou recebimento.

11.6. O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo do fiscal, de acordo com o art. 40 do Decreto Federal nº 93.872/1986.

11.7. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a SEOSP/RO poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a SEOSP/RO terá um prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

11.8. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a SEOSP/RO.

11.9. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

11.10. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

11.11. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

11.12. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 = \{(6/100) / 365\} I = 0,000164384$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços dos serviços do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite da data inicial definida nas alíneas "a" e "b" do item 15.2 abaixo ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do índices nacionais, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

$$R = (I_i - I_o) / I_o \cdot (V)$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

lo = Índice de preço referente a <data base do orçamento (Abril/2020)>

li = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

- 12.2. Os preços contratuais, em reais, serão reajustados, conforme especificação do serviço:
- a) pelo Índice Nacional da Construção Civil, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV : para os serviços referentes á construção civil, após decorrido 01 (um) ano do mês base da proposta, que deverá ser o mesmo do orçamento preestabelecido, nos termos do art. 3º, § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/01;
 - b) pelo disponibilizado no site do DNIT (Boletim Administrativo nº 04/2019 e suas atualizações), sendo o índice inicial referente ao mês base da proposta, que deverá ser o mesmo do orçamento: para os serviços referentes á pavimentação asfáltica;
- 12.3. Os reajustes serão processados conforme estabelecido no Decreto n. 25.829, de 11 de fevereiro de 2021:
- Art. 6º O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído, observado o art. 15, com os seguintes documentos: I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;
- II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato; e
- III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.
- § 1º O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.
- 12.4. O atendimento aos incisos I, II e III do Art. 6º do Decreto 25.829/2021 deverá ser feito pela empresa Contratada.
- 12.5. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.6. Somente ocorrerá reajuste para as parcelas cuja previsão de execução no cronograma estejam além da data-base considerada.
- 12.7. Não se admitirá como encargo financeiro juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.
- 12.8. Para as etapas do cronograma com previsão de conclusão anterior à data-base considerada, mas que não estejam concluídas, não será aplicado reajuste.
- 12.9. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, será pago à Contratada a importância calculada pelo índice anual vigente, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

13. DA GESTÃO DO CONTRATO - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.3.1. 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 a instrução processual;

13.3.2. 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;

13.3.3. 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;

13.3.4. 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 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;

13.3.5. Coordenar e organizar a reunião inicial entre a Contratada e a Contratante (Com participação dos representantes da unidade orçamentária, da Gestão, da Fiscalização técnica e da Controladoria Interna);

13.3.6. 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;

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

13.3.8. 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;

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

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

13.3.11. 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;

13.3.12. 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;

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

13.3.14. Emitir notificações para empresa contratada;

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

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

13.3.17. 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 da SEOSP;

- c) Certidão negativa de tributos federais/certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGE/2005;
 - 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;
 - i) 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;
 - j) 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);
 - k) 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;
- 13.3.18. Acompanhar e controlar o saldo do empenho, de modo a facilitar o acompanhamento das despesas;
- 13.3.19. 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;
- 13.3.20. 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
- 13.3.21. Acompanhar a manutenção das condições da classificação e da habilitação da contratada;
- 13.4. 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, 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.

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

13.5.1. 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;

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

13.5.3. 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;

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

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

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

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

13.5.8. 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;

13.5.9. 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;

13.5.10. 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;

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

- 13.5.12. Realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo mediante a elaboração dos seus respectivos termos circunstanciados;
- 13.5.13. Emitir relatório de fiscalização com periodicidade mensal para fins de pagamento e acompanhamento da execução contratual;
- 13.5.14. Emitir relatório de fiscalização específica sempre que existir situação que seja necessária deixar registrado para o melhor entendimento do andamento da execução contratual;
- 13.5.15. Receber e certificar a nota fiscal e demais faturas pertinentes aos serviços acompanhados;
- 13.5.16. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;
- 13.5.17. Quando cabível, manter o controle das ordens de fornecimento/serviço emitidas e cumpridas;
- 13.5.18. 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;
- 13.6. 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Fornecer, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos locados;
- 14.2. Entregar os equipamentos instalados e em pleno funcionamento, nos locais definidos pela CONTRATANTE;
- 14.3. Fornecer a CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais relacionados aos mesmos;
- 14.4. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças de reposição, insumos (toner, cilindro), exceto papel e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, bem como os suprimentos para funcionamento das máquinas, e as suas expensas, mantendo-as permanentemente revisadas, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Instituição, onde se encontram instalados os equipamentos;
- 14.5. Garantir a CONTRATANTE o pleno uso dos equipamentos, resguardando-os de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;
- 14.6. Responder pelos vícios e defeitos dos equipamentos;
- 14.7. Reduzir “pro rata temporis”, o valor do mínimo contratual de qualquer equipamento, sempre que o mesmo, devido a problemas técnicos ou falta de peças cujo fornecimento constitua obrigação da CONTRATADA, ficar sem condições normais de funcionamento;
- 14.8. Fazer com que seus empregados se submetam, durante o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo;

- 14.9. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando o equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;
- 14.10. Apresentar a leitura mensal de cópias efetivamente produzidas, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da CONTRATANTE, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias para teste do equipamento, caso existam e ainda as requisições expedidas;
- 14.11. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;
- 14.12. Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- 14.13. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis, providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;
- 14.14. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;
- 14.15. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;
- 14.16. Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI);
- 14.17. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços;
- 14.18. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.19. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;
- 14.20. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- 14.21. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, fretes, deslocamentos, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;
- 14.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento e/ou outros serviços contratados, assegurando-lhes o cumprimento a

todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;

14.23. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/ou municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações;

14.24. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;

14.25. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

14.26. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) proposto pela CONTRATANTE, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, ficando os acréscimos vedados conforme § 1º, art. 15, do Decreto Estadual nº 18.340/13 (*Redação do parágrafo dada pelo Decreto n. 24.082 de 22/07/2019*).

14.27. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.

14.28. Emitir declaração própria garantindo que os equipamentos a serem fornecidos são todos novos e de primeiro uso, com os contadores zerados, em embalagens originais e devidamente lacrados, e que havendo descontinuidade dos serviços de impressão, por quaisquer motivos técnicos, os referidos equipamentos serão substituídos por outros que atendam as mesmas características técnicas e funcionais, ou a ele superiores, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

14.29. Emitir declaração própria garantindo que o fornecimento de todos os insumos são originais, novos e recomendados pelo fabricante dos equipamentos, ou, se similares, que são aprovadas através de laudos técnicos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

14.30. 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.

14.31. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) 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.

14.32. 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.

14.33. Realizar cadastro no sistema SEI, bem como, manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

14.34. Na prestação do serviço de locação de máquinas multifuncionais monocromáticas à laser a CONTRATADA deverá atender as necessidades especiais de atendimento de suporte técnico, manutenção e substituição de peças, conforme o quadro abaixo:

PRIORIDADE

DESCRIÇÃO

TEMPO DE

MULTA

ATENDIMENTO

1 – URGENTE	O problema ou defeito ocasionado afeta o ambiente impedindo a impressão de documentos	Até 6 horas na capital	0,5% por dia
2 – ALTA	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;	0,4% por dia
3 – MÉDIA	O problema ou defeito ocasionado possui pequeno impacto.	Até 12 horas	0,3% por dia
4 – BAIXA	Não existem problemas ou defeitos. Este nível de serviço contempla as manutenções evolutivas no ambiente de produção	Até 12 horas.	0,2% por dia

14.34.1. As multas provenientes do quadro acima incidirão diretamente no item 21.12 que define as sanções de natureza pecuniária.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 15.2. Zelar pelos equipamentos;
- 15.3. Levar ao conhecimento da CONTRATADA as turbações de terceiros quanto aos equipamentos sobre sua responsabilidade;
- 15.4. Usar os equipamentos de conformidade com as instruções técnicas fornecidas pela CONTRATADA, não podendo sublocá-los, cedê-los ou transferi-los a terceiros, total ou parcialmente;
- 15.5. Não introduzir modificações de qualquer natureza nos equipamentos locados;
- 15.6. Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e instalação dos equipamentos;
- 15.7. Colocar à disposição da CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes;
- 15.8. Facilitar o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para a leitura dos medidores, realização e manutenção ou reparo dos equipamentos e ainda para seu desligamento ou remoção nas hipóteses cabíveis;
- 15.9. Arcar com qualquer dano, prejuízo ou inutilização dos equipamentos, causados pelo mau uso e descumprimento das normas e instruções técnicas pertinentes;

- 15.10. Realizar os serviços de preparação necessários à instalação das máquinas, de acordo com as instruções da CONTRATADA.
- 15.11. Fiscalizar a execução dos serviços através de um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATADA o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 15.12. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 15.13. Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual ou equivalente, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 15.14. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 15.15. Designar servidor do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEOSP/RO, responsável por acompanhar o cumprimento do objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, II, III, e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.
- 16.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
- 16.3. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que, convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).
- 16.4. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder a cobrança judicial.
- 16.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

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

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência;	06	4,0% por dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência;	06	4,0% por dia
	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou		3,2% por dia
03	caso de fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência;	05	3,2% por dia
	Recusar-se a executar serviço determinado pela		1,6% por dia
05	FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
	Executar serviço incompleto, paliativo substituto como por		0,4% por dia
06	caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;	02	0,4% por dia
	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de		0,4% por dia
07	cartão/equipamento /soGware; por ocorrência;	02	0,4% por dia
	PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
	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		3,2% por dia
08	ocorrência;	05	3,2% por dia

09	Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após a reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
12	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4% por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2% por dia
14	Fornecer suporte técnico à Contratante na forma estabelecida no Termo de Referência e/ou contrato.	01	0,2% por dia

(*) Incide sobre a parte inadimplida.

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

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

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

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

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

16.15. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas estaduais.

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

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

- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir inidoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

16.19. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

17.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, dará direito a CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao objeto realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

17.2. Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) a) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) b) Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução deste ajuste;
- c) c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- d) d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) e) No interesse da CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento da renovação até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

18. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

18.1. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado. Só será admitida a subcontratação parcial e, ainda assim, desde que demonstrada a capacidade técnica da empresa subcontratada, e que haja autorização formal do contratante, nos termos do Acórdão n. 834/2014-Plenário do TCU.

18.2. 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, de naturezas construtivas distintas. 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 mínimos de habilitação do Edital, o que não é o caso da exigência de serviços nos moldes do objeto.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

20. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

21. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

21.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o de Porto Velho – Rondônia, com renúncia a qualquer privilégio.

22. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

22.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

22.2. O Termo será vistado na forma do art. 23, inciso 4, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

22.3. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Data e hora do sistema.

Titular da CONTRATANTE	Titular da CONTRATADA
------------------------	-----------------------

Documento assinado eletronicamente por **Kaiser Guilherme Barreto de Melo, Assessor(a)**, em 21/03/2022, às 11:56, 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 **0027454391** e o código CRC **36E2F25D**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0069.187838/2021-47

SEI nº 0027454391

Criado por [01573103292](#), versão 6 por [01573103292](#) em 21/03/2022 11:56:40.

MINUTA



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

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 431/2022/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 11 de 28 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial de 28/01/2022**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **431/2022/ZETA/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, Regime de Execução **Indireto – Empreitada por 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 26.182/2021](#), [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 **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEOSP**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0069.187838/2021-47.

OBJETO: Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Outsourcing de impressão e locação de impressoras, visando atender as necessidades de impressão desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

PROGRAMA DE TRABALHO: 1015 - Gestão Administrativa do Poder Executivo

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 0100 - Tesouro

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 176.668,92 (Cento e setenta e seis, seiscentos e sessenta e oito e noventa e dois centavos).

DATA DE ABERTURA: 18 de julho de 2022, às 09h30min. (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. 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, 04 de julho de 2022.

JADER C BERNARDO DE OLIVEIRA

Pregoeiro(a) SUPEL-RO

Mat. 300130075