



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo - SUPEL-COEDU

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90217/2025/LEI Nº 14.133/2021

Para os **TODOS OS LOTES**, não se aplica a **reserva de cota de até 25%** para as **ME/EPP**.

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/11/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 31/10/2025 .
---	--

OBJETO:

Contratação de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Solução de tecnologia da informação e comunicação para serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, locação de scanner colorido, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024.
entre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0029.054116/2023-45

UASG: 925373

ENDEREÇO ELETRÔNICO : <https://www.gov.br/compras/pt-br>

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 15.381.839,52 (quinze milhões, trezentos e oitenta e um mil oitocentos e trinta e nove reais e cinquenta e dois centavos)
------------------------	---

VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Facultativa	Contrato	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos:		
<p>1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 10.4 e seus subitens do Termo de Referência.</u></p> <p>2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 10.6 e seus subitens do Termo de Referência.</u></p> <p>3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 10.5 e seus subitens do Termo de Referência.</u></p> <p>4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 10.7 e seus subitens do Termo de Referência.</u></p>	Requisitos Específicos:	
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não	Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço	Aberto	Sim
ADJUDICAÇÃO	TELEFONE PARA CONTATO	E-MAIL PARA CONTATO
Por Lote	(69) 3212-9243	supelcoedu@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
<p>1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.</p> <p>2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)</p>		

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;

3. DO OBJETO;
4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
13. DO RECURSO;
14. DA HOMOLOGAÇÃO;
15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da Portaria nº 234/2025/SUPEL/GAB, publicada no DOE na data 19 de setembro de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº 90217/2025/SUPEL/RO, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), [Decreto Estadual 21.675/2017](#) suas alterações, bem como as demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-RO.

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

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. 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.

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

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** - Solução de tecnologia da informação e comunicação para serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, locação de scanner colorido, mediante Sistema de Registro de Preços, **por meio do Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

3.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.1 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.4.1. Do Requisito da garantia e manutenção: Ficam aquelas estabelecidas no item 6.8 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.4.2. Da garantia do serviço: Ficam aquelas estabelecidas no item 6.22 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.5.1. Da amostra: Não haverá apresentação de amostra conforme item 6.25 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.

3.5.2. Da apresentação de datasheets ou manuais dos equipamentos: A **CONTRATADA** deverá apresentar datasheets ou manuais de equipamentos conforme item 6.25 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.

3.6. Da garantia da contratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 6.21 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.7. Do modelo de gestão e fiscalização contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.8. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 6.23 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.9. Da extinção contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 17 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.10. Dos locais de execução dos Serviços: Ficam aquelas estabelecidas no item 6.19 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.11. Do recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 9.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.12.1. Da liquidação, prazo e forma de pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 9 a 9.5 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.12.2. Da cessão de crédito: Ficam aquelas estabelecidas no item 9.6 do Anexo I – Termo

de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.13. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 15 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.14. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 14 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3.15. Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 6.18 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. **Não haverá** quantidade mínima a ser cotada **DEVIDO** à ausência previsão no Anexo I – Termo de Referência.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 3.8 do Anexo I – Termo de Referência.

5.2. Na hipótese de o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item contratado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.4. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5 e no item 5.4 , a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: supelcoedu@gmail.com;

6.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original

presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

6.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

6.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

6.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

6.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

7.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

7.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

7.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.5.1. **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no item 6.24 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

7.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

7.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

7.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

7.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

7.6.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

7.6.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 6.29 do Anexo I - Termo de Referência.

7.6.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

7.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou inabilitação.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

8.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

8.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. 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, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

9.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

9.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

9.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 13 e 6.25 do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5. 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 de:

a) 1% (*um por cento*), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (*um milhão de reais*);

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

10.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, conforme item 3.14 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

10.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

10.11. Subsidiariamente a utilização do subitem 10.10, caso necessário, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

10.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.13. Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017 , a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

11. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame,

conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a)examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

11.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

11.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

11.3.2. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

11.3.3. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

11.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

11.5. Quando houver indícios de inexequibilidade 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 [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

11.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 13 do Anexo I - termo de Referência.

11.8. **As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

11.8.1 A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

11.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.8.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

11.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recaia a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

11.8.4. O procedimento mencionado no item 11.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de

habilitação.

11.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante na proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

11.10. A CONTRATADA deverá apresentar os catálogos ou manuais dos equipamentos, conforme o item 6.1.26 Termo de Referência.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 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.

12.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRASE CLASSIFICADA.

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

12.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

12.6 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10. 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 n. 123, de 2006 e alterações.

12.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com

início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

12.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 12.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

12.12.1. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

12.13. 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 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;

f) 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, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) 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 2110, de 2022.

h) 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.

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 10.6 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 10.7 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

12.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.16.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) **Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.**

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

12.17. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

12.18. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

13.

DO RECURSO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 após a fase de Julgamento e Habilitação, declarada a empresa VENCEDORA do certame,

qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

13.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

13.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA REVOCAGÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e sanções previstas no item 16 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

16.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos necessários à execução, correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da **Secretaria de Estado da Educação – SEDUC**, os gastos previstos encontram-se dentro do PLANO PLURIANUAL (PPA) 2023/2024, recursos não vinculados de impostos:

4.1.1 FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	4.1.2 NATUREZA DA DESPESA:	4.1.3 FONTE:
16.001.12.122.1015.2087 - Assegurar a manutenção administrativa da unidade	3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	1500001001 - Recursos não vinculados de impostos

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. 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.

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços não poderá exceder, por Órgão ou entidade 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, em conformidade com o § 4º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021, conforme item 22.6 do Termo de Referência.

18.3. Conforme § 5º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021, as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, conforme item 22.6 do Termo de Referência.

18.4. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes será de 1 (uma) unidade do quantitativo registrado, conforme art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/24, conforme item 22.7 do Termo de Referência.

18.5. Conforme § 5º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021, as aquisições ou contratações adicionais, decorrentes das adesões à ata de registro de preço, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

18.6. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.7. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.9. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.10. 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.

18.11. Nos termos do Decreto Estadual nº. 28.874/2024, 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.

18.12. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

18.13. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

18.14. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

18.14.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

18.14.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

18.14.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

18.14.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.15. Para o cadastro reserva disposto no item **18.14.2** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

18.16. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

18.17. O registro a que se refere o item **18.14.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

18.18. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.19. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.19.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

18.20. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

18.20.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

18.20.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

18.20.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

19.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

19.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

19.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

19.3. O disposto no § 1º do art. 136 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

20.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

20.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

20.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

20.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.gov.br/compras/pt-br>

20.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

20.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por

tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

20.14. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

21. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0063351582);

ANEXO II - Mapa de Risco (0054340148);

ANEXO III- Análise e Matriz de Risco (0054340155);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0063352237);

ANEXO V - SAMS (0060474532);

ANEXO VI – Quadro Estimativo de Preços (0065307196);

ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0061505585).

Porto Velho-RO, 21 de outubro de 2025.

RÓGER CARDOSO

Pregoeiro SUPEL-COEDU

Portaria n.º 234/2025/SUPEL/GAB

Elaborado por:

Alex Lourenço Campos

Membro da Comissão COEDU - SUPEL/RO

Portaria nº 234/2025/GAB-SUPEL/RO

Revisado por:

Róger Martins Cardoso

Agente de Contratação - SUPEL/RO

Portaria nº 234/2025/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Róger Martins Cardoso, Pregoeiro(a)**, em 21/10/2025, às 13:05, 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 **Alex Lourenço Campos, Assessor(a)**, em 21/10/2025, às 13:06, 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 **0063615078** e o código CRC **7C327CEF**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0029.054116/2023-45

SEI nº 0063615078



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Contratações de Serviços - SEDUC-GCS

TERMO DE REFERÊNCIA

TRRP-145/2024-SEDUC-RO

Processo SEI 0029.054116/2023-45

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-RO

Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Contratos de Serviços - SEDUC-GPCS

2. BASE LEGAL:

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar 37 ([0058908885](#)), em atendimento ao disposto na Lei Federal 14.133/2021, norma geral e o Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta o Pregão na forma Eletrônica, definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para aquisições de Bens e contratação de serviços.

3. OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo de Referência, a **Contratação de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** - Solução de tecnologia da informação e comunicação para serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, locação de scanner colorido, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.1. Especificação Resumida dos Grupos/Itens, Serviços e Quantitativos

GRUPO	ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QTD. EQUIPAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. MENSAL DE IMPRESSÃO	QUANTIDADE DE MESES
GRUPO 1- DISTRITO DE EXTREMA e PORTO VELHO							
1	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm- Franquia	229	Páginas Impressas	2.200	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm -Excedente		Páginas Impressas	1.400	

		26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	235	Páginas Impressas	2.200	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	6	Páginas Impressas	3.600	
		26697	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente		Páginas Impressas	2.400	
	4	26638	Impressões Policromáticas A3 34ppm - Franquia	4	Páginas Impressas	1.200	
		26719	Impressões Policromáticas A3 34ppm - Excedente		Páginas Impressas	800	
	5	27618	Scanner Colorido	5	serviço	-	
	6	276148	Scanner de mesa	1	serviço	-	
GRUPO 2 – ARIQUEMES e BURITIS							
2	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	46	Páginas Impressas	2.200	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	27	Páginas Impressas	2.200	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	2	Páginas Impressas	3.600	
		26697	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente		Páginas Impressas	2.400	
GRUPO 3 – JARU e MACHADINHO D’OESTE							
3	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	35	Páginas Impressas	2.200	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	22	Páginas Impressas	2.200	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	2	Páginas Impressas	3.600	
		26697	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente		Páginas Impressas	2.400	
GRUPO 4 – OURO PRETO D’OESTE							
4	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	18	Páginas Impressas	2.200	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	12	Páginas Impressas	2.200	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	

	3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	1	Páginas Impressas	3.600	
		26697	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente		Páginas Impressas	2.400	
GRUPO 5 – JI-PARANÁ							
5	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	57	Páginas Impressas	2.200	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	50	Páginas Impressas	2.200	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	1	Páginas Impressas	3.600	
		26697	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente		Páginas Impressas	2.400	
GRUPO 6 – CACOAL, PIMENTA BUENO e ESPIGÃO D’OESTE							
6	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	57	Páginas Impressas	2.200	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	38	Páginas Impressas	2.200	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	3	Páginas Impressas	3.600	
		26697	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente		Páginas Impressas	2.400	
GRUPO 7 – VILHENA e CEREJEIRAS							
7	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	46	Páginas Impressas	2.200	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	34	Páginas Impressas	2.200	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	2	Páginas Impressas	3.600	
		26697	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente		Páginas Impressas	2.400	
GRUPO 8 – ROLIM DE MOURA e ALTA FLORESTA							
8	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	46	Páginas Impressas	2.200	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	29	Páginas Impressas	2.200	

		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	2	Páginas Impressas	3.600		12
		Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente			2.400		
		GRUPO 9 – COSTA MARQUES e SÃO FRANCISCO					
9	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	20	Páginas Impressas	2.200	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	13	Páginas Impressas	2.200	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	2	Páginas Impressas	3.600	
		26697	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente		Páginas Impressas	2.400	
GRUPO 10- GUAJARA MIRM							
10	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	20	Páginas Impressas	2.200	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	15	Páginas Impressas	2.200	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente		Páginas Impressas	1.400	
	3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	1	Páginas Impressas	3.600	

3.2. Natureza do Serviço:

3.2.1. Os Serviços Objeto desta Contratação são caracterizados como comum (ns), nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21, uma vez que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3.3. Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O prazo de execução, do objeto licitado deverá ser de acordo com a necessidade da SEDUC-RO, a contar do recebimento da ordem de serviço, em no máximo até 5 (cinco) dias.

3.5. A contratação observará as disposições da LC nº 123/06, no que couber.

3.6. Considerando a especificidades do objeto e sua execução, a contratante estima que as quantidades poderão ser efetivamente utilizados 100 % (cem por cento), podendo no transcorrer da execução serem acrescidas ou suprimidas em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Para esta contratação as licitantes interessadas deveram formular suas propostas considerando 100% (cem por cento) dos quantitativos estipulados por item, não sendo permitido propor quantidade inferior ao máximo solicitado.

3.8. O objeto terá execução em locais diferentes conforme distribuição de cada item, podendo o licitante interessado utilizar-se do que preceitua a alínea “a”, Inciso III, art. 82, da Lei 14.133/2021 quando o objeto for executado em locais diferentes.

3.8.1. Os preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar,

3.9. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a Portaria SGD/MGI nº 370, de 08 de março de 2023, que estabelece a necessidade de especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão - modalidade franquia de páginas mais excedente:

3.9.1. É necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente. Comumente os contratos possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite previsto em lei, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página."

3.10.1. A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.11. Vigência

3.11.1. Da Vigência do Contrato:

3.11.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por igual período, na forma do artigo **146**, do **Decreto Estadual nº 28.874/2024 e art. 107**, da **Lei 14.133/2021**.

3.11.2. A contratação terá eficácia, a contar da assinatura do contrato, com fulcro no artigo **94, Inciso I** da lei de licitações 14.133/2021.

3.11.3. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o Contrato ou instrumento equivalente.

3.11.3.1. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.11.4. Por ter sido adotado a modalidade de Pregão Eletrônico, com julgamento de Menor Preço por , a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens, exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade, conforme está previsto no § 2º, art. 82, da Lei 14.133 de 2021.

3.11.2. Da vigência da ata de registro de preços

3.11.2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata na imprensa oficial, será de 12 (doze) meses, sem a necessidade de prorrogação ([0063403303](#)) em exercícios posteriores.

3.12. Resultados Pretendidos e Contratações Correlatas

3.12.1. Estão previstos nos itens 13. e 15. e subitens, do Estudo Técnico Preliminar 37 ([0058908885](#)).

3.13. Dos Riscos

3.13.1. A Avaliação de Riscos, para a presente contratação encontra-se detalhada no Mapa de Risco 146 ([0054340148](#)), e, Análise de Riscos 136 ([0054340155](#)).

3.14. Do Modo de Disputa

3.14.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em conformidade com art. **42, Inciso XIII e art. 22, Inciso II, da IN 73/2022**.

3.14.1.1. Em consonância ao inciso I do Art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021, no modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, visto que se trata de um pregão cujo o critério de julgamento é menor preço para os itens da licitação.

3.14.1.2. Outrossim, no modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento dessa etapa de disputa.

3.14.1.3. O estímulo contínuo da disputa de preços no modo aberto, ou seja, os lances sucessivos e públicos, afasta todo risco de empresas amadoras (novas no mercado) lançassem valor fora do mercado numa etapa fechada (que é sigilosa). Os preços em disputa aberta ficam claros para melhor competição entre os participantes. Então, evitar riscos na contratação contribui para ter uma licitação que

alcance mais prontamente os resultados pretendidos.

3.14.1.4. Outrossim, não foi possível identificar que optar por modo disputa diferente do "modo aberto" venha a trazer vantagem para a Administração e nem mesmo aponta simplificação do processo ou celeridade no resultado da licitação.

3.15. Das Quantidades Estimadas para a Contratação

3.15.1. As quantidades foram apresentadas pela Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços, conforme DFD 5 ([0042457666](#)), que realizou um levantamento com base nas demandas registradas nos seguintes Processos Administrativo: SEI nº [0029.028731/2023-04](#); SEI nº [0029.029099/2024-99](#) e despacho SEDUC-ARQ ([0047192077](#)):

LOCAL	Equipamento Tipo III - Multifuncional Monocromática A4 45ppm	Equipamento Tipo II - Multifuncional Monocromática A4 31 a 45ppm	Equipamento Tipo II Multifuncional Policromática A4 - 42ppm	Equipamento Tipo II Multifuncional Policromática A3 24 a 34ppm	SCANNER COLORIDO	SCANNER MESA
Unidades escolares	411	308	-	-	-	-
Educação Especial*	-	44	-	-	-	-
CEFORREE*	-	6	-	-	-	-
Escolas Indígenas	14	-	-	-	-	-
Superintendências Regionais de Educação	42	7	18	-	-	-
SEDUC- SEDE (Administrativo)	15	2	4	2	-	1
Conselho Estadual de Educação - CEE/RO	2	1	-	-	-	-
Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP	3	1	-	-	-	-
Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP / ANEXO I	1	1	-	-	-	-
Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP / ANEXO II	-	1	-	-	-	-
Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP / ANEXO III	1	1	-	-	-	-
Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP / ANEXO IV	1	1	-	-	-	-
Conselho de Alimentação Escolar do Estado de Rondônia - CAERO	2	1	-	-	-	-
Arquivo Central - ARQ	1	-	-	1	5	-
Conselho de Acompanhamento e Controle social do FUNDEB - CACS/FUNDEB	1	1	-	-	-	-
Coordenadoria de Mídias Educacionais - CME	60	60	-	-	-	-
Reserva técnica*	20	40	-	1	-	-
TOTAL	574	475	22	4	5	1

Tipo	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO
Multifuncional Monocromática A4 45ppm - FRANQUIA	574
Multifuncional Monocromática A4 45ppm - EXCEDENTE	
Multifuncional Monocromática A4 31 a 45ppm - FRANQUIA	475
Multifuncional Monocromática A4 31 a 45ppm - EXCEDENTE	
Multifuncional Policromática A4 – 42ppm - FRANQUIA	22
Multifuncional Policromática A4 – 42ppm - EXCEDENTE	
Multifuncional Policromática A3 24 a 34ppm - FRANQUIA	4
Multifuncional Policromática A3 24 a 34ppm - EXCEDENTE	
Scanner colorido	5

Resumo dos cálculos por tabela:

Tabela	Tipo	Qtd.	Volume Anual	Volume impressora/mês	por	Franquia (60%)	Excedente (40%)
T1 - A4 45ppm	Multifuncional Monocromática A4 45ppm	574	25.248.735	3.600 páginas		2.200 páginas	1.400 páginas
T2 - A4 31-45ppm	Multifuncional Monocromática A4 31 a 45ppm	475	20.658.056	3.600 páginas		2.200 páginas	1.400 páginas
T3 - A4 42ppm	Multifuncional Policromática A4 – 42ppm	22	1.584.000	6.000 páginas		3.600 páginas	2.400 páginas
T4 - A3 34ppm	Multifuncional Policromática A3 24 a 34ppm	4	96.000	2.000 páginas		1.200 páginas	800 páginas

*Obs: "Considerando a quantidade inicialmente calculada para os itens de Franquia e Excedente, procedeu-se ao ajuste das quantidades.

Tal decisão fundamenta-se na necessidade de otimização dos recursos públicos e na busca por uma contratação mais eficiente, respeitando os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021. O ajuste visa alinhar a contratação às reais necessidades da Administração, evitando aquisições desnecessárias e promovendo a economicidade do processo licitatório."

3.15.2. Para maiores detalhes, consta no item 10. e demais subitens do Estudo Técnico 37 ([0058908885](#)), memória detalhada das quantidades.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em atendimento a legislação vigente, o presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, para subsidiar a elaboração do Termo de Referência do Anteprojeto ou do Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

A Secretaria de Estado da Educação enfrenta a necessidade premente de modernizar e otimizar suas atividades administrativas, especialmente no que tange à gestão documental. A reprodução de documentos e digitalização de documentos são atividades vitais para a manutenção da eficiência operacional e para o cumprimento das exigências legais de arquivamento e segurança da informação.

Assim como a necessidade da contratação do serviço de outsourcing de impressão fundamenta-se pela iminência do encerramento do atual Contrato Administrativo nº 298/PGE-2019 ([7120266](#)), referente ao processo [0029.438455/2018-13](#), que está prestes a ser complementado pelo 5º Termo Aditivo. O contrato em vigor atende somente às atividades administrativas (atividades-meio), portanto, nesse novo formato busca-se a necessidade em atender as Escolas quanto às atividades pedagógicas (atividades-fim) da Seduc, em consonância com sua missão institucional, alinhada aos Instrumentos de Planejamento Institucionais vigentes.

Dessa forma, a presente contratação visa atender às necessidades de impressão, digitalização e reprografia de documentos, garantindo a disponibilização contínua do serviço de impressão com alta qualidade nos materiais utilizados. Com a solução a ser implementada, busca-se aprimorar as rotinas administrativas de todos os usuários nos setores, assegurando um atendimento mais ágil, amplo e eficiente às demandas organizacionais. Dessa forma, espera-se reduzir ao máximo o risco de descontinuidade dos serviços prestados pela Seduc.

Sob a perspectiva do interesse público, destacamos os seguintes pontos que justificam a necessidade desta contratação:

a) **garantia de acesso equitativo:** A contratação de uma empresa especializada assegurará que todas as unidades educacionais e administrativas, tenham acesso equitativo a serviços de impressão, cópia e digitalização.

b) **eficiência operacional:** A terceirização desses serviços para uma empresa especializada permitirá que a Secretaria Estadual da Educação concentre seus recursos e esforços nas atividades essenciais de ensino e gestão educacional, otimizando sua eficiência operacional e administrativa.

c) **qualidade e tecnologia:** A contratação de uma empresa especializada garantirá o acesso a equipamentos modernos e de alta tecnologia, proporcionando impressões de qualidade, tanto coloridas quanto em preto e branco, além de serviços de digitalização precisos e eficientes, essenciais para o desenvolvimento de materiais educacionais e administrativos.

d) **manutenção e suporte técnico:** A empresa contratada será responsável pela prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como pelo fornecimento de peças e consumíveis necessários, garantindo o pleno funcionamento dos mesmos e minimizando possíveis interrupções nas atividades educacionais e administrativas.

Portanto, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade técnica e econômica para futura e eventual contratação de serviços integrados em reprodução de documentos (outsourcing de impressão) e scanner colorido, conforme consta no **Documento de Formalização da Demanda (0042457666)**, contemplando a disponibilização de equipamentos em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e em linha de reprodução, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças, consumíveis, sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

Para entendimento deste processo tem-se "Outsourcing", como sendo um recurso de gestão, do qual a Administração contrata os serviços de uma empresa terceirizada para desempenhar uma atividade que antes era realizada por seus próprios funcionários. De comum acordo entre as partes, os funcionários dessa futura empresa cumprem sua jornada na própria Administração, quando assim convocados, porém, sem vínculo empregatício, sendo de responsabilidade única e exclusiva da empresa contratada, todas e quaisquer despesas com salários e encargos trabalhistas.

As necessidades tecnológicas a serem atendidas pela presente demanda envolvem essencialmente:

- a) equipamentos de impressão aderentes aos requisitos de arquitetura tecnológica necessários e suficientes para atendimento das demandas funcionais;
- b) solução de gerenciamento de impressão (software de gestão e bilhetagem); e
- c) solução de gerenciamento de suporte técnico on-site. A definição das especificações técnicas dos componentes da solução serão objeto de análise deste Estudo Técnico, cotejadas com o disposto na portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 que Institui o Modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão.

A contratação também é uma solução para a redução de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos, redução de custos com os insumos/consumíveis/kit de manutenção, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador de serviços.

A presente contratação possui motivação diante das novas tendências tecnológicas de mercado, permitindo melhor aproveitamento e possibilidade de múltiplo uso, com o emprego de equipamentos multifuncionais que permitem a implementação de ferramentas de gerenciamento e controle. Os equipamentos a serem solicitados agregam a multifuncionalidade tecnológica, adicionando ao procedimento de impressão cópia e digitalização. Tais operações são justificadas, em função da eficiência tecnológica, combinando uma série de funcionalidades em um único equipamento.

Entendemos que os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução estão presentes ao longo deste estudo técnico. De maneira não exaustiva, segue, abaixo, alguns deles:

- a) **eficiência:** Atendimento pleno às necessidades da Seduc;
- b) **eficácia:** Resolver os atuais problemas dos serviços de digitalização e impressão da Seduc;
- c) **otimização de custos:** Contratação de uma solução que atenda às necessidades pagando efetivamente pelo uso e produção;
- d) **visibilidade:** Apoiar a gestão nas ações de redução de custos e impressão segura por meio de um sistema de bilhetagem e gestão efetiva; e
- e) **disponibilidade em todo o Estado:** Atendimento em todas as unidades da Seduc distribuídas no Estado de Rondônia.

Ademais, trata-se de serviço continuado, que são aqueles que pela sua essencialidade visam atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Por fim, considerando que a demanda em questão se refere a um serviço contínuo e visando o cumprimento do Princípio da Continuidade do Serviço Público, entende-se ser necessária a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização, cópia de documentos e fornecimento de scanner colorido. Isso garantirá a continuidade dos serviços, promovendo, assim, o desenvolvimento educacional e o bem-estar da comunidade escolar em todas as localidades atendidas.

4.12. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

4.12.1. Considerando as características dos serviços a serem contratados, não haverá parcelamento ou individualização da solução.

A Comissão de Estudo Técnico Preliminar considerou viável que a licitação ocorra por grupo econômico por região, fundamentando-se na Lei nº 1808, de 20 de novembro de 2007, que estabelece as Regiões de Planejamento e Gestão para o Estado de Rondônia. Essa abordagem permitirá abranger todos os elementos necessários para prover o serviço de impressão comum a todas as unidades organizacionais que possam demandar cópias e impressões em formato A4 e A3, tanto monocromáticas quanto coloridas.

Considerando a dependência entre os itens que compõem o objeto desta contratação, comprovou-se técnica e economicamente inviável seu parcelamento, visto que a divisão do objeto pode comprometer o cumprimento dos requisitos técnicos apresentados neste artefato.

A contratação do objeto da licitação pelo menor preço global do grupo garante a unicidade técnica da prestação do serviço, permitindo que a empresa contratada esteja capacitada tecnicamente para trabalhar de forma integrada com os componentes desta solução.

Tal necessidade é melhor compreendida quando descrevemos, de forma exemplificativa, as etapas dos serviços que a licitante vencedora deverá executar:

Avaliação do ambiente de equipamentos e serviços que compõem a contratação;

Alocação e instalação dos equipamentos;

Implantação e customização do sistema unificado de gerenciamento dos equipamentos, garantindo: centralização dos dados e informações, atualizações de segurança, etc..

A contratação por item poderia causar prejuízo para o conjunto da demanda (**questões técnicas**) ou para a economia de escala (**questões econômicas**), tornando inviável e prejudicial o bom desempenho da contratação, por se tratar de serviços complementares. Por outro lado, a contratação desses serviços em grupos poderá gerar benefícios, como a redução do valor final do contrato. Além disso, esse modelo elimina o problema de ter que gerenciar múltiplos fornecedores em um mesmo grupo.

A modalidade de Outsourcing escolhida, franquia mensal com pagamento de excedentes, permite planejamento financeiro das unidades interessadas na contratação, visto que, com um bom gerenciamento das impressões evitando excedentes, o pagamento torna-se fixo. E, caso haja necessidade de impressão de excedentes, esta modalidade ainda conta com cálculo de compensação semestral, para corrigir possíveis efeitos de alta sazonalidade de impressões, onde há baixa impressão e não esgotamento da franquia em um mês, e grande quantidades de excedentes em outro.

A divisão por itens pode levar a altos custos de manutenção aos fornecedores, com a necessidade de contratação de funcionários especializados para atender baixa demanda, assim como não permite ao fornecedor ganhos de escala na negociação de insumos. Outrossim, a seleção por grupos permite a padronização do parque de impressão, o que diminui possíveis problemas de compatibilidade, centraliza o gerenciamento das impressões em um software por grupo, e evita que itens de baixa demanda não gerem interesse dos fornecedores ou gerem propostas com valor muito acima do pesquisado.

Conforme Acórdão nº 861/2013 - Plenário - É lícito o agrupamento em grupos de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam a mesma natureza e que guardem relação entre si.

Segundo o Acórdão nº 5260/2011 – TCU – 1ª Câmara, de 06/07/2011, "Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por grupos, e não por itens, desde que os grupos sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si". Os grupos propostos neste documento agrupam soluções e serviços de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade.

Portanto, ao se licitar por grupo, cabe ao administrador analisar, por meio dos setores técnicos, a viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois, segundo Justen Filho, "a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) A unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento". Ainda, esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que "a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde há risco à satisfação do interesse público em questão".

Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economia de escala.

Nesse sentido, a licitação por grupo é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, também por manter a qualidade da Solução de TI, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases da implantação/implementação, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

Ademais, os itens são fortemente dependentes entre si, o que faz com que a divisão inviabilize a contratação, já que o equipamento faz todo o serviço de impressão, digitalização e cópia a ser contratado.

O não parcelamento do objeto não restringe a competitividade do certame e nem traz prejuízo ao erário, visto que os itens que compõem o objeto são de mesma natureza e guardam relação entre si.

Nesse sentido, a opção da Secretaria de Estado da Educação, em respeito à legislação vigente e na busca pela economicidade e na melhor forma de prestar os serviços, inclusive no que tange à garantia da padronização dos serviços, opta por **contratar a solução por grupo econômico por região**. A estruturação proposta agrupa de forma lícita, segura, técnica e economicamente viável, serviços de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade e de configuração do modelo de contratação propriamente dito, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade.

4.13. Do Agrupamento dos Itens por Grupo

O objeto do presente Termo de Referência é **Contratação de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** - Solução de tecnologia da informação e comunicação para serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, locação de scanner colorida, mediante Sistema de Registro de Preços, onde os mesmos foram agrupados em **10 (dez) GRUPOS**, à luz da Lei Geral de Licitações e da Súmula nº. 8/TCE-RO, de maneira que a fragmentação em itens **acarretaria a perda do conjunto; perda da econômica de escala; redundaria em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionaria a excessiva pulverização de contratos ou resultaria em contratos de pequena expressão econômica.**

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

4.13.1. Da Fragmentação em Itens Acarretar a Perda do Conjunto

4.13.1.1. O parcelamento do objeto somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para a Administração Pública. No presente caso não há viabilidade técnica, uma vez que a falta de um tipo de serviço prejudicaria todo o conjunto, e, de nada adiantaria ter por tratar-se de um conjunto de soluções que precisam trabalhar de forma integrada para garantir sua eficiência e compatibilidade. Ter uma gerência integrada diminui a curva do aprendizado e possibilita sua gestão com poucos colaboradores especializados o que não aconteceria caso fosse adjudicação por item.

4.13.1.2. Em se tratando da **Contratação de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** - Solução de tecnologia da informação e comunicação para serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, locação de scanner colorida, visando modernizar e otimizar suas atividades administrativas, especialmente no que tange à gestão documental, não podemos considerar o fator econômico como preponderante, mas mesmo assim entendemos que a adjudicação por grupo, dentro da economia de escala, também possibilitará um desembolso menor dos cofres públicos do que se todos os itens fossem adquiridos de forma distinta. Podemos acrescentar também, caso a adjudicação fosse por item, quanto a dificuldade de gestão dos contratos de suporte e de sua eficiência, além da possibilidade de conflito na utilização dos recursos e sua complexidade, como por exemplo. Há necessidade que todos os itens estejam disponíveis para a adequada utilização de todos equipamentos.

4.13.2. Da Perda da Economia de Escala

4.13.2.1. As contratações efetuadas pela Administração devem ser 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.

4.13.2.2. Quanto maior a quantidade a ser executada, maior poderá ser o desconto na contratação de serviços. Esse ganho está relacionado com o aumento da quantidade adquirida sem um aumento proporcional no custo e está intrinsecamente relacionado ao princípio da economicidade esculpido no art. 70 de nossa Carta Magna.

4.13.2.3. A economia de escala é definida como aquela que ocorre a partir de determinado patamar de quantidade de itens comercializados e pode acarretar relevante desconto na aquisição dos bens e serviços.

4.13.2.4. De tal modo, que no caso em tela a adoção critério de julgamento menor preço permite o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala, como por exemplo, a empresa que ganhar o grupo executará todos os itens, acarretando, consequentemente, uma diminuição nos custos e economia de escala.

4.13.3. Do Prejuízo à Celeridade da Licitação

4.13.3.1. Um dos fatores que pode ser levado em conta na elaboração de um edital por grupo é o interesse na celeridade do processo.

4.13.3.2. Neste caso, trata-se de 10 (dez) grupos, com quantidades distintas de itens. Assim, a **Contratação de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** - Solução de tecnologia da informação e comunicação para serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, locação de scanner colorida, conjuntamente, por uma única empresa por grupo, fica mais célere o julgamento das propostas. Caso contrário, seriam estabelecidos vários prazos entre várias empresas para conclusão do objeto contratado, e com isso, poderia haver um grande embaraço.

4.13.4. Da Pulverização de Contratos

4.13.4.1. A licitação por itens corresponde, na verdade, a uma multiplicidade de licitações, cada qual com existência própria e dotada de autonomia jurídica, mas todas desenvolvidas conjugadamente em um único procedimento, documentado nos mesmos autos. Esta exagerada divisão de objeto pode ocasionar uma excessiva pulverização dos contratos, tornando mais dispendiosa a contratação.

4.13.4.2. No caso em questão, a adoção do critério de julgamento menor preço por lote para a **Contratação de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** - Solução de tecnologia da informação e comunicação para serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, locação de scanner colorida, resultaria na contratação de 1 (uma) única empresa fornecedora/licitantes por lote, não ocorrendo a pulverização de contratos. Ainda há, com base no interesse público, maior segurança ao cumprimento do contrato.

4.13.4.3. Por fim, há que se observar o caso concreto, avaliando a conveniência e oportunidade, de modo a satisfazer da melhor forma o interesse público, pois cada contratação tem suas especificidades, em casu a aquisição por grupo é mais vantajosa para a Administração, em decorrência dos riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas na relações jurídicas mantidas com diversos contratados.

4.14. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.14.1. Considerando o disposto no artigo 34, inciso IX, do Decreto nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, a contratação pretendida encontra amparo nos itens: **5 e 6 (pág. 46)** do [Plano de Contratações Anual](#).

4.15. Levantamento de Mercado

4.15.1. O levantamento de mercado para prestações dos serviços nos municípios sedes, conforme dispõe o item 7 constante do Estudo Técnico Preliminar 37 ([0058908885](#)).

4.16. Contratações Similares

4.16.1. **Contratações Similares encontram-se descritas no item 9. do ETP 37 ([0058908885](#)).**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução proposta é contratação de espaço para eventos esportivos dentro dos requisitos de contratação já especificado no item 8. Do estudo técnico preliminar 37 ([0058908885](#)).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Técnicos

6.1. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente todos os requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira e ainda e os seguintes requisitos:

6.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de impressão concernentes ao estabelecido no descriptivo do **ITEM 3.1.** deste instrumento, em conformidade com os requisitos constantes no **ITEM 6**, devidamente instalados e em perfeita condição de funcionamento, incluindo fornecimento de sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões;

6.1.2. Cabe a CONTRATADA verificar previamente à instalação dos equipamentos, a compatibilidade da faixa de tensão disponível nos locais onde serão instaladas as impressoras.

6.1.3. A operacionalização dos equipamentos e sistemas será realizada pelos servidores da SEDUC/RO, com exceção dos casos que requerem suporte técnico, fornecido pela CONTRATADA.

6.1.4. A manutenção, correção e suporte dos equipamentos, além do fornecimento de insumos (exceto papel), ficará a cargo da CONTRATADA, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, garantindo a plena operacionalidade do serviço.

6.1.5. O suporte técnico ao sistema de controle, gestão e bilhetagem de impressões deve ser prestado pela equipe técnica do fabricante do software, preferencialmente no local, ou remotamente, desde que realizado por profissionais cadastrados pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, e com conhecimento técnico adequado.

6.1.6. O serviço deverá contemplar o correto descarte dos materiais.

6.1.7. A CONTRATADA deverá ser responsável pela movimentação dos equipamentos, quando necessário.

6.1.8. Durante a fase de implantação, a CONTRATADA ministrará treinamento aos servidores designados pela CONTRATANTE. Este treinamento abordará a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos disponibilizados. Além disso, será fornecido treinamento específico no desenvolvimento e customização de soluções de integração dos equipamentos ofertados com as aplicações solicitadas.

6.1.9. Todos os equipamentos devem ser novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante;

6.1.10. A atualização periódica dos equipamentos fornecidos de modo a garantir a modernização do parque de impressoras e copiadoras do órgão e o atendimento de demanda futura; e

6.1.11. As multifuncionais, que necessitarem de módulos opcionais, estes devem ser do mesmo fabricante do equipamento, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários.

6.1.12. O fornecimento de insumos e suprimentos (cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores e demais componentes) necessários ao funcionamento dos equipamentos e manutenção do serviço. A taxa de cobertura de impressão, que serve como parâmetro para avaliar a durabilidade dos toners, deve ser determinada conforme a norma técnica ABNT NBR ISO/IEC 19752: 2006.

6.1.13. Os suprimentos dos equipamentos originais do fabricante dos mesmos, novos, de primeiro uso, sem nenhum processo de recondicionamento, remanufaturamento ou reciclagem.

6.1.14. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 01 (um) tonificador adicional para os equipamentos instalados; e

6.1.15. Para cada toner substituído deverá ser enviado um novo automaticamente após a substituição.

6.1.16. Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas;

6.1.17. Quando a manutenção não puder ser executada no local a CONTRATADA poderá remover o equipamento, mas deverá deixar um equipamento semelhante em caráter provisório.

6.1.18. Fornecimento de softwares para bilhetagem e monitoramento on-line, informando níveis de abastecimento toner/bolsas, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento. Poderão ser fornecidos até dois softwares um para bilhetagem e um para monitoramento do equipamento.

6.1.19. Fornecimento de licenças de uso de sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relacionadas ao Contrato;

6.1.20. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais definidos pela CONTRATANTE;

6.1.21. As unidades setoriais ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima por meio de usuário/senha;

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

6.1.23. A execução do contrato se dará por demanda, através de Ordem de Serviço, expedida pela CONTRATANTE;

6.1.24. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias estão descritas no **ITEM 3.1**.

6.1.25. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos e as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências das unidades da CONTRATANTE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no **ITEM 3.1**.

6.1.26. Antes da primeira entrega de equipamentos, cada tipo de equipamento deverá ser homologado tecnicamente pela equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE em uma etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante.

6.1.27. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE nos endereços constantes nesse Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital;

6.1.28. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE.

6.1.29. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

6.1.30. Todos os equipamentos deverão possuir a funcionalidade de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para confronto dos relatórios de impressão gerados pelo sistema de gerenciamento.

6.1.31. Em função da natural e esperada evolução da tecnologia e do lançamento de novas que suplantam e substituem tecnologias anteriores, a CONTRATADA poderá oferecer equipamentos com configurações superiores, com a anuência do CONTRATANTE sem qualquer aumento dos valores.

6.2. Requisitos do Preposto

6.2.1. A CONTRATADA deverá nomear e constituir formalmente preposto para exercer a representação legal junto à Secretaria de Estado da Educação, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar as respectivas atas, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, receber notificações de descumprimento do contrato, solicitações de tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

6.2.2. O Preposto deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual e estar acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, para contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar apoio aos profissionais em serviço na Secretaria de Estado da Educação.

6.2.13. Durante a instalação e fase de testes, a Contratada deverá manter **preposto** nos locais com plenos poderes para responder pela Contratada e assinar documentos pertinentes.

6.3. Requisitos na Execução dos Serviços:

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

1. Fornecimento de equipamentos em linha de produção, novos e sem uso, devidamente instalados, sendo que, as impressoras multifuncionais lasers com seus módulos opcionais deverão ser do mesmo fabricante, visando à padronização do hardware, tornando uniformes os procedimentos de customização de aplicações e/ou formulários
2. Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras multifuncionais, sendo novos e originais do fabricante;
3. Fornecimento de suporte técnico quando necessário. Para tanto, o fornecedor deverá dispor de suporte técnico no local do fornecimento do serviço.
4. Fornecimento de assistência técnica;
5. Fornecimento de software para gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão online do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento.

6.3.2. As instalações, customizações e soluções das aplicações nos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá seguir as normas e diretrizes determinadas pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.12. A execução dos serviços, se darão por demanda através de Ordem de Serviço específica emitida pela CONTRATANTE.

6.4. Requisitos do Sistema de Gestão dos Serviços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.10. Realizar inventário automático dos equipamentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.19. Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc.

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

6.4.21. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela CONTRATADA.

6.5. Requisitos do Sistema de Gestão de Ativos e Ordem de Serviço:

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

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

6.5.3. A plataforma server deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: Linux Red Hat versão 4 e superiores ou MS-Windows 2000, XP, Windows 7, Vista. Os clientes deverão operar com os navegadores Internet Explorer ou Mozilla Firefox, entre outros livres;

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

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

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

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

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

- 6.5.9.** O sistema deverá operar em rede TCP/IP;
- 6.5.10.** O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- 6.5.11.** O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- 6.5.12.** O sistema deverá possuir registros em “logs” das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;
- 6.5.13.** O sistema deverá possuir recurso nativo, específico para cadastramento e manipulação de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento on-line pelo operador do Help Desk;
- 6.5.14.** O sistema deverá possuir controle de acesso específico para as funcionalidades da “base de conhecimento”, garantido o acesso somente a usuários cadastrados, respeitando os privilégios de cada usuário para inserção, alteração e exclusão de registros, bem como viabilizando e garantindo a padronização dos dados sobre os problemas e soluções armazenadas;
- 6.5.15.** O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação “status” dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- 6.5.16.** O sistema deverá permitir alterações de layout de telas, nomenclatura e tipo de dados de cada campo do banco de dados, criação de novas telas e tabelas no banco de dados. Somente usuários com privilégios previamente definidos poderão fazer tais operações;
- 6.5.17.** O sistema deverá permitir o desenvolvimento de novos relatórios. Todos os relatórios desenvolvidos devem ser disparados nativamente do software de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, sem a necessidade da abertura de um segundo aplicativo;
- 6.5.18.** O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Help Desk, com possibilidade de filtrar por período, por departamento e/ou por unidade de negócio;
- 6.5.19.** O sistema deverá emitir relatório do total de chamadas recebidas pelo Help Desk agrupadas por tipo de problema, com possibilidade de filtrar por período por departamento e/ou por unidade de negócio;
- 6.5.20.** O sistema deverá emitir, a qualquer momento, relatório sumarizado dos atendimentos efetuados pelo Help Desk ou Suporte Técnico em um determinado período, agrupados conforme avaliados pelos usuários em Bom, Regular e Ruim;
- 6.5.21.** O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo Help Desk, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por “status” e período;
- 6.5.22.** O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo Help Desk, imprimindo “status” da OS, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;
- 6.5.23.** O sistema deverá realizar inventário automático das informações de hardware e software, apresentando as características básicas de cada tipo de impressora.
- 6.5.24.** O sistema deverá possuir cadastro e controle dos equipamentos com a identificação por número de série e marca como campos-chave, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto;
- 6.5.25.** O sistema deverá permitir a associação do registro de equipamento com o contrato de serviços e termos de garantia;
- 6.5.26.** O sistema deverá permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo;
- 6.5.27.** O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;
- 6.5.28.** O sistema deverá permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;
- 6.5.29.** O controle do fluxo das chamadas deverá permitir a descrição do problema em campo texto, com tamanho ilimitado;
- 6.5.30.** O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as O.S. - Ordens de Serviço passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;
- 6.5.31.** O controle das chamadas atendidas pelo Help Desk deverá permitir a associação dos dados de atendimento com os dados do contrato de serviços de terceiros;
- 6.5.32.** O sistema deverá possuir, de forma pré-configurada, módulo de tratamento de dados estatísticos para a produção dos seguintes relatórios:
- 6.5.33.** Indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas;
- 6.5.34.** Estatísticas de atendimento por itens, período, assunto, etc.;
- 6.5.35.** Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- 6.5.36.** Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.

6.5.37. O sistema proposto deverá possibilitar a abertura automática de Ordens de Serviço, sem necessidade de intervenção humana, para reposição de consumíveis das Estações de Impressão e Multifuncionais, mediante comunicação TCP/IP;

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

6.5.39. O sistema deverá permitir a associação de chamados com um chamado anteriormente criado (chamado filho), possibilitando que o fechamento do “pai” seja automaticamente replicado aos filhos;

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

6.5.41. Os custos relativos ao sistema de gestão de ativos e ordens de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela CONTRATADA, de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

6.6. Requisitos do Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia:

6.6.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de impressoras, os quais deverão estar totalmente integrados ao Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço descrito no item anterior.

6.6.2. O Controle deste sistema será realizado pela CONTRATANTE.

6.6.3. A futura CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os seguintes dados: tipo de documento, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

6.6.4. O sistema deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas. Este processo deverá ser realizado na própria rede , não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da futura CONTRATADA a distribuição do software, conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos.

6.6.5. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que, as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

6.6.6. Os equipamentos descritos no ITEM 3.1. servirão como referência mínima, podendo ser oferecido outros equipamentos de qualidade comprovada superior;

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

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

6.6.9. Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: LINUX ou MS-Windows 2000 ou superior para a plataforma Server, LINUX ou MS-Windows 98, 2000 XP e superiores para a plataforma Client;

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

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

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

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

6.6.14. Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

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

6.6.16. 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;

6.6.17. Possuir interface com usuário totalmente configurável;

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

6.6.19. 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;

6.6.20. 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;

6.6.21. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

- 6.6.22.** Usuário que realizou a impressão;
- 6.6.23.** Impressora utilizada;
- 6.6.24.** Número de páginas impressas;
- 6.6.25.** Data e hora da impressão;
- 6.6.26.** Características da impressão: simplex/duplex - monocromática- A4;
- 6.6.27.** Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
- 6.6.28.** A integração do sistema de contabilização com o sistema de gestão de ordens de serviços deverá possibilitar que sejam controlados com precisão os volumes envolvidos na execução dos serviços;
- 6.6.29.** O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- 6.6.301.** Deverá suportar o banco de dados;
- 6.6.31.** Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- 6.6.32.** Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela CONTRATADA, de acordo com as especificações contidas neste documento.
- 6.6.33.** Os devidos instaladores e licenças de uso do sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões deverão ser repassados para a CONTRATANTE e serão de sua propriedade, podendo inclusive ser utilizados para gerenciar equipamentos que integrem seu parque tecnológico e não sejam objeto desta licitação.

6.7. Requisitos de Manutenção corretiva e preventiva:

- 6.7.1.** A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.
- 6.7.2.** Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:
- a)Regulagens;
 - b) Ajustes mecânicos e eletrônicos;
 - c) Lubrificações;
 - d) Limpeza interna e externa;
 - e) Teste geral de operação;
 - f) Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

6.7.3. A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade reparo 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;

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

6.7.5. Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 06 (seis) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata do equipamento por outro novo de primeiro uso equivalente em características ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;

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

6.7.7. A CONTRATADA deverá substituir o rolo fusor e/ou pressor sempre que estes apresentarem desgaste. A substituição deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

6.7.8. A CONTRATADA deverá proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o chamado, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;

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

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

6.7.11. 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.

6.7.12. 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.

6.7.13. 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.

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

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

6.7.16. As mudanças de local e reinstalação de equipamentos, deverão ocorrer em até 2(dois) dias úteis, a contar da abertura do chamado para esta finalidade. A cada alteração de localidade a CONTRATADA ficará responsável por documentar a mudança, alterando, se necessário, os identificadores do equipamento dentro do software de gestão, e monitoramento;

6.7.17. A CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução, bem como por prestar serviço de manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, devendo ser agendada e acordada previamente com a unidade CONTRATANTE;

6.7.18. Após a implantação da solução, o serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos, deverão ser prestados presencialmente, de preferência, após a comunicação por parte da unidade CONTRATANTE ou agendado quando combinado entre as partes;

6.7.19. Considera-se para a fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão e scanners ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso;

6.7.20. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento utilizado na solução, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso;

6.7.21. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de abertura de chamados de suporte técnico (helpdesk) para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao Fiscal e/ou substituto do contrato da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeitos e soluções implementadas.

6.7.22. A unidade CONTRATANTE irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado);

6.7.23. A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados;

6.7.24. A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços;

6.7.25. A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pela unidade CONTRATANTE;

6.7.26. A movimentação de equipamentos só será realizada dentro de uma mesma localidade da CONTRATANTE. Cabe lembrar que há localidades da SEDUC que são compostas por locais fisicamente distribuídos e que os licitantes poderão realizar visitas prévias as localidades;

6.7.27. A CONTRATADA deverá documentar toda movimentação dos equipamentos, alterando se necessário, os identificadores dentro do software de gestão e monitoramento;

6.7.28. A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução onde assumirá os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre o que Gestor do Contrato solicitar;

6.7.29. A CONTRATADA deverá efetuar periodicamente, a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, tracionadores, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento ou conforme o entendimento desta necessidade por parte da CONTRATADA. Este tipo de manutenção deve ser agendada e

acordada previamente com a unidade CONTRATANTE;

6.7.30. A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento.

6.7.31. A CONTRATADA deverá responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros.

6.7.32. A CONTRATADA deverá realizar ao menos 1 (uma) vez por trimestre, de forma agendada com a unidade CONTRATANTE, o recolhimento dos consumíveis utilizados (logística reversa) quando cabível;

6.7.33. A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos no Software de Gerenciamento (bilhetagem). Deve ser liberado o acesso no prazo de até 5 (cinco) dias após a instalação dos equipamentos solicitados.

6.7.34. Ao menos uma vez por semestre a CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva dos equipamentos novos.

6.7.35. É reservado à CONTRATANTE o direito de exigir que as impressões/cópias com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal.

6.8. Requisitos de Garantia e Manutenção

6.8.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.8.2. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como tonalizadores e cartuchos de tintas, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível.

6.8.3. O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado através do software de gerenciamento da solução.

6.8.4. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE.

6.8.5. As solicitações de manutenções deverão ser feitas por sistema de gerenciamento de chamados, encaminhado aos contatos informados pela CONTRATADA;

6.8.6. A comunicação de problemas deverá ser realizada pela CONTRATANTE à Contratada.

6.8.7. A CONTRATANTE considerará o problema efetivamente concluído quando receber a confirmação do usuário de que o chamado foi concluído. O chamado considerado como concluído pela Contratada poderá ser reaberto quantas vezes forem necessárias, sem que isso acarrete ônus para os reclamantes até que seja resolvido o problema. Os prazos estabelecidos serão contados a partir do momento em que o problema for comunicado.

6.9. Requisitos da locação de scanner:

6.9.1. A CONTRATADA deverá inicialmente fornecer os equipamentos novos que atendam na integra as especificações descritas no ITEM 3.1. deste instrumento, bem como a manutenção preventiva e corretiva, além do suporte aos softwares relacionados aos equipamentos para digitalização de documentos durante todo o período do contrato.

6.9.2. Alocar um novo equipamento equivalente ou superior, todas vezes que um mesmo defeito aconteça por 3 vezes, evitando o comprometimento das atividades prestadas pelo referido equipamento defeituoso. Em caso de equipamentos que necessitem ser deslocados para laboratório do fornecedor, um equipamento equivalente ou superior deve ser imediatamente alocado como backup até o retorno do equipamento retirado.

6.9.3. A CONTRATADA deverá incluir nos preços todas as despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como salários, vales, seguros, impostos, taxas, contribuições, indenizações, alimentação, transporte, ferramentas, instalação e desinstalação de componentes, assistência técnica, manutenções preventiva e corretiva do equipamento, bem como todas as peças de reposição, sistemas, componentes, acessórios, materiais e insumos necessários para o pleno funcionamento do mesmo.

6.9.4. Deverá realizar treinamento com todos os funcionários dos setores onde terão scanners alocados.

6.10. Requisitos na destinação do software de gerenciamento:

6.10.1. No que concerne à propriedade intelectual de programa de computador, deverá ser observado o disposto na Lei nº 9.609/98 e Decreto nº 2.556/98;

6.10.2. A cessão do uso das licenças necessárias a implementação do sistema na SEDUC ficará a cargo da CONTRATADA;

6.10.3. Na impossibilidade de disponibilização de software proprietário do fornecedor dos equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar termo ou contrato de licenças para uso das mesmas nos equipamentos da SEDUC;

6.10.4. A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer demanda em relação aos direitos patrimoniais dos empregados, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE, no caso de eventual imputação de responsabilidade à administração na via judicial, devendo a CONTRATADA arcar com eventuais pagamentos dos valores;

6.10.5. A CONTRATADA responsabilizará diretamente ou solidariamente com a empresa fornecedora do software, pela originalidade do mesmo e da idoneidade dos profissionais responsáveis pela autoria; e

6.10.6. Deverão ser fornecidos em conjunto com os softwares, toda a documentação necessária para sua utilização e compreensão, apresentando ainda manuais e guias de instalação em Português.

6.11. Requisitos de Segurança:

6.11.1. Os profissionais, em atendimento no ambiente da unidade CONTRATANTE, deverão se apresentar devidamente identificados;

6.11.2. Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

6.11.3. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente aquele profissional que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, quando solicitado pela CONTRATANTE;

6.11.4. O acesso às instalações da CONTRATANTE onde serão realizados os serviços deverão ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas;

6.11.5. A CONTRATADA deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações nas localidades;

6.11.6. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações oriundas da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal;

6.11.7. A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da CONTRATANTE, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;

6.11.8. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas, ou bens, não implicando co-responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive com sua substituição.

6.12. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

6.12.1. CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;

6.12.2. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;

6.12.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.12.4. Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

6.12.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel; e

6.12.6. Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou, caso contrário, deverá constar a devida tradução.

6.13. Requisitos para previsão da data de entrega dos bens e/ou contratação dos serviços e critérios de aceitação:

6.13.1. A prestação de serviços somente terá início após assinatura do Contrato e Ordem de Serviços que informará o prazo de início da prestação de serviços e os critérios para aceitação do objeto.

6.13.12. Os equipamentos deverão ser instalados nos endereços discriminados na Planilha ([0042559629](#)), de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, mediante prévio agendamento junto a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC, pelos telefones: (69) 3212-8217/3212-8218.

6.13.3. Os equipamentos deverão ser instalados, no prazo determinados abaixo, contados a partir do recebimento da ordem de serviços, em perfeitas condições de funcionamento:

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

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

6.13.4. Na conferência dos itens recebidos para liberação da Nota Fiscal para pagamento, a descoberta de um item em desconformidade com o solicitado, será motivo de devolução da Nota Fiscal e de todos os itens para que a contratada proceda com os devidos ajustes, sem interrupção do prazo inicialmente dado para a entrega do pedido.

6.13.5. Os procedimentos de troca e instalação das baterias e manutenção preventiva do Nobreak deverão ser realizados sempre em final de semana, com desconexão total geral do equipamento, previamente agendado.

6.14. Requisitos de Experiência Profissional

6.14.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

6.14.2. Os técnicos e demais profissionais deverão possuir todo o conhecimento e experiência necessários para a implantação e suporte técnico da solução, nenhum treinamento será oferecido pela CONTRATANTE. Sugere-se que para fins de experiência, o líder da equipe de implantação tenha participado em ao menos 02 (dois) projetos de implantação similares. Os riscos de alocação de profissionais com capacidade aquém do projeto são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.14.3. A empresa a ser CONTRATADA disponibilizará profissionais que conheçam profundamente o serviço contratado e as ferramentas utilizadas, além de serem devidamente capacitados e habilitados para os serviços a serem contratados.

6.14.4. Providenciar a substituição imediata dos profissionais disponibilizados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos deste Termo de Referência, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada.

6.14.5. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.14.6. A CONTRATADA é responsável pelos profissionais que atuarão na instalação dos equipamentos e manutenção, bem como por sua capacitação/especialização, assumindo assim toda responsabilidade pelos trabalhos realizados por sua equipe técnica.

6.15. Requisitos Temporais

6.15.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 dias úteis tanto para os equipamentos a serem instalados nas dependências da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, bem como em seus órgãos vinculados que atuam no Estado de Rondônia, de acordo com as especificações técnicas que constam neste Termo de Referência e seus anexos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

6.15.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

6.15.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias úteis.

6.16. Requisitos de Metodologia de Trabalho

6.16.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

6.16.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

6.16.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 10 (dez) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica e 10 (dez) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

6.16.4. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

6.16.5. Para fins de aplicação dos prazos descritos neste documento, considerar-se-á "dia útil" como o dia em que houver expediente normal nas unidades funcionais do CONTRATANTE, e "hora útil" como o intervalo entre 8h e 18h.

6.16.6. Em caráter excepcional, à critério da CONTRATANTE, por meio de aviso prévio, os atendimentos técnicos poderão ser dilatados em conformidade com o horário de funcionamento do órgão, entre 7h e 23h, atendendo os mesmos critérios de Glosa deste Termo de Referência.

6.16.7. O período de medição dos serviços será compreendido entre 00h00 do primeiro dia até às 23h59 do último dia de cada mês.

6.16.8. Horário comercial (08h00 às 18h00), de segunda-feira à sexta-feira, exceto finais de semana e feriados.

6.16.9. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

6.16.10. O prazo máximo para entrega dos equipamentos é de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

6.16.11. Após o ACEITE dos equipamentos, os fiscais providenciarão a emissão de Ordem de Serviço (Anexo I) para a instalação dos equipamentos, em cada unidade da CONTRATANTE, identificando tipo de equipamento e local da instalação.

6.16.12. A abertura de cada Ordem de Serviço deverá, obrigatoriamente, ser registrada junto à empresa CONTRATADA por documento oficial, podendo ser encaminhado via e-mail ao preposto da empresa.

6.16.13. Para a instalação dos equipamentos devem ser realizados, conforme orientação da CONTRATANTE:

6.16.13.1. A identificação dos equipamentos.

6.16.13.2. As configurações dos equipamentos na rede local da CONTRATANTE.

6.16.13.3. A instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão/cópia.

6.16.13.4. O treinamento dos servidores indicados pela CONTRATANTE.

6.17. Do Fornecimento de Insumos e Peças

6.17.1. Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, tóner, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser novos, originais, similares ou compatíveis, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados.

6.18. Sustentabilidade

6.18.1.. Os critérios e práticas de sustentabilidade encontram-se dispostos no item 17. do Estudo Técnico Preliminar 37 ([0058908885](#)), apêndice deste Termo de Referência.

6.19. Locais de Execução dos Serviços e Distribuição Física dos Equipamentos - Planilha [0042559629](#)

6.19.1. Unidades Escolares e Administrativas

ORD	REGIÃO	SUPERINTENDÊNCIA	INEP	UNIDADE EDUCACIONAL	MUNICÍPIO	LOCALIZAÇÃO	ENDEREÇO
1	Região I	Extrema	11000457	EEEFM PROFESSORA ANTONIA VIEIRA FROTA	Porto Velho / Distrito de Extrema	URBANA	AVENIDA RIO ABUNA, S/N VISTA ALEGRE DO ABUN. CENTRO. 76846-000 Porto Velho - RO - Distrito de Extrema
2	Região I	Extrema	11000554	EEEFM BANDEIRANTES	Porto Velho / Distrito de Extrema	URBANA	RUA SOBRAL, 394 PREDIO. CENTRO. 76848-000 Porto Velho - RO - Distrito de Extrema
3	Região I	Extrema	11040629	EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR	Porto Velho / Distrito de Extrema	URBANA	AV PRINCIPAL, 540 CENTRO. 76847-000 Porto Velho - RO - Distrito de Extrema
4	Região I	Extrema	11049413	CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA	Porto Velho / Distrito de Extrema	URBANA	RUA SANTA INES, 971 SAO LUIS. 76847-000 Porto Velho - RO - Distrito de Extrema

5	Região I	Extrema	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Porto Velho / Distrito de Extrema	RURAL	Avenida Principal esquina com Ângelo Menoncim, S/N, Centro, CEP 76.847-000 - Distrito Extrema / Porto Velho - RO.
6	Região I	Extrema	não se aplica	SUPT. EXTREMA	Porto Velho / Distrito de Extrema	URBANA	Avenida Principal esquina com Ângelo Menoncim, S/N, Centro, CEP 76.847-000 - Distrito Extrema / Porto Velho - RO.
7	Região I	Porto Velho	11004894	EEEF JAIME BARCESSAT	Candeias do Jamari	URBANA	RUA DOM BOSCO, 20 PROXIMO ASA NORTE. SATELITE. 76860-000 Candeias do Jamari - RO.
8	Região I	Porto Velho	11005041	EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	Candeias do Jamari	URBANA	RUA TANCREDO NEVES, 1487 UNIAO. 76860-000 Candeias do Jamari - RO.
9	Região I	Porto Velho	11005050	EEEFM TEODORO DE ASSUNCAO	Candeias do Jamari	URBANA	RUA 01, 964 AO LADO DA PASSARELA. SANTA ISABEL. 76860-000 Candeias do Jamari - RO.
10	Região I	Porto Velho	11046953	EEEFM ALBINO BUTTNER	Candeias do Jamari	URBANA	RUA LUMIAR, 1058 DISTRITO TRIUNFO. DISTRITO. 76860-890 Candeias do Jamari - RO.
11	Região I	Porto Velho	11005360	EEEFM PAULO FREIRE	Itapuã do Oeste	URBANA	AV. AYRTON SENNA, 1655 PREDIO ESCOLAR. CENTRO. 76861-000 Itapuã do Oeste - RO.
12	Região I	Porto Velho	11040882	EEEF JOAO FRANCISCO CORREIA	Itapuã do Oeste	URBANA	RUAS ENADOR OLAVO PIRES, 1363 CENTRO. 76861-000 Itapuã do Oeste - RO.
13	Região I	Porto Velho	11000023	EEEE ABNAEL MACHADO DE LIMA - CENE	Porto Velho	URBANA	AVENIDA AMAZONAS, 6492 ZONA LESTE. TIRADENTES. 76824-556 Porto Velho - RO.
14	Região I	Porto Velho	11000260	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM I	Porto Velho	URBANA	AVENIDA DOS IMIGRANTES, 4884 INDUSTRIAL. 76821-291 Porto Velho - RO.
15	Região I	Porto Velho	11000317	EEEFM DR JOSE OTINO DE FREITAS	Porto Velho	URBANA	RUA DA CASSITERITA, 4608 CONJ MARECHAL RONDON. FLODOALDO PONTES PINTO. 76820-708 Porto Velho - RO.
16	Região I	Porto Velho	11000376	EEEF 21 DE ABRIL	Porto Velho	URBANA	RUA RAFAEL VAZ E SILVA, 2812 LIBERDADE. 76803-890 Porto Velho - RO.
17	Região I	Porto Velho	11000384	EEEMTI 4 DE JANEIRO	Porto Velho	URBANA	RUA GREGORIO ALEGRE, 5.761 APONIA. 76824-196 Porto Velho - RO.
18	Região I	Porto Velho	11000597	EEEFM BELA VISTA	Porto Velho	URBANA	RUA GOVERNADOR VALADARES, 3601 CONCEICAO. 76808-298 Porto Velho - RO.
19	Região I	Porto Velho	11000678	EEEMTI BRASILIA	Porto Velho	URBANA	RUA DA PENHA, 3968 PREDIO. EMBRATEL. 76820-182 Porto Velho - RO.
20	Região I	Porto Velho	11000708	EEEFM CAP CLAUDIO MANOEL DA COSTA	Porto Velho	URBANA	RUA JOAO ELIAS DE SOUZA, 301 CIDADE DO LOBO. 76810-534 Porto Velho - RO.
21	Região I	Porto Velho	11000848	EEEFM DOM PEDRO I	Porto Velho	URBANA	RUA BANZO, 2194 CONJUNTO RIO GUapore. CASTANHEIRA. 76811-204

							Porto Velho - RO.
22	Região I	Porto Velho	11000856	EEEFM PROFESSOR DANIEL NERI DA SILVA	Porto Velho	URBANA	RUA BENEDITO INOCENCIO, SN ZONA LESTE. JUSCELINO KUBITSCHEK. 76829-426 Porto Velho - RO.
23	Região I	Porto Velho	11000937	EEEFM DR OSWALDO PIANNA	Porto Velho	URBANA	RUA MONTES CLAROS, 6614 NACIONAL. 76801-894 Porto Velho - RO.
24	Região I	Porto Velho	11000970	EEEFM DUQUE DE CAXIAS	Porto Velho	URBANA	AVENIDA FARQUAR, 1969 ARIGOLANDIA. 76801-209 Porto Velho - RO.
25	Região I	Porto Velho	11001046	EEEFM ESTUDO E TRABALHO	Porto Velho	URBANA	RUA ALEXANDRE GUIMARAES, 1340 AREAL. 76804-296 Porto Velho - RO.
26	Região I	Porto Velho	11001097	EEEF FRANKLIN DELANO ROOSEVELT	Porto Velho	URBANA	RUA RIO MACHADO, 888 TRIANGULO. 76805-788 Porto Velho - RO.
27	Região I	Porto Velho	11001119	EEEFM GOV ARAUJO LIMA	Porto Velho	URBANA	AVENIDA SETE DE SETEMBRO, 3697 CENTRO NORTE. NOVA PORTO VELHO. 76820-150 Porto Velho - RO.
28	Região I	Porto Velho	11001135	COLEGIO DOM PEDRO II-UNIDADE I	Porto Velho	RURAL	RUA ALEXANDRE GUIMARAES, 3862 NOVA PORTO VELHO. 76820-191 Porto Velho - RO.
29	Região I	Porto Velho	11001143	EEEFM GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH	Porto Velho	URBANA	RUA DAS CRIANCAS, 4686 FLORESTA. 76806-440 Porto Velho - RO.
30	Região I	Porto Velho	11001160	EEEF HEITOR VILLA LOBOS	Porto Velho	URBANA	RUA OITO DE JULHO, 1730 CASTANHEIRA. 76811-548 Porto Velho - RO.
31	Região I	Porto Velho	11001178	EEEF HELIO NEVES BOTELHO	Porto Velho	URBANA	RUA NOVA ESPERANCA, 3189 CALADINHO. 76808-232 Porto Velho - RO.
32	Região I	Porto Velho	11001240	EEEF JANIO DA SILVA QUADROS	Porto Velho	URBANA	RUA ROSALINA GOMES, 9991 ZONA LESTE. MARIANA. 76813-572 Porto Velho - RO.
33	Região I	Porto Velho	11001283	EEEFM JOHN KENNEDY	Porto Velho	URBANA	RUA SALGADO FILHO, 2286 SAO CRISTOVAO. 76804-039 Porto Velho - RO.
34	Região I	Porto Velho	11001305	EEEFM JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	Porto Velho	URBANA	RUA ORION, 2701 ZONA LESTE. ULISSES GUIMARAES. 76813-864 Porto Velho - RO.
35	Região I	Porto Velho	11001364	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA	Porto Velho	URBANA	RUA RAIMUNDO CANTUARIA, 5129 AGENOR DE CARVALHO. 76820-247 Porto Velho - RO.
36	Região I	Porto Velho	11001410	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR CTPM VII	Porto Velho	URBANA	RUA SALGADO FILHO, 404 PREDIO. MATO GROSSO. 76804-386 Porto Velho - RO.
37	Região I	Porto Velho	11001496	EEEFM MARCOS DE BARROS FREIRE	Porto Velho	URBANA	RUA RIO LAJE, 11927 ZONA LESTE. RONALDO ARAGAO. 76814-136 Porto Velho - RO.
38	Região I	Porto Velho	11001526	EEEF MARIA CARMOSINA PINHEIRO	Porto Velho	URBANA	RUA RAIMUNDO CANTUARIA, 7893 ZONA LESTE. TIRADENTES. 76829-592 Porto Velho - RO.
39	Região I	Porto Velho	11001550	EEEFM MARIANA	Porto Velho	URBANA	RUA CARLOS REIS, 9317 ZONA LESTE. SAO FRANCISCO. 76813-332 Porto

							Velho - RO.
40	Região I	Porto Velho	11001640	EEEFM MURILO BRAGA	Porto Velho	URBANA	AVENIDA SETE DE SETEMBRO, 1561 CENTRO. 76804-102 Porto Velho - RO.
41	Região I	Porto Velho	11001712	EEEF NOSSA SENHORA DAS GRACAS	Porto Velho	URBANA	RUA JACY PARANA, 1881 NOSSA SENHORA DAS GRACAS. 76804-418 Porto Velho - RO.
42	Região I	Porto Velho	11001810	EEEF GOVERNADOR PAULO NUNES LEAL	Porto Velho	RURAL	RODOVIA BR-364 KM 14 SENTIDO PORTO VELHO-CUIABA, S/N PROXIMO A PRF. ZONA RURAL. 76806-659 Porto Velho - RO.
43	Região I	Porto Velho	11001844	EEEF PE MARIO CASTAGNA	Porto Velho	URBANA	AVENIDA CAMPOS SALES, 395 TUPY. 76804-553 Porto Velho - RO.
44	Região I	Porto Velho	11001887	EEEFM PRES TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	Porto Velho	URBANA	RUA TANCREDO NEVES, 4718 CALADINHO. 76808-180 Porto Velho - RO.
45	Região I	Porto Velho	11001909	EEEF PRINCESA IZABEL	Porto Velho	URBANA	RODOVIA BR-364, KM - 5,5. CIDADE JARDIM. 76815-800 Porto Velho - RO.
46	Região I	Porto Velho	11001992	EEEF PROF ROBERTO DUARTE PIRES	Porto Velho	URBANA	RUA OSVALDO LACERDA, 5895 CONJUNTO NOVA CAIARI. IGARAPE. 76824-222 Porto Velho - RO.
47	Região I	Porto Velho	11002000	EEEF PROF ELOISA BENTES RAMOS	Porto Velho	URBANA	RUA COIMBRA, 4994 FLODOALDO PONTES PINTO. 76820-556 Porto Velho - RO.
48	Região I	Porto Velho	11002018	EEEFM PROF FLORA CALHEIROS COTRIN	Porto Velho	URBANA	RUA ASSIS CHATEAUBRIAND, 7643 ZONA LESTE. ESPERANCA DA COMUNIDADE. 76825-012 Porto Velho - RO.
49	Região I	Porto Velho	11002123	EEEFM RISOLETA NEVES	Porto Velho	URBANA	RUA EDITE FEITOSA, 8158 ZONA LESTE. TANCREDO NEVES. 76829-578 Porto Velho - RO.
50	Região I	Porto Velho	11002255	EEEFM SAO LUIZ	Porto Velho	URBANA	RUA MARIO ANDREAZZA, 8186 ZONA LESTE. JUSCELINO KUBITSCHEK. 76829-334 Porto Velho - RO.
51	Região I	Porto Velho	11002301	EEEF SAO SEBASTIAO I	Porto Velho	URBANA	RUA CASTRO ALVES, 5965 SAO SEBASTIAO. 76801-620 Porto Velho - RO.
52	Região I	Porto Velho	11002328	EEEF SEBASTIANA LIMA DE OLIVEIRA	Porto Velho	URBANA	RUA ALGODOEIRO, 3060 ELETRO NORTE. 76808-518 Porto Velho - RO.
53	Região I	Porto Velho	11002468	EEEFM BARAO DO SOLIMoes	Porto Velho	URBANA	RUA JOSE BONIFACIO, 351 CAIARI. 76801-144 Porto Velho - RO.
54	Região I	Porto Velho	11002476	EEEFM GETULIO VARGAS	Porto Velho	URBANA	RUA PRUDENTE DE MORAES, 1924 PREDIO ESQUINA. AREAL. 76804-294 Porto Velho - RO.
55	Região I	Porto Velho	11002484	EEEM MAJOR GUAPINDAIA	Porto Velho	URBANA	RUA PADRE CHIQUINHO, 2375 SAO JOAO BOSCO. 76803-822 Porto Velho - RO.
56	Região I	Porto Velho	11002506	EEEFM MARECHAL CASTELO BRANCO	Porto Velho	URBANA	RUA JOSE DE ALENCAR, 3622 OLARIA. 76801-226 Porto Velho - RO.

57	Região I	Porto Velho	11002514	EEEFM PROF ORLANDO FREIRE	Porto Velho	URBANA	AVENIDA RIO DE JANEIRO, 4864 AO LADO DO SESI. AGENOR DE CARVALHO. 76820-235 Porto Velho - RO.
58	Região I	Porto Velho	11002522	EEEFM PROF EDUARDO LIMA E SILVA	Porto Velho	URBANA	RUA DANIEL NERY, 1098 CASA. NOVA FLORESTA. 76807-124 Porto Velho - RO.
59	Região I	Porto Velho	11002549	EEEFM RIO BRANCO	Porto Velho	URBANA	RUA RAFAEL VAZ E SILVA, 1250 NOSSA SENHORA DAS GRACAS. 76804-162 Porto Velho - RO.
60	Região I	Porto Velho	11003065	IEE CARMELA DUTRA	Porto Velho	URBANA	AV FARQUAR, 1913 ARIGOLANDIA. 76801-209 Porto Velho - RO.
61	Região I	Porto Velho	11003154	EEEF BRANCA DE NEVE	Porto Velho	URBANA	RUA MAJOR AMARANTE, 391 FRENTE A ASSEMBLEIA. CENTRO. 76801-004 Porto Velho - RO.
62	Região I	Porto Velho	11003162	EEEF CASA DE DAVI	Porto Velho	URBANA	RUA SALVADOR, 421 EMBRATEL. 76820-730 Porto Velho - RO.
63	Região I	Porto Velho	11003197	EEEF PROFESSORA MARIA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES	Porto Velho	URBANA	RUA FABIA, 6382 IGARAPE. 76824-268 Porto Velho - RO.
64	Região I	Porto Velho	11003200	EEEF NOSSA SENHORA DO AMPARO	Porto Velho	URBANA	RUA CLEA MERCES, 4914 COM A RUA REVERENDO. AGENOR DE CARVALHO. 76820-278 Porto Velho - RO.
65	Região I	Porto Velho	11003413	EEEFM GENERAL OSORIO	Porto Velho	URBANA	RUA SAO JOSE, 3212 BAIXO MADEIRA. SAO JOSE DISTRITO DE CALAMA. 76837-000 Porto Velho - RO.
66	Região I	Porto Velho	11003812	EEEFM MARIA NAZARE DOS SANTOS	Porto Velho	URBANA	RUA PEDRO OSORIO, 181 VELHA JACI. 76840-000 Porto Velho - RO.
67	Região I	Porto Velho	11037601	CEEJA PE MORETTI	Porto Velho	URBANA	RUA HERBERT DE AZEVEDO, 1649 SAO CRISTOVAO. 76804-068 Porto Velho - RO.
68	Região I	Porto Velho	11038012	EEEFM MADEIRA MAMORE	Porto Velho	URBANA	Rua José Camacho, 1375 - Bairro: São João Bosco / Porto Velho-RO
69	Região I	Porto Velho	11038063	EEEFM ULISSES GUIMARAES	Porto Velho	URBANA	RUA TURMALINA, 10015 ZONA LESTE. JARDIM SANTANA. 76828-626 Porto Velho - RO.
70	Região I	Porto Velho	11040793	EEEB PROF JOAO BENTO DA COSTA	Porto Velho	URBANA	RUA DAS CAMELIAS, 5301 ELDORADO. 76811-858 Porto Velho - RO.
71	Região I	Porto Velho	11046937	EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS	Porto Velho	URBANA	RUA JERONIMO SANTANA, 2940 ESCOLA. COHAB. 76807-800 Porto Velho - RO.
72	Região I	Porto Velho	11048670	EEEFM PROFESSOR FRANCISCO DESMOREST PASSOS	Porto Velho	RURAL	RUA PAULISTA, 55 CENTRO. 76836-970 Porto Velho - RO.
73	Região I	Porto Velho	11049430	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR II UNIDADE JACI PARANA CTPM II	Porto Velho	RURAL	RUA BEM TE VI, GLEBA 26 JACANA. 76840-000 Porto Velho - RO.
74	Região I	Porto Velho	11049936	EEEMTI LYDIA JOHNSON DE MACEDO	Porto Velho	URBANA	RUA DAS ASSOCIACOES, ESQUINA COM RUA 28 DE SETEMBRO, 2899 COSTA E SILVA. 76803-520 Porto Velho - RO.
75	Região I	Porto Velho	11050578	EEEM PROFESSORA JURACY LIMA TAVARES	Porto Velho	RURAL	RUA PE CHIQUINHO, SN ZONA RURAL. CENTRO. 76835-000 Porto Velho - RO.
76	Região I	Porto Velho	11050780	EEEF MARIA DE NAZARE	Porto Velho	URBANA	RUA AQUARIQUARA, 683 JARDIM ELDORADO. 76811-884 Porto Velho -

							RO.
77	Região I	Porto Velho	11050977	EEEFM SAO DOMINGOS SAVIO - UNIDADE I	Porto Velho	URBANA	AV. RIO DE JANEIRO, 4934 LAGOA. 76820-203 Porto Velho - RO.
78	Região I	Porto Velho	11055600	EEEF LUIZ SOARES DE CASSIA	Porto Velho	URBANA	RUA INDEPENDENCIA/ ANTIGA TARCILA DO AMARAL, 8523 ANTIGO TEIXEIRAO. MARINGA. 76820-518 Porto Velho - RO.
79	Região I	Porto Velho	11104805	EEEFM CESAR FREITAS CASSOL	Porto Velho	RURAL	AVENIDA DOS IMIGRANTES, DISTRITO UNIAO BANDEIRANTES, S/Nº CENTRO. 76841-000 Porto Velho - RO.
80	Região I	Porto Velho	11113804	EEEFM RAIMUNDO NONATO VIEIRA DA SILVA	Porto Velho	RURAL	AREA RURAL, S/N CUJUBIM GRANDE. AREA RURAL DE PORTO VELHO. 76834-899 Porto Velho - RO.
81	Região I	Porto Velho	-	ESCOLA NOVA	Porto Velho	URBANA	AVENIDA MAMORÉ, Nº 1520 - CASCALHEIRA, CEP 76.813-000 -- PORTO VELHO/RO
82	Região I	Porto Velho	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Porto Velho	URBANA	AVENIDA NAÇÕES UNIDAS, Nº 638, NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
83	Região I	Porto Velho	não se aplica	SUPT. PORTO VELHO	Porto Velho	URBANA	AVENIDA NAÇÕES UNIDAS, Nº 638, NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
84	Região I	-	não se aplica	CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO - CEE/RO	Porto Velho	URBANA	AVENIDA FARQUAR, Nº 2749 - PANAIR, CEP 76.801-341 / Porto Velho - RO.
85	Região I	-	não se aplica	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - CAP	Porto Velho	URBANA	RUA URUGUAI Nº 3457 - INDUSTRIAL, CEP 76821-010 / Porto Velho - RO.
86	Região I	-	não se aplica	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - CAP / ANEXO I	Porto Velho	URBANA	RUA ALTO MADEIRA, Nº 4607 - SETOR INDUSTRIAL, CEP 76.821-078 / PORTO VELHO - RO.
87	Região I	-	não se aplica	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - CAP / ANEXO III	Porto Velho	URBANA	RUA PAU FERRO, Nº 331 - CASTANHEIRAS - PORTO VELHO/RO
88	Região I	-	não se aplica	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - CAP / ANEXO IV	Porto Velho	URBANA	RUA PEROBA, Nº 5762, ELDORADO - PORTO VELHO/RO
89	Região I	-	não se aplica	CENTRO DE FORMAÇÃO E RECURSOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - CEFOREE	Porto Velho	URBANA	RUA PAULO LEAL, Nº 357 - CENTRO, CEP 76.801-094 / Porto Velho - RO.
90	Região I	-	não se aplica	CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - CAERO	Porto Velho	URBANA	RUA PAULO LEAL, Nº 357 - CENTRO, CEP 76.801-094 / Porto Velho - RO.
91	Região I	-	não se aplica	ARQUIVO CENTRAL - ARQ	Porto Velho	URBANA	RUA RAFAEL VAZ E SILVA, Nº 2299 - SÃO CRISTÓVÃO, CEP 76.804-006 / Porto Velho - RO.
92	Região I	-	não se aplica	CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB - CACS/FUNDEB	Porto Velho	URBANA	RUA RAFAEL VAZ E SILVA, Nº 2299 - SÃO CRISTÓVÃO, CEP 76.804-006 / Porto Velho - RO.
93	Região I	-	não se aplica	COORDENADORIA DE MÍDIAS EDUCACIONAIS - CME	Porto Velho	URBANA	RUA PADRE AUGUSTINHO, S/N - SÃO JOÃO BOSCO / Porto Velho - RO.
94	Região I	-	não se aplica	Educação Especial	Porto Velho	URBANA	PALÁCIO RIO MADEIRA, EDIFÍCIO RIO GUAPORÉ, RUA PADRE CHIQUINHO, S/N, PEDRINHAS - PORTO VELHO/RO

95	Região I	-	não se aplica	SEDED SEDE	Porto Velho	URBANA	PALÁCIO RIO MADEIRA, EDIFÍCIO RIO GUAPORÉ, RUA PADRE CHIQUINHO, S/N, PEDRINHAS - PORTO VELHO/RO
96	Região I	-	não se aplica	Reserva Técnica	Porto Velho	URBANA	PALÁCIO RIO MADEIRA, EDIFÍCIO RIO GUAPORÉ, RUA PADRE CHIQUINHO, S/N, PEDRINHAS - PORTO VELHO/RO
97	Região II	Ariquemes	11009888	EEEFM LAURINDO RABELO	Alto Paraíso	URBANA	RUA MARIO LUIZ BARBOSA, 3218 PREDIO. CENTRO. 76862-000 Alto Paraíso - RO.
98	Região II	Ariquemes	11048140	EEEF CUSTODIO GABRIEL FILHO	Alto Paraíso	URBANA	RUA MARINGA, 3629 QUADRA. JARDIM ALVORA II. 76862-000 Alto Paraíso - RO.
99	Região II	Ariquemes	11006757	CENTRO ESTADUAL DE EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS ARIQUEMES	Ariquemes	URBANA	TRAVESSA AQUARIQUARA, 3710 SETOR INSTITUCIONAL. 76872-856 Ariquemes - RO.
100	Região II	Ariquemes	11006773	EEEFM CORA CORALINA	Ariquemes	URBANA	AVENIDA GUapore, 3087 SETOR 05. 76870-575 Ariquemes - RO.
101	Região II	Ariquemes	11006846	EEEF ALBINA MARCIO SORDI	Ariquemes	URBANA	RUA VILHENA, 2360 BNH. 07. 76870-772 Ariquemes - RO.
102	Região II	Ariquemes	11006889	EEEFM ANISIO TEIXEIRA	Ariquemes	URBANA	RUA CARDEAL, 1394 SETOR 02. 76873-110 Ariquemes - RO.
103	Região II	Ariquemes	11007168	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM III	Ariquemes	URBANA	RUA PARANAVAI, 4678 7º RUA. SETOR 09. 76876-336 Ariquemes - RO.
104	Região II	Ariquemes	11007281	EEEFM JARDIM DAS PEDRAS	Ariquemes	URBANA	RUA MOEMA, 3208 JARDIM JORGE TEIXEIRA. 76876-566 Ariquemes - RO.
105	Região II	Ariquemes	11007524	EEEFM MIGRANTES	Ariquemes	URBANA	TRAVESSA GODOFREDO, 2714 SETOR 01. 76870-141 Ariquemes - RO.
106	Região II	Ariquemes	11007885	EEEMTI HEITOR VILLA LOBOS	Ariquemes	URBANA	AVENIDA JUSCELINO KUBITSCHEK, 1903 SETOR INSTITUCIONAL. 76872-861 Ariquemes - RO.
107	Região II	Ariquemes	11007893	EEEFM RICARDO CANTANHEDE	Ariquemes	URBANA	RUA SALVADOR, 2463 AVENIDA TABAPUA. SETOR 03. 76870-434 Ariquemes - RO.
108	Região II	Ariquemes	11048620	EEEMTI PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO	Ariquemes	URBANA	RUA URSA MAIOR, 4563 ROTA DO SOL. 76874-026 Ariquemes - RO.
109	Região II	Ariquemes	11050233	EEEFM PROFESSORA QUITERIA DE OLIVEIRA DA SILVA	Ariquemes	RURAL	AREA RURAL, 4090 GARIMPO BOM FUTURO. AREA RURAL DE ARIQUEMES. 76878-899 Ariquemes - RO.
110	Região II	Ariquemes	não se aplica	SUPT. ARIQUEMES	Ariquemes	URBANA	Rua Travessa Rio São João, Nº 3590 - Setor Institucional, CEP 76.872-852 / Ariquemes - RO.
111	Região II	Ariquemes	11010290	EEEFM FREI HENRIQUE DE COIMBRA	Cacaulândia	URBANA	RUA TEREZA MAZZORANA BORTOLOTTO, 2128 CENTRO. SETOR 01. 76889-000 Cacaulândia - RO.
112	Região II	Ariquemes	11004347	EEEFM 15 DE OUTUBRO	Campo Novo de Rondônia	URBANA	AV. COSTA E SILVA, 1853 CENTRO. SETOR 04. 76887-000 Campo Novo de Rondônia - RO.
113	Região II	Ariquemes	11076801	EEEFM RUTH ROCHA	Campo Novo de Rondônia	URBANA	RUA CASTRO ALVES - DISTRITO RIO BRANCO, SN DISTRITO RIO BRANCO. AREA RURAL. 76887-000 Campo Novo de Rondônia - RO.

114	Região II	Ariquemes	11009152	EEEFM ANTONIO FRANCISCO LISBOA	Cujubim	URBANA	AV. MARACANA, 1413 SETOR 03. 76864-000 Cujubim - RO.
115	Região II	Ariquemes	11010665	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	Monte Negro	URBANA	RUA JUSTINO LUIZ RONCONI, 2122 SETOR 01. 76888-000 Monte Negro - RO.
116	Região II	Ariquemes	11010940	EEEFM MATO GROSSO	Monte Negro	URBANA	RUA JUSTINO LUIZ RONCONI, 2080 SETOR 01. SETOR 01. 76888-000 Monte Negro - RO.
117	Região II	Ariquemes	11009306	EEEFM FRANCISCO MIGNONE	Rio Crespo	URBANA	AV. GOV. OSVALDO PIANA FILHO, 1751 CENTRO. SETOR 01. 76863-000 Rio Crespo - RO.
118	Região II	Buritis	11004428	EEEFM BURITI	Buritis	URBANA	RUA BARRETOS, 1870 SETOR 03. 76880- 000 Buritis - RO.
119	Região II	Buritis	11039582	EEEMTI MARECHAL RONDON	Buritis	URBANA	RUA CHUPINGUAIA, 2220 ESCOLA. SETOR 04. 76880-000 Buritis - RO.
120	Região II	Buritis	11042028	EEEFM PROF ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA	Buritis	URBANA	AVENIDA PORTO VELHO, 880 ESCOLA. CENTRO. 76880-000 Buritis - RO.
121	Região II	Buritis	11045914	EEEFM MARIA DE ABREU BIANCO	Buritis	URBANA	AV. FOZ DO IGUACU, 2400 SETOR 03. 76880-000 Buritis - RO.
122	Região II	Buritis	não se aplica	SUPT. BURITIS	Buritis	URBANA	Rua Taguatinga, 1450, Setor 03, CEP 76.880-000 / Buritis - RO.
123	Região II	Buritis	11050349	EEEFM FERNANDO DE SOUZA GOMES	Porto Velho	URBANA	AV TIRADENTES, ZONA RURAL DIST.RIO PARDO. DISTRITO DE RIO PARDO. 76840-000 Porto Velho - RO.
124	Região II	Guajará-Mirim	11049855	EEEFM PEDRO MENDES CARDOSO	Nova Mamoré	URBANA	ZONA URBANA, S/N DISTRITO JACINOPOLIS. CENTRO. 76857-000 Nova Mamoré - RO.
125	Região III	Jaru	11019115	EEEFM CLAUDIO MANOEL DA COSTA	Governador Jorge Teixeira	URBANA	AVENIDA CACAULANDIA, S/N DIST. COLINA VERDE. CENTRO. 76898-000 Governador Jorge Teixeira - RO.
126	Região III	Jaru	11019140	EEEFM COSTA JUNIOR	Governador Jorge Teixeira	URBANA	AVENIDA PEDRAS BRANCAS, 717 CENTRO. 76898-000 Governador Jorge Teixeira - RO.
127	Região III	Jaru	11011165	CEEJA DE JARU	Jaru	URBANA	RUA GOIAS, 3143 SETOR 02. 76890-000 Jaru - RO.
128	Região III	Jaru	11011491	EEEMTI CAPITAO SILVIO DE FARIA'S	Jaru	URBANA	RUA FLORIANOPOLIS, 2945 ESCOLA. SETOR 02. 76890-000 Jaru - RO.
129	Região III	Jaru	11011661	EEEFM PROF DAYSE MARA DE OLIVEIRA MARTINS	Jaru	URBANA	RUA ONOFRE DUARTE DE OLIVEIRA, 3290 SETOR 06. JARDIM ELDORADO. 76890-000 Jaru - RO.
130	Região III	Jaru	11012099	EEEFM GOV JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	Jaru	URBANA	RUA FLORIANOPOLIS, 1175 ESCOLA. JARDIM ESPERANCA - SETOR 07. 76890- 000 Jaru - RO.
131	Região III	Jaru	11012145	EEEFM JOSUE MONTELLO	Jaru	RURAL	LINHA 630 KM 25, ZONA URBANA. 76890-000 Jaru - RO.
132	Região III	Jaru	11012277	EEEFM MARECHAL COSTA E SILVA	Jaru	URBANA	RUA JOSE ZUPELLI, S/Nº LINHA 610 KM 30. DISTRITO DE BOM JESUS. 76890-000 Jaru - RO.
133	Região III	Jaru	11012382	EEEF NILTON OLIVEIRA DE ARAUJO	Jaru	URBANA	RUA OSEIAS FEITOSA DOS SANTOS, 3044 JARDIM BELA VISTA. 76890-000

							Jaru - RO.
134	Região III	Jaru	11012447	EEEFM OLGA DELLAIA	Jaru	URBANA	AVENIDA PADRE ADOLPHO RHOL, 1260 CENTRO. SETOR 02. 76890-000 Jaru - RO.
135	Região III	Jaru	11012579	EEEFM PEDRO VIEIRA DE MELO	Jaru	URBANA	RUA LEOMAR JOSE BARATELA, 456 ZONA URBANA. CENTRO. 76897-890 Jaru - RO.
136	Região III	Jaru	11012684	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM XIII	Jaru	URBANA	AVENIDA DOM PEDRO I, 1625 PREDIO. JARDIM NOVO HORIZONTE. 76890-000 Jaru - RO.
137	Região III	Jaru	11012994	EEEFM PLACIDO DE CASTRO	Jaru	URBANA	RUA PLACIDO DE CASTRO, 2648 ZONA URBANA. SETOR 05. 76890-000 Jaru - RO.
138	Região III	Jaru	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Jaru	URBANA	Rua Paraná - 3160 - Setor 01, CEP 76.890-000 / Jaru - RO.
139	Região III	Jaru	não se aplica	SUPT. JARU	Jaru	URBANA	Rua Paraná - 3160 - Setor 01, CEP 76.890-000 / Jaru - RO.
140	Região III	Jaru	11020326	EEEFM PRIMAVERA	Theobroma	URBANA	AV. 13 DE FEVEREIRO, 1460 PREDIO. CENTRO. 76866-000 Theobroma - RO.
141	Região III	Machadinho do Oeste	11007982	CEEJA PAULO FREIRE	Machadinho do Oeste	URBANA	AV DIOMERO MORAES BORBA, 3305 CENTRO. 76868-000 Machadinho do Oeste - RO.
142	Região III	Machadinho do Oeste	11008008	EEEFM ALBERTO NEPOMUCENO	Machadinho do Oeste	URBANA	AVENIDA CASTELO BRANCO, 2452 CENTRO. 76868-000 Machadinho do Oeste - RO.
143	Região III	Machadinho do Oeste	11009080	EEEFM JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA	Machadinho do Oeste	URBANA	AVENIDA DIOMERO MORAES BORBA, 3647 CENTRO. 76868-000 Machadinho do Oeste - RO.
144	Região III	Machadinho do Oeste	11048018	EEEM PROFº MARIA CONCEICAO DE SOUZA	Machadinho do Oeste	URBANA	AVENIDA JOAO BATISTA FIGUEIREDO, 3540 UNIAO. 76868-000 Machadinho do Oeste - RO.
145	Região III	Machadinho do Oeste	11049812	EEEFM VALDOMIRO FRANCISCO DE OLIVEIRA	Machadinho do Oeste	RURAL	LOTE 31 GLEBA 02 LINHA MP 03, 2659 ESCOLA RURAL. DISTRITO 5º BEC. 76868-000 Machadinho do Oeste - RO.
146	Região III	Machadinho do Oeste	11050870	EEEFM VIVALDINO FERNANDES DE AVILA	Machadinho do Oeste	RURAL	RO 133 RUA LUIZ BANDEIRA LEITE, GLEBA 03, SN DISTRIT ESTRELA AZUL. ZONA RURAL. 76868-000 Machadinho do Oeste - RO.
147	Região III	Machadinho do Oeste	não se aplica	SUPT. MACHADINHO DO OESTE	Machadinho do Oeste	URBANA	Avenida Diomero Moraes Borba, 2525, CEP 76.868-000 / Machadinho do Oeste - RO.
148	Região III	Machadinho do Oeste	11008105	EEEFM BARTOLOMEU LOURENCO DE GUSMAO	Vale do Anari	URBANA	AVENIDA 23 DE AGOSTO, 4492 PREDIO. CENTRO. 76867-000 Vale do Anari - RO.
149	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11019743	EEEF FLORIZEL LAMEGO FERRARI	Mirante da Serra	URBANA	RUA GONCALVES DE PAIVA, 3375 CENTRO. 76926-000 Mirante da Serra - RO.
150	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11019948	EEEFM MIGRANTES	Mirante da Serra	URBANA	RUA DOS PRINCESA ISABEL, 2369 ESCOLA. CENTRO. 76926-000 Mirante da Serra - RO.

151	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11046902	CEEJA PROFESSOR EDSON DUARTE LOPES	Mirante da Serra	URBANA	RUA BRASIL, 2772 CENTRO. CENTRO. 76926-000 Mirante da Serra - RO.
152	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11017120	EEEFM MARIA GORETTI	Nova União	URBANA	RUA INDEPENDENCIA, 2228 BAIRRO. CENTRO. 76924-000 Nova União - RO.
153	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11016230	CEEJA PROFESSOR ANTONIO DE ALMEIDA	Ouro Preto do Oeste	URBANA	RUA MAIRA, SN PREDIO ESCOLAR. ALVORADA. 76920-000 Ouro Preto do Oeste - RO.
154	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11016507	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	Ouro Preto do Oeste	URBANA	RUA MARIO ANDREAZZA, 426 JARDIM AEROPORTO. 76920-000 Ouro Preto do Oeste - RO.
155	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11017201	EEEFM MONTEIRO LOBATO	Ouro Preto do Oeste	URBANA	RUA OSVALDO CRUZ, 416 LIBERDADE. 76920-000 Ouro Preto do Oeste - RO.
156	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11017422	EEEFM MARIA DE MATOS E SILVA	Ouro Preto do Oeste	URBANA	RUA DOS EXTENSIONISTAS, 3490 RONDOMINAS. CENTRO. 76920-000 Ouro Preto do Oeste - RO.
157	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11017430	EEEF PROFESSORA MARGARIDA CUSTODIO DE SOUZA	Ouro Preto do Oeste	URBANA	RUA URUPA, S/Nº ESCOLA. SETOR INDUSTRIAL. 76920-000 Ouro Preto do Oeste - RO.
158	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11017775	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM XII	Ouro Preto do Oeste	URBANA	RUA OLAVO BILAC, 887 UNIAO. 76920-000 Ouro Preto do Oeste - RO.
159	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11017791	EEEFM JOAQUIM DE LIMA AVELINO	Ouro Preto do Oeste	URBANA	RUA JUSCELINO KUBITSCHECK, 0125 CENTRO. JARDIM TROPICAL. 76920-000 Ouro Preto do Oeste - RO.
160	Região IV	Ouro Preto do Oeste	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Ouro Preto do Oeste	URBANA	Rua do Cacau - 444 - Jardim Aeroporto, CEP 76.920-000 / Ouro Preto do Oeste - RO.
161	Região IV	Ouro Preto do Oeste	não se aplica	SUPT. OURO PRETO DO OESTE	Ouro Preto do Oeste	URBANA	Rua do Cacau - 444 - Jardim Aeroporto, CEP 76.920-000 / Ouro Preto do Oeste - RO.
162	Região IV	Ouro Preto do Oeste	11021403	EEEFM TUBARAO	Vale do Paraíso	URBANA	RUA XV DE NOVEMBRO COM/ RUA DAS ORQUIDEAS, 2663 PROXIMA A PREFEITURA. SETOR 01. 76923-000 Vale do Paraíso - RO.
163	Região V	Ji-Paraná	11023023	CEEJA EUCLIDES DA CUNHA	Alvorada do Oeste	URBANA	RUA MONTEIRO LOBATO, 5059 PREDIO. CENTRO. 76930-000 Alvorada D'Oeste - RO.
164	Região V	Ji-Paraná	11023430	EEEF MONTE ALEGRE	Alvorada do Oeste	URBANA	AVENIDA CENTRAL, 5430 PREDIO PROPRIO. ALTO ALEGRE. 76930-000 Alvorada D'Oeste - RO.
165	Região V	Ji-Paraná	11023660	EEEFM JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA	Alvorada do Oeste	URBANA	RUA CARLOS CHAGAS, 5158 PREDIO. CIDADE ALTA. 76930-000 Alvorada D'Oeste - RO.
166	Região V	Ji-Paraná	11023678	EEEFM SANTA ANA	Alvorada do Oeste	URBANA	RUA ECA DE QUEIROZ, 4681 ESCOLA. CENTRO. 76930-000 Alvorada D'Oeste - RO.
167	Região V	Ji-Paraná	11013273	EEEF SILVIO MICHELUZZI	Ji-Paraná	URBANA	RUA PADRE FRANCO, 2315 T 30. HABITAR BRASIL. 76909-846 Ji-Paraná - RO.
168	Região V	Ji-Paraná	11013311	EEEF 13 DE MAIO	Ji-Paraná	URBANA	RUA DO CRAVO, 2624 SANTIAGO. 76901-179 Ji-Paraná - RO.

169	Região V	Ji-Paraná	11013389	EEEFM 31 DE MARCO	Ji-Paraná	URBANA	RUA VINICIUS DE MORAES, 1147 T-10. SAO PEDRO. 76913-605 Ji-Paraná - RO.
170	Região V	Ji-Paraná	11013494	EEEFM ANTONIO BIANCO	Ji-Paraná	URBANA	RUA RIO AMAZONAS, 1518 JARDIM PRESIDENCIAL. 76901-100 Ji-Paraná - RO.
171	Região V	Ji-Paraná	11013591	EEEFM BEATRIZ FERREIRA DA SILVA	Ji-Paraná	URBANA	AVENIDA RAIMUNDO JOSE DA SILVA, 1449 PRIMAVERA. 76914-736 Ji-Paraná - RO.
172	Região V	Ji-Paraná	11013818	EEEF CORA CORALINA	Ji-Paraná	URBANA	RUA IPE, 1694 NOVA BRASILIA. 76908- 612 Ji-Paraná - RO.
173	Região V	Ji-Paraná	11013907	EEEF DR LOURENCO PEREIRA LIMA	Ji-Paraná	URBANA	AVENIDA EDSON LIMA DO NASCIMENTO, 6280 ZONA URBANA. JARDIM CAPELASSO. 76912-100 Ji- Paraná - RO.
174	Região V	Ji-Paraná	11014075	EEEF INACIO DE LOYOLA	Ji-Paraná	URBANA	AVENIDA GOV. JORGE TEIXEIRA, 1110 ZONA URBANA. NOVA LONDRINA. 76915-500 Ji-Paraná - RO.
175	Região V	Ji-Paraná	11014156	EEEFM JANETE CLAIR	Ji-Paraná	URBANA	RUA JOAQUIM FRANCISCO DE OLIVEIRA, 2809 T 24. JK. 76909-762 Ji- Paraná - RO.
176	Região V	Ji-Paraná	11014172	EEEF JARDIM DOS MIGRANTES	Ji-Paraná	URBANA	RUA JAMIL PONTES, 1228 JARDIM DOS MIGRANTES. 76900-716 Ji-Paraná - RO.
177	Região V	Ji-Paraná	11014300	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA	Ji-Paraná	URBANA	RUA GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, 827 ENTRE T- 7 E T- 8. NOVA BRASILIA. 76908-468 Ji-Paraná - RO.
178	Região V	Ji-Paraná	11014431	EEEFM MARCOS BISPO SILVA	Ji-Paraná	URBANA	RUA G, 69 MARIO ANDREAZZA. 76913- 031 Ji-Paraná - RO.
179	Região V	Ji-Paraná	11014555	EEEFM NOVA BRASILIA	Ji-Paraná	URBANA	RUA CEDRO, 3981 JK. 76909-724 Ji- Paraná - RO.
180	Região V	Ji-Paraná	11014636	EEEF OSWALDO PIANNA	Ji-Paraná	URBANA	RUA MIGUEL LUIS DOS SANTOS, 2146 ESCOLA. JARDIM DAS SERINGUEIRAS. 76913-398 Ji-Paraná - RO.
181	Região V	Ji-Paraná	11014806	EEEF PROFº CARMEM ROCHA BORGES	Ji-Paraná	URBANA	RUA ABILIO FREIRE DOS SANTOS, 611 CASA PRETA. 76907-648 Ji-Paraná - RO.
182	Região V	Ji-Paraná	11014830	EEEF M PROFº EDILCE DOS SANTOS FREITAS	Ji-Paraná	URBANA	RUA VITORIA REGIA, 821 SAO BERNARDO. 76907-368 Ji-Paraná - RO.
183	Região V	Ji-Paraná	11015144	EEEFM RIO URUPA	Ji-Paraná	URBANA	RUA MATO GROSSO, 534 URUPA. 76900-270 Ji-Paraná - RO.
184	Região V	Ji-Paraná	11015357	EEEF SAO PEDRO	Ji-Paraná	URBANA	RUA TRES IRMAOS, 407 PARQUE SAO PEDRO. 76907-876 Ji-Paraná - RO.
185	Região V	Ji-Paraná	11015411	EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	Ji-Paraná	URBANA	RUA XAPURI, 1866 RIACHUELO. 76913- 717 Ji-Paraná - RO.
186	Região V	Ji-Paraná	11015446	CEEJA TERESA MITSUKO TUSTUMI	Ji-Paraná	URBANA	RUA DOUTOR FIEL, 257 JOTAO. 76908- 289 Ji-Paraná - RO.
187	Região V	Ji-Paraná	11015500	EEEFM TUPA	Ji-Paraná	URBANA	RUA TIRADENTES, 696 DIST. NOVA COLINA. NOVA COLINA. 76915-000 Ji- Paraná - RO.
188	Região V	Ji-Paraná	11015608	EEEFM ALUIZIO FERREIRA	Ji-Paraná	URBANA	AVENIDA SAO PAULO, 1627 NOVA BRASILIA. 76908-490 Ji-Paraná - RO.

189	Região V	Ji-Paraná	11015616	EEEFM CEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	Ji-Paraná	URBANA	RUA SAULO DE ALCANTARA, 2070 ZONA URBANA. CENTRO. 76915-500 Ji-Paraná - RO.
190	Região V	Ji-Paraná	11015624	EEEFM GONCALVES DIAS	Ji-Paraná	URBANA	RUA MONTE CASTELO, 395 JARDIM DOS MIGRANTES. 76900-803 Ji-Paraná - RO.
191	Região V	Ji-Paraná	11015632	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM IV	Ji-Paraná	URBANA	RUA CASTELO BRANCO, 1523 T 1. NOVA BRASILIA. 76908-340 Ji-Paraná - RO.
192	Região V	Ji-Paraná	11015667	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI	Ji-Paraná	URBANA	RUA AVENCA, 2042 SANTIAGO. 76901-044 Ji-Paraná - RO.
193	Região V	Ji-Paraná	11015683	EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS	Ji-Paraná	URBANA	RUA PORTO VELHO, 2336 ESCOLA. DOM BOSCO. 76907-736 Ji-Paraná - RO.
194	Região V	Ji-Paraná	11016019	EEEF SAO FRANCISCO	Ji-Paraná	URBANA	RUA DAS FLORES, 618 T-5. SAO FRANCISCO. 76908-119 Ji-Paraná - RO.
195	Região V	Ji-Paraná	11016094	IEE MARECHAL RONDON	Ji-Paraná	URBANA	AVENIDA TRANSCONTINENTAL, 710 CASA PRETA. 76907-564 Ji-Paraná - RO.
196	Região V	Ji-Paraná	11047208	EEEMTI JOVEM GONCALVES VILELA	Ji-Paraná	URBANA	RUA ANTONIO FERREIRA DE FREITAS, 211 JARDIM PRESIDENCIAL. 76901-013 Ji-Paraná - RO.
197	Região V	Ji-Paraná	11049634	EEEMTI PROFESSOR ALEJANDRO YAGUE MAYOR	Ji-Paraná	URBANA	AVENIDA ARACAJU, 3780 PROXIMO DA T 28. JORGE TEIXEIRA. 76912-645 Ji-Paraná - RO.
198	Região V	Ji-Paraná	11050985	EEEFM SAO DOMINGOS SAVIO-UNIDADE II	Ji-Paraná	URBANA	AVENIDA TRANSCONTINENTAL, 5862 BR-364, KM 348. SANTIAGO. 76907-296 Ji-Paraná - RO.
199	Região V	Ji-Paraná	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Ji-Paraná	URBANA	Rua 06 de Maio, 1722 - Casa Preta, CEP 76.907-572 / Ji Paraná - RO.
200	Região V	Ji-Paraná	não se aplica	SUPT. JI PARANÁ	Ji-Paraná	URBANA	Rua 06 de Maio, 1722 - Casa Preta, CEP 76.907-572 / Ji Paraná - RO.
201	Região V	Ji-Paraná	não se aplica	CEFOREE JI-PARANÁ	Ji-Paraná	URBANA	Rua 06 de Maio, 1722 - Casa Preta, CEP 76.907-572 / Ji Paraná - RO.
202	Região V	Ji-Paraná	11017856	CEEJA MARECHAL RONDON	Presidente Médici	URBANA	AV DOM BOSCO, 1767 ESCOLA. CENTRO. 76916-000 Presidente Médici - RO.
203	Região V	Ji-Paraná	11017988	EEEF APOLONIA ROSSI JAVARINI	Presidente Médici	URBANA	RUA NATALINO ROSSI JAVARINI, 1062 BR 364 - KM 22. CENTRO. 76916-990 Presidente Médici - RO.
204	Região V	Ji-Paraná	11018089	EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	Presidente Médici	URBANA	RUA MARINGA, 2340 ESCOLA. CUNHA E SILVA. 76916-000 Presidente Médici - RO.
205	Região V	Ji-Paraná	11018216	EEEFM DONA BENTA	Presidente Médici	RURAL	RUA PEDRO JAQUEIRA, 938 DISTRITO. CENTRO. 76916-000 Presidente Médici - RO.
206	Região V	Ji-Paraná	11018267	EEEFM EMBURANA	Presidente Médici	URBANA	RUA PADRE ROMANO, 818 DISTRITO DE ESTRELA. BAIRRO. 76916-000 Presidente Médici - RO.
207	Região V	Ji-Paraná	11018810	EEEFM PROF PAULO FREIRE	Presidente Médici	URBANA	RUA OTAVIO RODRIGUES DE MATOS, 2187 ESCOLA. ERNANDES GONCALVES. 76916-000 Presidente Médici - RO.
208	Região V	Ji-Paraná	11018950	EEEFM PRESIDENTE EMILIO GARRASTAZU MEDICI	Presidente Médici	URBANA	RUA VALDEMAR FERNANDES DA SILVA, 3532 ESCOLA. LINO ALVES TEIXEIRA.

							76916-000 Presidente Médici - RO.
209	Região V	Ji-Paraná	11048441	EEEFM IRMA DOROTHY MAE STANG	Presidente Médici	RURAL	6ª LINHA ASSENTAMENTO CHICO MENDES III AGROVILA VIII, S/N ZONA RURAL. 76916-000 Presidente Médici - RO.
210	Região V	Ji-Paraná	11020504	EEEFM ALTAMIR BILLY SOARES	Urupá	URBANA	RUA CARLOS DE LIMA, 1729 ESCOLA. NOVO HORIZONTE. 76929-000 Urupá - RO.
211	Região V	Ji-Paraná	11040319	CEEJA ENALDO LUCAS DE OLIVEIRA	Urupá	URBANA	AV. MOCIR DE PAULA VIEIRA, 4343 ALTO ALEGRE. 76929-000 Urupá - RO.
212	Região V	Ouro Preto do Oeste	11017384	EEEFM PIONEIRA	Teixeirópolis	URBANA	RUA DUQUE DE CAXIAS, S/N CENTRO. CENTRO. 76928-000 Teixeirópolis - RO.
213	Região VI	Cacoal	11025697	CEEJA AIDA FIBIGER DE OLIVEIRA	Cacoal	URBANA	AVENIDA SAO PAULO, 2745 CENTRO. 76963-801 Cacoal - RO.
214	Região VI	Cacoal	11026014	EEEFM ANTONIO GONCALVES DIAS	Cacoal	URBANA	RUA SANTO ANTONIO, 1245 ESCOLAR. SANTO ANTONIO. 76967-353 Cacoal - RO.
215	Região VI	Cacoal	11026073	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM IX	Cacoal	URBANA	RUA DOS SURUIS, 3500 TEIXEIRAO. 76965-620 Cacoal - RO.
216	Região VI	Cacoal	11026197	EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	Cacoal	URBANA	RUA BASILIO DA GAMA, 1272 PREDIO ESCOLAR. VISTA ALEGRE. 76960-084 Cacoal - RO.
217	Região VI	Cacoal	11026278	EEEFM CORA CORALINA	Cacoal	URBANA	RUA JOSE DO PATROCINIO, 2159 CENTRO. 76963-790 Cacoal - RO.
218	Região VI	Cacoal	11026464	EEEF FREI CANECA	Cacoal	URBANA	RUA EITOR OZIAS SCHUNDT, 3844 VILLAGE DO SOL II. 76964-451 Cacoal - RO.
219	Região VI	Cacoal	11026499	EEEFM GRACILIANO RAMOS	Cacoal	URBANA	RUA PROFESSORA MARIA LUCIA DA SILVA MILLER, 2640 RESIDENCIAL PARQUE BRIZON. 76962-282 Cacoal - RO.
220	Região VI	Cacoal	11026545	EEEFM HONORINA LUCAS DE BRITO	Cacoal	URBANA	RUA PADRE MANOEL DA NOBREGA, 535 NOVA ESPERANCA. 76961-650 Cacoal - RO.
221	Região VI	Cacoal	11026626	EEEFM PAULO FREIRE	Cacoal	URBANA	RUA MARIA AURORA DO NASCIMENTO, 1373 TEIXEIRAO. 76965-522 Cacoal - RO.
222	Região VI	Cacoal	11026758	EEEFM MARIA AURORA DO NASCIMENTO	Cacoal	URBANA	TRAVESSA ANCHIETA, 1145 LIBERDADE. 76967-524 Cacoal - RO.
223	Região VI	Cacoal	11027312	EEEFM BERNARDO GUIMARAES	Cacoal	URBANA	RUA ANTONIO DE PAULA NUNES, 737 PREDIO. PRINCESA ISABEL. 76964-062 Cacoal - RO.
224	Região VI	Cacoal	11027320	EEEFM CARLOS GOMES	Cacoal	URBANA	AVENIDA RECIFE, 335 NOVO CACOAL. 76962-160 Cacoal - RO.
225	Região VI	Cacoal	11027347	EEEMTI CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA	Cacoal	URBANA	RUA PRESIDENTE MEDICI, 1930 PREDIO. JARDIM CLODOALDO. 76963-620 Cacoal - RO.
226	Região VI	Cacoal	11027401	EEEFM CELSO FERREIRA DA CUNHA	Cacoal	URBANA	AVENIDA AGLAIR NOGUEIRA, 1881 RIOZINHO. 76969-069 Cacoal - RO.

227	Região VI	Cacoal	11046740	EEEMTI JOSINO BRITO	Cacoal	URBANA	RUA UIRAPURU, 2560 ESCOLA. FLORESTA. 76965-604 Cacoal - RO.
228	Região VI	Cacoal	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Cacoal	URBANA	Rua Antonio de Paula Nunes, 1259 - Centro, CEP 76.963-868 / Cacoal - RO.
229	Região VI	Cacoal	não se aplica	SUPT. CACOAL	Cacoal	URBANA	Rua Antonio de Paula Nunes, 1259 - Centro, CEP 76.963-868 / Cacoal - RO.
230	Região VI	Cacoal	11031298	EEEFM NILO COELHO	Ministro Andreazza	URBANA	RUA JOANA DARC, 3329 ESCOLA NILO COELHO. CENTRO. 76919-000 Ministro Andreazza - RO.
231	Região VI	Espigão do Oeste	11027690	EEEF FERNANDA SOUZA DE PAULA	Espigão do Oeste	URBANA	RUA SAO PAULO, 3435 ESCOLA. LIBERDADE. 76974-000 Espigão do Oeste - RO.
232	Região VI	Espigão do Oeste	11027754	EEEFM JEAN PIAGET	Espigão do Oeste	URBANA	RUA ALAGOAS, 2082 PREDIO. MORADA DO SOL. 76974-000 Espigão do Oeste - RO.
233	Região VI	Espigão do Oeste	11027762	EEEF JERRIS ADRIANI TURATTI	Espigão do Oeste	URBANA	RUA GOIAS, 1904 VISTA ALEGRE. 76974-000 Espigão do Oeste - RO.
234	Região VI	Espigão do Oeste	11027878	EEEF MARIA LOURENCO CASSIANO	Espigão do Oeste	RURAL	RUA RONDÔNIA - 15 KM, 2371 15 KM. 76975-820 Espigão do Oeste - RO.
235	Região VI	Espigão do Oeste	11028424	EEEMTI 7 DE SETEMBRO	Espigão do Oeste	URBANA	RUA SURUI, 2845 CENTRO. 76974-000 Espigão do Oeste - RO.
236	Região VI	Espigão do Oeste	11037237	CEEJA DONIZETE ROMUALDO DA SILVA	Espigão do Oeste	URBANA	RUA ESPIRITO SANTO, 1927 CAIXA DAGUA. 76974-000 Espigão do Oeste - RO.
237	Região VI	Espigão do Oeste	11106816	EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS	Espigão do Oeste	URBANA	RUA ROMIPORA, 3571 CIDADE ALTA. 76974-000 Espigão do Oeste - RO.
238	Região VI	Espigão do Oeste	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Espigão do Oeste	URBANA	Rua Rio Grande do Sul, nº 2734, Vista Alegre, CEP 76.974-000 / Espigão do Oeste - RO.
239	Região VI	Espigão do Oeste	não se aplica	SUPT. ESPIGÃO DO OESTE	Espigão do Oeste	URBANA	Rua Rio Grande do Sul, nº 2734, Vista Alegre, CEP 76.974-000 / Espigão do Oeste - RO.
240	Região VI	Pimenta Bueno	11031689	EEEFM BENEDITO LAURINDO GONCALVES	Parecis	URBANA	RUA JUDITE JESUS DE OLIVEIRA, 352 CENTRO. 76979-000 Parecis - RO.
241	Região VI	Pimenta Bueno	11031441	CEEJA - GLICERIA MARIA DE OLIVEIRA CRIVELLI	Pimenta Bueno	URBANA	RUA FLORIANO PEIXOTO, 310 PIONEIROS. 76970-000 Pimenta Bueno - RO.
242	Região VI	Pimenta Bueno	11031549	EEEF ANISIO SERRAO DE CARVALHO	Pimenta Bueno	URBANA	AVENIDA COSTA E SILVA, 321 ALVORADA. 76970-000 Pimenta Bueno - RO.
243	Região VI	Pimenta Bueno	11031700	EEEF BOM SUCESSO	Pimenta Bueno	URBANA	ESTRADA DO AEROPORTO, 337 AEROPORTO. BELA VISTA. 76970-000 Pimenta Bueno - RO.
244	Região VI	Pimenta Bueno	11032260	EEEMTI MARECHAL CORDEIRO DE FARÍAS	Pimenta Bueno	URBANA	RUA 21 ABRIL, 808 PROXIMO AO POSTO. APEDIA. 76970-000 Pimenta Bueno - RO.
245	Região VI	Pimenta Bueno	11032510	EEEFM ORLANDO BUENO DA SILVA	Pimenta Bueno	URBANA	RUA PARA, 1202 NOVA PIMENTA. 76970-000 Pimenta Bueno - RO.
246	Região VI	Pimenta Bueno	11033070	EEEFM RAIMUNDO EUCLIDES BARBOSA	Pimenta Bueno	URBANA	AVENIDA DOS BANDEIRANTES, 1152 PIONEIROS. 76970-000 Pimenta Bueno

							- RO.
247	Região VI	Pimenta Bueno	11037334	EEEFM PROFESSOR VALDIR MONFREDINHO	Pimenta Bueno	URBANA	AV DOS IMIGRANTES, 1845 CTG. 76970-000 Pimenta Bueno - RO.
248	Região VI	Pimenta Bueno	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Pimenta Bueno	URBANA	Av. Presidente Kennedy, 552, Centro, CEP 76970-000 / Pimenta Bueno - RO.
249	Região VI	Pimenta Bueno	não se aplica	SUPT. PIMENTA BUENO	Pimenta Bueno	URBANA	Av. Presidente Kennedy, 552, Centro, CEP 76970-000 / Pimenta Bueno - RO.
250	Região VI	Pimenta Bueno	11048956	CENTRO TECNICO ESTADUAL DE EDUCACAO RURAL ABAITARA	Pimenta Bueno	Rural	Av. Presidente Kennedy, 552, Centro, CEP 76970-000 / Pimenta Bueno - RO.
251	Região VI	-	não se aplica	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - CAP / ANEXO II	Pimenta Bueno	URBANA	RD BR 364, ESQUINA COM A RUA "03" S/N, BAIRRO SETOR INDUSTRIAL - PIMENTA BUENO/RO
252	Região VI	Pimenta Bueno	11031913	EEEFM ESTACIO DE SA	Primavera de Rondônia	RURAL	AV TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 3108 QUERENCIA DO NORTE. CENTRO. 76976-000 Primavera de Rondônia - RO.
253	Região VI	Pimenta Bueno	11032189	EEEFM JOSE SEVERINO DOS SANTOS	Primavera de Rondônia	URBANA	AV. JORGE TEIXEIRA, 3979 TERREO. CENTRO. 76976-000 Primavera de Rondônia - RO.
254	Região VI	Pimenta Bueno	11031964	EEEFM FELIPE CAMARAO	São Felipe do Oeste	URBANA	AV JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA, 80 CENTRO. 76977-000 São Felipe do Oeste - RO.
255	Região VI	Pimenta Bueno	11032359	EEEFM MONTEIRO LOBATO	São Felipe do Oeste	URBANA	AV. PRINCIPAL, 4343 DIST. NOVO PARAISO. CENTRO. 76977-000 São Felipe do Oeste - RO.
256	Região VII	Cerejeiras	11033924	CEEJA 6 DE JULHO	Cabixi	URBANA	AV. TAPAJOS, 3659 CENTRO. 76994-000 Cabixi - RO.
257	Região VII	Cerejeiras	11034050	EEEF CHICO MENDES	Cabixi	RURAL	LINHA 09 KM 16 RUMO ESCONDIDO, S/N ESTRELA DO OESTE. ZONA RURAL. 76994-000 Cabixi - RO.
258	Região VII	Cerejeiras	11034270	EEEFM PLANALTO	Cabixi	RURAL	LINHA 8 KM 14 , ESUINA COM ZERO EIXO, SN PLANALTO SAO LUIZ. ZONA RURAL. 76994-000 Cabixi - RO.
259	Região VII	Cerejeiras	11034440	EEEFM JOSE DE ANCHIETA	Cabixi	URBANA	AVENIDA GUARANI, 4125 CENTRO. 76994-000 Cabixi - RO.
260	Região VII	Cerejeiras	11034467	CEEJA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	Cerejeiras	URBANA	RUA ARACAJU, 1458 LIBERDADE. 76997-000 Cerejeiras - RO.
261	Região VII	Cerejeiras	11034696	EEEF FLORIANO PEIXOTO	Cerejeiras	URBANA	RUA RORAIMA, 998 CENTRO. 76997-000 Cerejeiras - RO.
262	Região VII	Cerejeiras	11034777	EEEF GOV JERONIMO GARCIA DE SANTANA	Cerejeiras	URBANA	RUA ROBSON FERREIRA TREVISAN, 2936 ESCOLA. JOSE DE ANCHIETA. 76997-000 Cerejeiras - RO.
263	Região VII	Cerejeiras	11034998	EEEM TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	Cerejeiras	URBANA	RUA PANAMA, 2558 LIBERDADE. 76997-000 Cerejeiras - RO.
264	Região VII	Cerejeiras	11035056	EEEF CASTRO ALVES	Cerejeiras	URBANA	AVENIDA DAS NACOES, 1661 CENTRO. 76997-000 Cerejeiras - RO.
265	Região VII	Cerejeiras	não se aplica	SUPT. CEREJEIRAS	Cerejeiras	URBANA	Rua Brasil, 1680, Centro, Cep 76.997-000 / Cerejeiras - RO.
266	Região VII	Cerejeiras	11036125	EEEFM COLINA VERDE	Corumbiara	RURAL	3º EIXO, KM 20, S/N DISTRITO RONDOLANDIA. ZONA RURAL. 76995-000 Corumbiara - RO.

267	Região VII	Cerejeiras	11036397	EEEFM MARECHAL RONDON	Corumbiara	RURAL	RUA PEDRO ALVARES CABRAL, 2225 DIST.VIT. DA UNIAO. CENTRO. 76995-000 Corumbiara - RO.
268	Região VII	Cerejeiras	11036486	EEEFM DOUTOR OSWALDO PIANNA	Corumbiara	URBANA	AVENIDA ANTONIO NOVAES, 2516 ESCOLA. CENTRO. 76995-000 Corumbiara - RO.
269	Região VII	Cerejeiras	11036575	EEEF SAO ROQUE	Corumbiara	URBANA	AVENIDA GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA, 1800 ESCOLA. CENTRO. 76995-000 Corumbiara - RO.
270	Região VII	Cerejeiras	11035080	EEEFM INACIO DE CASTRO	Pimenteiras do Oeste	URBANA	RUA ANTONIO RODRIGUES DE SOUZA, 951 CENTRO. 76999-000 Pimenteiras do Oeste - RO.
271	Região VII	Vilhena	11095806	EEEFM FRANCISCA MARTENDAL	Chupinguaia	RURAL	RUA HELIO VIANA, 00003 PROXIMO A ASSOCIAAO. CENTRO. 76990-000 Chupinguaia - RO.
272	Região VII	Vilhena	11106859	EEEFM MOACYR CARAMELLO	Chupinguaia	URBANA	RUA SENADOR RONALDO ARAGAO, S/N SETOR 10. 76990-000 Chupinguaia - RO.
273	Região VII	Vilhena	11035099	CEEJA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	Colorado do Oeste	URBANA	RUA TIRADENTES, 4210 CENTRO. 76993-000 Colorado do Oeste - RO.
274	Região VII	Vilhena	11035951	EEEFM MANUEL BANDEIRA	Colorado do Oeste	URBANA	RUA MATO GROSSO, 4298 SAO JOSE. 76993-000 Colorado do Oeste - RO.
275	Região VII	Vilhena	11035960	EEEFM PAULO DE ASSIS RIBEIRO	Colorado do Oeste	URBANA	AVENIDA PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 3843 PREDIO. CENTRO. 76993-000 Colorado do Oeste - RO.
276	Região VII	Vilhena	11033193	CEEJA VILHENA	Vilhena	URBANA	RUA DUZALINA MILANI, 757 JARDIM ELDORADO. 76987-090 Vilhena - RO.
277	Região VII	Vilhena	11033363	COLEGIO MILITAR DOM PEDRO II - UNIDADE II	Vilhena	URBANA	RUA NEUZALINA MARIA DE ARAUJO, 251 ESCOLA. MARCOS FREIRE. 76981-162 Vilhena - RO.
278	Região VII	Vilhena	11033428	EEEF DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA	Vilhena	URBANA	RUA NOVECENTOS E SETE, 2078 BOA ESPERANCA. 76985-440 Vilhena - RO.
279	Região VII	Vilhena	11033487	EEEF MACHADO DE ASSIS	Vilhena	URBANA	AVENIDA AVENIDA TIRADENTES, 265 PREDIO ESCOLAR. SETOR INDUSTRIAL. 76988-021 Vilhena - RO.
280	Região VII	Vilhena	11033576	EEEF PAULO FREIRE	Vilhena	URBANA	RUA ZACARIAS ROCHA DE AZEVEDO, 682 JARDIM ELDORADO. 76987-120 Vilhena - RO.
281	Região VII	Vilhena	11033649	EEEFM MARIA ARLETE TOLEDO	Vilhena	URBANA	RUA ANA NERI, 6361 ALTO ALEGRE. 76985-314 Vilhena - RO.
282	Região VII	Vilhena	11033797	EEEFM ALVARES DE AZEVEDO	Vilhena	URBANA	AVENIDA LIBERDADE, 3950 TERREO. CENTRO S-01. 76980-066 Vilhena - RO.
283	Região VII	Vilhena	11033819	EEEM EM TEMPO INTEGRAL MARECHAL RONDON	Vilhena	URBANA	AVENIDA AVENIDA LEOPOLDO PEREZ, 2550 CENTRO S-01. 76980-182 Vilhena - RO.
284	Região VII	Vilhena	11033827	IEE WILSON CAMARGO	Vilhena	URBANA	AVENIDA AVENIDA CAPITAO CASTRO, 3050 CENTRO S-01. 76980-150 Vilhena - RO.
285	Região VII	Vilhena	11033835	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM V	Vilhena	URBANA	AVENIDA BENNO LUIZ GRAEBIN, 5.900 JARDIM ELDORADO. BNH. 76987-240 Vilhena - RO.

286	Região VII	Vilhena	11047224	EEEF PROFESSOR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS	Vilhena	URBANA	AVENIDA JURACI CORREIA MULLER, 6884 SAO PAULO. 76987-318 Vilhena - RO.
287	Região VII	Vilhena	11106867	EEEFM SHIRLEI CERUTI	Vilhena	URBANA	RUA JOSIAS ANTONIO DA SILVA, 1465 JARDIM OLIVEIRAS. 76980-634 Vilhena - RO.
288	Região VII	Vilhena	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Vilhena	URBANA	Rua Marques Henrique, nº 354 - Centro, CEP 76980-086 / Vilhena - RO.
289	Região VII	Vilhena	não se aplica	SUPT. VILHENA	Vilhena	URBANA	Rua Marques Henrique, nº 354 - Centro, CEP 76980-086 / Vilhena - RO.
290	Região VII	Vilhena	não se aplica	CEFOREE VILHENA	Vilhena	URBANA	Rua Marques Henrique, nº 354 - Centro, CEP 76980-086 / Vilhena - RO.
291	Região VIII	Alta Floresta do Oeste	11024275	CEEJA LUIZ VAZ DE CAMOES	Alta Floresta do Oeste	URBANA	AVENIDA RIO DE JANEIRO, 4776 ESCOLA. CIDADE ALTA. 76954-000 Alta Floresta do Oeste - RO.
292	Região VIII	Alta Floresta do Oeste	11024682	EEEFM EURIDICE LOPES PEDROSO	Alta Floresta do Oeste	URBANA	AVENIDA MATO GROSSO, 3861 CENTRO. 76954-000 Alta Floresta do Oeste - RO.
293	Região VIII	Alta Floresta do Oeste	11024968	EEEMTI JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA	Alta Floresta do Oeste	URBANA	AVENIDA AMAPA, 4503 SANTA FELICIDADE. 76954-000 Alta Floresta do Oeste - RO.
294	Região VIII	Alta Floresta do Oeste	11025620	EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	Alta Floresta do Oeste	URBANA	AVENIDA ALTA FLORESTA, 2973 PRINCESA IZABEL. 76954-000 Alta Floresta do Oeste - RO.
295	Região VIII	Alta Floresta do Oeste	11025638	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM XI	Alta Floresta do Oeste	URBANA	RUA NEREU RAMOS, 4581 REDONDO. 76954-000 Alta Floresta do Oeste - RO.
296	Região VIII	Alta Floresta do Oeste	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Alta Floresta do Oeste	URBANA	Avenida Amazonas nº 4233, Centro, CEP 76.954-000 / Alta Floresta do Oeste - RO
297	Região VIII	Alta Floresta do Oeste	não se aplica	SUPT. ALTA FLORESTA DO OESTE	Alta Floresta do Oeste	URBANA	Avenida Amazonas nº 4233, Centro, CEP 76.954-000 / Alta Floresta do Oeste - RO
298	Região VIII	Alta Floresta do Oeste	11024437	EEEFM ARTUR DA COSTA E SILVA	Alto Alegre dos Parecis	URBANA	RUA TIRADENTES, 1016 CENTRO. 76952-000 Alto Alegre dos Parecis - RO.
299	Região VIII	Rolim de Moura	11030666	EEEFM FRANCISCA JULIA DA SILVA	Castanheiras	URBANA	AVENIDA PINHEIROS, 2132 PREDIO PROPRIO. CENTRO. 76948-000 Castanheiras - RO.
300	Região VIII	Rolim de Moura	11021420	CEEJA CECILIA MEIRELES	Nova Brasilândia do Oeste	URBANA	RUA FLORIANO PEIXOTO, 1650 PREDIO. SETOR 14. 76958-000 Nova Brasilândia do Oeste - RO.
301	Região VIII	Rolim de Moura	11022205	EEEF ROCHA POMBO	Nova Brasilândia do Oeste	URBANA	RUA RIACHUELO, 1560 SETOR 15. 76958-000 Nova Brasilândia do Oeste - RO.
302	Região VIII	Rolim de Moura	11022221	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	Nova Brasilândia do Oeste	URBANA	RUA DAS PALMEIRAS, 2271 SETOR 14. 76958-000 Nova Brasilândia do Oeste - RO.
303	Região VIII	Rolim de Moura	11022230	EEEF ALEXANDRE DE GUSMAO	Nova Brasilândia do Oeste	URBANA	RUA DAS PALMEIRAS, 3741 SETOR 13. CENTRO. 76958-000 Nova Brasilândia do Oeste - RO.

304	Região VIII	Rolim de Moura	11030003	EEEFM AMERICO BRASILIENSE DE ALMEIDA E MELO	Novo Horizonte do Oeste	URBANA	RUA PADRE ANCHIETA, 3219 ESCOLA. CENTRO. 76956-000 Novo Horizonte do Oeste - RO.
305	Região VIII	Rolim de Moura	11030372	EEEFM MARECHAL CANDIDO RONDON	Novo Horizonte do Oeste	URBANA	TRAVESSA DA CULTURA, 4834 PREDIO. CENTRO. 76956-000 Novo Horizonte do Oeste - RO.
306	Região VIII	Rolim de Moura	11046856	CEEJA PROFESSORA BARBARA CONCEICAO DOS REIS	Novo Horizonte do Oeste	URBANA	AVENIDA HONORATO BENEDITO DA SILVA, 4709 CASA. CENTRO. 76956-000 Novo Horizonte do Oeste - RO.
307	Região VIII	Rolim de Moura	11028483	CEEJA CEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	Rolim de Moura	URBANA	RUA RIO MADEIRA, 4807 PREDIO. CENTRO. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
308	Região VIII	Rolim de Moura	11028750	EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	Rolim de Moura	URBANA	AV. MACAPA, 6253 PREDIO. SAO CRISTOVAO. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
309	Região VIII	Rolim de Moura	11029056	EEEFM JOSE ROSALES DOS SANTOS	Rolim de Moura	URBANA	AV. SAO BENTO, 3572 CENTRO. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
310	Região VIII	Rolim de Moura	11029099	EEEF MARIA COMANDOLLI LIRA	Rolim de Moura	URBANA	RUA RONDONIA, 4278 CENTENARIO. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
311	Região VIII	Rolim de Moura	11029110	EEEFM MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA RABELO	Rolim de Moura	URBANA	TRAVESSA RELIQUIA, 4560 OLIMPICO. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
312	Região VIII	Rolim de Moura	11029161	EEEF MONTEIRO LOBATO	Rolim de Moura	URBANA	AVENIDA BELEM, 5796 PLANALTO. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
313	Região VIII	Rolim de Moura	11029170	EEEFM NILSON SILVA	Rolim de Moura	URBANA	AV ARACAJU, 3277 JARDIM TROPICAL. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
314	Região VIII	Rolim de Moura	11029307	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VIII	Rolim de Moura	URBANA	AVENIDA CECILIA MIRELES, 5866 COLEGIO. CIDADE ALTA. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
315	Região VIII	Rolim de Moura	11029412	EEEF ULISSES GUIMARAES	Rolim de Moura	URBANA	RUA OURO PRETO, 6807 BOA ESPERANCA. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
316	Região VIII	Rolim de Moura	11029439	EEEMTI CANDIDO PORTINARI	Rolim de Moura	URBANA	AVENIDA FORTALEZA, 5550 CENTRO. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
317	Região VIII	Rolim de Moura	11029455	EEEFM CEL ALUIZIO PINHEIRO FERREIRA	Rolim de Moura	URBANA	AVENIDA MACEIO, 4665 CENTRO. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
318	Região VIII	Rolim de Moura	11029480	EEEMTI TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	Rolim de Moura	URBANA	AVENIDA SAO PAULO, 4679 BEIRA RIO. 76940-000 Rolim de Moura - RO.
319	Região VIII	Rolim de Moura	não se aplica	SUPT. ROLIM DE MOURA	Rolim de Moura	URBANA	R. Corumbiara, 5323 - Centro, CEP 76.940-000 / Rolim de Moura - RO.
320	Região VIII	Rolim de Moura	11029510	CEEJA DOMINGOS VONA	Santa Luzia do Oeste	URBANA	AVENIDA SENADOR OLAVO PIRES, 2357 CENTRO. 76950-000 Santa Luzia do Oeste - RO.
321	Região VIII	Rolim de Moura	11029951	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK	Santa Luzia do Oeste	URBANA	AVENIDA TANCREDO NEVES, 2221 CENTRO. 76950-000 Santa Luzia do Oeste - RO.
322	Região IX	Costa Marques	11005386	CEEJA JOSE ALVES DE ALMEIDA	Costa Marques	URBANA	AVENIDA ANTONIO PSURIADAKIS, 2171 SETOR 01. 76937-000 Costa Marques - RO.
323	Região IX	Costa Marques	11005769	EEEF RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA	Costa Marques	URBANA	TRAVESSA 25, 1858 SETOR 04. 76937-000 Costa Marques - RO.

324	Região IX	Costa Marques	11005823	EEEFM ANGELINA DOS ANJOS	Costa Marques	URBANA	AV. SANTA CRUZ, 1541 SETOR 03. 76937-000 Costa Marques - RO.
325	Região IX	Costa Marques	11047216	EEEFM DARCY DA SILVEIRA	Costa Marques	URBANA	AV. 1º DE MAIO - DISTRITO SAO DOMINGOS DO GUapore KM 58, 9170 DIST. SAO DOMINGOS. SAO DOMINGOS DO GUapore. 76937-000 Costa Marques - RO.
326	Região IX	Costa Marques	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Costa Marques	URBANA	Avenida Demetrio Melias, 1915 Centro, CEP 76.937-000 / Costa Marques - RO.
327	Região IX	Costa Marques	não se aplica	SUPT. COSTA MARQUES	Costa Marques	URBANA	Avenida Demetrio Melias, 1915 Centro, CEP 76.937-000 / Costa Marques - RO.
328	Região IX	São Francisco do Guaporé	11005475	EEEFM CAMPOS SALES	São Francisco do Guaporé	URBANA	RUA PRESIDENTE CASTELO BRANCO, 3775 CENTRO. 76935-000 São Francisco do Guaporé - RO.
329	Região IX	São Francisco do Guaporé	11046961	EEEFM MARCILENE CARVALHO RICARDO	São Francisco do Guaporé	URBANA	RUA MACAPA, 3441 ESCOLA. ALTO ALEGRE. 76935-000 São Francisco do Guaporé - RO.
330	Região IX	São Francisco do Guaporé	11047577	CEEJA SILVIO VIANA LOURO	São Francisco do Guaporé	URBANA	RUA RONALDO ARAGAO, 3539 PREDIO ANTIGA CAMARA. CENTRO. 76935-000 São Francisco do Guaporé - RO.
331	Região IX	São Francisco do Guaporé	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	São Francisco do Guaporé	URBANA	Rua Chico Mendes nº 3716 - Centro, CEP 76.935-000 / São Francisco do Guaporé - RO.
332	Região IX	São Francisco do Guaporé	não se aplica	SUPT. SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	São Francisco do Guaporé	URBANA	Rua Chico Mendes nº 3716 - Centro, CEP 76.935-000 / São Francisco do Guaporé - RO.
333	Região IX	São Francisco do Guaporé	11022256	CEEJA GETULIO VARGAS	São Miguel do Guaporé	URBANA	AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY, 1685 PLANALTO. 76932-000 São Miguel do Guaporé - RO.
334	Região IX	São Francisco do Guaporé	11022450	EEEF DEONILDO CARAGNATTO	São Miguel do Guaporé	URBANA	AVENIDA 16 DE JUNHO, 1300 PREDIO. CRISTO REI. 76932-000 São Miguel do Guaporé - RO.
335	Região IX	São Francisco do Guaporé	11022981	EEEFM PRINCESA ISABEL	São Miguel do Guaporé	URBANA	RUA NOROESTE, 2200 EM FRENTE A MATRIZ. CENTRO. 76932-000 São Miguel do Guaporé - RO.
336	Região IX	São Francisco do Guaporé	11022884	EEEF RUI BARBOSA DE OLIVEIRA	Seringueiras	URBANA	RUA SAO PAULO, 278 SAO JOSE. 76934-000 Seringueiras - RO.
337	Região IX	São Francisco do Guaporé	11024097	EEEFM OSWALDO PIANNA	Seringueiras	URBANA	AV. CAPITAO SILVIO, 647 CRISTO REI. 76934-000 Seringueiras - RO.
338	Região IX	São Francisco do Guaporé	11058803	CEEJA VALE DO GUAPORE	Seringueiras	URBANA	AV SETE DE SETEMBRO, 661 CENTRO. 76934-000 Seringueiras - RO.
339	Região X	Guajará-Mirim	11005939	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM X	Guajará-Mirim	URBANA	AV. 1º DE MAIO, 3520 PREDIO. 10 DE ABRIL. 76850-000 Guajará-Mirim - RO.
340	Região X	Guajará-Mirim	11005980	EEEF CAPITAO GODOY	Guajará-Mirim	URBANA	AVENIDA CANDIDO RONDON, 1379 ESTABELECIMENTO. SAO JOSE. 76850-000 Guajará-Mirim - RO.
341	Região X	Guajará-Mirim	11006013	CEEJA DR CLAUDIO FIALHO	Guajará-Mirim	URBANA	AV MARECHAL DEODORO, 2302 SERRARIA. 76850-000 Guajará-Mirim - RO.

342	Região X	Guajará-Mirim	11006358	EEEF PAUL HARRIS	Guajará-Mirim	URBANA	AV. LEOPOLDO DE MATOS, 2102 TAMANDARE. 76850-000 Guajará-Mirim - RO.
343	Região X	Guajará-Mirim	11006420	EEEF PRESIDENTE EURICO GASPAR DUTRA	Guajará-Mirim	RURAL	AVENIDA RORAIMA, 3154 DISTRITO DO IATA. CENTRO. 76850-000 Guajará-Mirim - RO.
344	Região X	Guajará-Mirim	11006617	EEEFM IRMA MARIA CELESTE CIVICO-MILITAR	Guajará-Mirim	URBANA	AV. JOSE BONIFACIO, 187 SERRARIA. 76850-000 Guajará-Mirim - RO.
345	Região X	Guajará-Mirim	11006633	EEEFM ROCHA LEAL	Guajará-Mirim	URBANA	DR. LEWERGER, 1194 SAO JOSE. 76850-000 Guajará-Mirim - RO.
346	Região X	Guajará-Mirim	11006641	EEEMTI SIMON BOLIVAR	Guajará-Mirim	URBANA	AV. 15 DE NOVEMBRO, 338 CENTRO. 76850-000 Guajará-Mirim - RO.
347	Região X	Guajará-Mirim	11006684	INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCACAO PAULO SALDANHA	Guajará-Mirim	URBANA	AV. GETULIO VARGAS, 430 CENTRO. 76850-000 Guajará-Mirim - RO.
348	Região X	Guajará-Mirim	11089806	EEEF SALOMAO JUSTINIANO DE MELGAR	Guajará-Mirim	URBANA	AV TANCREDO FARIAS DE MATOS, 248 CENTRO/DISTRITO DE SURPRESA. 76850-000 Guajará-Mirim - RO.
349	Região X	Guajará-Mirim	não se aplica	Gerência de Execução da Política de Educação Escolar Indígena	Guajará-Mirim	URBANA	Avenida Leopoldo de Matos - Nº 364 - Tamandaré, CEP 76.850-000 / Guajará Mirim - RO.
350	Região X	Guajará-Mirim	não se aplica	SUPT. GUAJARÁ MIRIM	Guajará-Mirim	URBANA	Avenida Leopoldo de Matos - Nº 364 - Tamandaré, CEP 76.850-000 / Guajará Mirim - RO.
351	Região X	Guajará-Mirim	11003839	CEEJA PROFª DORALICE SALES CAVALCANTE	Nova Mamoré	URBANA	AV ANTONIO PEREIRA DE SOUZA, 7104 CENTRO. 76857-000 Nova Mamoré - RO.
352	Região X	Guajará-Mirim	11003979	EEEFM CASIMIRO DE ABREU	Nova Mamoré	URBANA	AVENIDA JOSE RIBEIRO DA COSTA, 7198 CENTRO. 76857-000 Nova Mamoré - RO.
353	Região X	Guajará-Mirim	11004053	EEIEF FRANCISCO MEIRELLES	Nova Mamoré	RURAL	LINHA 10 - ALDEIA RIBEIRAO, 00 ZONA RURAL. TERRA INDIGENA. 76857-000 Nova Mamoré - RO.
354	Região X	Guajará-Mirim	11004274	EEEFM PROFESSOR SALOMAO SILVA	Nova Mamoré	URBANA	AV. RAIMUNDO FERNANDES, 3055 PREDIO. CIDADE NOVA. 76857-000 Nova Mamoré - RO.
355	Região X	Guajará-Mirim	11048247	EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF	Nova Mamoré	URBANA	

6.20. Dos Materiais e Equipamentos a serem fornecidos

6.20.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos (com suporte quando cabível), ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

6.20.1.2. Os materiais e serviços deverão ser adquiridos de acordo com as especificações e características abaixo, conforme análise técnica da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC ([0047036385](#)), ([0047210524](#)), ([0048431355](#)) e ([0049232865](#)):

Item	Classe (CATMAT / CATSER)	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida
1	26573/26654	•Outsourcing de impressão, digitalização e cópias, com disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de	Cópia/ Impressão

		<p>peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4 e A3).</p> <p>Especificações mínimas do equipamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora multifuncional a laser monocromática, A4 – 45ppm. Multifuncional digital, nova de primeiro uso, em linha de produção; • Funções Principais: Impressão/Digitalização/Cópia; • Tecnologia de impressão laser monocromático; • Tela de toque Colorida, visor <i>Touch screen</i> em Português; • Velocidade igual ou superior a 45 ppm; • Funções: Impressão, Cópia e Digitalização Processador, 750 MHz; • Memória Padrão 512 MB. Com disponibilidade de disco rígido (HD), Mínimo 160Gb; • Volume de páginas mensal 100.000 Páginas. • Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; • Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso), 50 páginas; • Resolução 1200 x 600 (preto), 600X600 (color) ou superior; • Frente e verso integrado. Bandeja de saída para até 150 folhas, Unidade frente e verso integrada, Alimentador multifuncional para 150 folhas, Entrada para 250 folhas; • Alimentador automático de originais frente e verso; • Impressão nos formatos: Etiquetas e Cartões, Cartão, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências; • Tamanhos de papel suportado: Universal, Legal, JIS-B5, Folio, Executive, Oficio, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5. • Conectividade: Ethernet (10/100/1000), • Porta USB <i>Hi-Speed</i> USB 2.0. • Sistemas operacionais compatíveis: Windows™ 95/98/Me/NT4.x/2000/XP/Vista/7/8.1, Windows 10 e 11, Windows Server 2012 a 2022, Sistema operacionais Linux versões de lançamento no mínimo de 2 anos anteriores; • Contador de cópias (digital); • Tonner de Alto Rendimento: 10.000 páginas ou superior; • Alimentação: Alimentação bivolt automático ou acompanhado de transformador de energia, compatível com o equipamento. <p>Obs: será admitido o fornecimento de equipamento com fonte de alimentação 110v ou 220v, desde que acompanhado de Estabilizador de voltagem que possua seleção automática de tensão de entrada (110-240V), saída equivalente à tensão de entrada do equipamento e potência nominal equivalente a 120% do consumo máximo do equipamento.</p> <p>Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.</p>	
2	26573/26654	<p>• Outsourcing de impressão, digitalização e cópias, com disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4 e A3).</p> <p>Especificações mínimas do equipamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funções Principais: Impressão/Digitalização/Cópia; • Impressora multifuncional a laser ou jato de tinta monocromática, A4 – 31 a 45 ppm. Multifuncional, nova de primeiro uso, em linha de produção; • Tecnologia de impressão laser ou jato de tinta monocromático; • Tela de toque Colorida, visor <i>Touch screen</i> em Português; • Velocidade igual ou superior a 31 a 45 ppm; • Funções: Impressão, Cópia e Digitalização, Processador 750 MHz; • Memória 2.0 GB; Volume de páginas mensal até 70.000 Páginas. • Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; 	Cópia/Impressão

		<ul style="list-style-type: none"> •Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso) automático de passagem única, ADF 50 páginas; •Resolução 1200 x 1200 ou superior; •Frente e verso integrado. Bandeja de saída para até 150 folhas, Unidade frente e verso integrada, Alimentador multifuncional para 50 folhas, Entrada para 250 folhas; •Alimentador automático de originais frente e verso; •Impressão nos formatos: Etiquetas e Cartões, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências; •Tamanhos de papel suportado: Universal, Folio, Executive, Oficio, carta, Legal, A6, Envelopes, A4, A5 e reciclado; •Conectividade: Ethernet (10/100/1000), WI-FI, WI-FI Direct, Porta USB <i>Hi-Speed</i>, USB 2.0. •Liberação de impressões via senhas ou Pin, acesso controlado pelo usuário, suporta softwares de gerenciamento, bilhetagem e OCR; •Sistemas operacionais compatíveis: Windows™ e versões atuais, Sistema operacionais Linux versões de lançamento no mínimo de 2 anos anteriores; Contador de cópias (digital); •Tonner de Alto Rendimento: 20.000 páginas ou superior; •Alimentação: Alimentação bivolt automático ou acompanhado de transformador de energia, compatível com o equipamento. <p>Obs: será admitido o fornecimento de equipamento com fonte de alimentação 110v ou 220v, desde que acompanhado de Estabilizador de voltagem que possua seleção automática de tensão de entrada (110-240V), saída equivalente à tensão de entrada do equipamento e potência nominal equivalente a 120% do consumo máximo do equipamento.</p> <p>Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.</p>	
3	26611/26697	<p>Outsourcing de impressão, digitalização e cópias, com disponibilização de impressoras novas multifuncional a laser, ou a jato de tinta, policromática, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel A4.</p> <p>Especificações mínimas do equipamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Impressora multifuncional a laser, ou a jato de tinta, policromática, A4 – 42ppm. •Multifuncional digital, nova de primeiro uso, em linha de produção; •Tecnologia de impressão laser policromático; •Tela de toque Colorida, visor <i>Touch screen</i> em Português; •Velocidade igual ou superior a 42 ppm; •Funções: Impressão, Cópia e Digitalização Processador, 750 MHz; •Memória Padrão 512 MB. Com disponibilidade de disco rígido (HD), Mínimo 160Gb; •Volume de páginas mensal 100.000 Páginas. •Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; •Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso), 50 páginas; •Resolução 1200 x 600 (preto), 600X600 (color) ou superior; •Frente e verso integrado. •Bandeja de saída para até 150 folhas, Unidade frente e verso integrada, Alimentador multifuncional para 150 folhas, Entrada para 250 folhas; •Alimentador automático de originais frente e verso; •Impressão nos formatos: Etiquetas e Cartões, Cartão, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências; •Tamanhos de papel suportado: Universal, Legal, JIS-B5, Folio, Executive, Oficio, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5. •Conectividade: Ethernet (10/100/1000), Porta USB <i>Hi-Speed</i> USB 2.0. •Sistemas operacionais compatíveis: Windows™ 95/98/Me/NT4.x/2000/XP/Vista/7/8.1, Windows 10 e 11, Windows Server 2012 a 2022 , Sistema operacionais Linux versões 	Cópia/ Impressão

		<p><u>de lançamento no mínimo de 2 anos anteriores:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Contador de cópias (digital); •<i>Tonner</i> de Alto Rendimento: 10.000 páginas ou superior; •Alimentação: Alimentação bivolt automático ou acompanhado de transformador de energia, compatível com o equipamento. <p>Obs: será admitido o fornecimento de equipamento com fonte de alimentação 110v ou 220v, desde que acompanhado de Estabilizador de voltagem que possua seleção automática de tensão de entrada (110-240V), saída equivalente à tensão de entrada do equipamento e potência nominal equivalente a 120% do consumo máximo do equipamento.</p> <p>Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.</p>	
4	26638/26719	<ul style="list-style-type: none"> •Outsourcing de impressão, digitalização e cópias, com disponibilização de impressoras multifuncionais policromáticas novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4 e A3). <p>Especificações mínimas do equipamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Impressora multifuncional a laser, ou a jato de tinta, policromática, A3 e A4 – 24 a 34 ppm. Multifuncional digital, nova de primeiro uso, em linha de produção; •Tecnologia de impressão laser ou jato de tinta policromático; •Tela de toque Colorida, visor <i>Touch screen</i> em Português; •Velocidade igual ou superior a 24 a 34 ppm; •Funções: Impressão, Cópia e Digitalização Processador, 750 MHz; •Memória Padrão 1.0 GB. •Volume de páginas mensal 70.000 Páginas. •Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; •Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso) automático; ADF 50 páginas; •Resolução 600X600 ou superior; •Frente e verso integrado. Bandeja de saída para até 150 folhas, Unidade frente e verso integrada, Alimentador multifuncional para 50 folhas, Entrada para 250 folhas; •Alimentador automático de originais frente e verso; •Impressão nos formatos: Etiquetas e Cartões, Cartão, Envelopes, Etiquetas de papel, Papel comum, Transparências; •Tamanhos de papel suportado: Universal, Legal, JIS-B5, Folio, Executive, Oficio, A6, Envelope 10, Envelope 7 3/4, Envelope 9, A4, A5. •Conectividade: Ethernet (10/100/1000), WI-FI, WI-FI Direct, Porta USB <i>Hi-Speed</i>, USB 2.0. •Liberação de impressões via senhas ou Pin, acesso controlado pelo usuário, suporta softwares de gerenciamento, bilhetagem e OCR. •Sistemas operacionais compatíveis: Windows™ e versões atuais, Sistema operacionais Linux versões de lançamento no mínimo de 2 anos anteriores; •Contador de cópias (digital); •<i>Tonner</i> preto de Alto Rendimento: 10.000 páginas ou superior; •Alimentação: Alimentação bivolt automático ou acompanhado de transformador de energia, compatível com o equipamento. <p>Obs: será admitido o fornecimento de equipamento com fonte de alimentação 110v ou 220v, desde que acompanhado de Estabilizador de voltagem que possua seleção automática de tensão de entrada (110-240V), saída equivalente à tensão de entrada do equipamento e potência nominal equivalente a 120% do consumo máximo do equipamento.</p> <p>Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento.</p>	Cópia/ Impressão
5	27618	<p>•Locação de scanner colorido, novo, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento de captura para documentos até tamanho A3, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças, componentes e suporte aos softwares</p>	Serviço

		<p>relacionados ao funcionamento dos equipamentos scanners para digitalização de documentos, visando o atendimento das necessidades da Seduc.</p> <p>Especificações mínimas do equipamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tecnologia: Contact Image Sensor (CIS); Fonte de Luz: LED; •Modo de Alimentação: ADF; •Resolução Ótica (dpi): 600 dpi; •Resolução de Saída (dpi): 75 ~ 1200 dpi; •Formatos de Arquivo: BMP, PNG, GIF, JPEG, Single-Page PDF, Multi-Page PDF, Multi-TIFF, TIFF, RTF, TXT, OCR(for iScan only), XPS, DOC, XLS, PPT, DOCS, XLSX, PPTX, HTML; •Halftone Patterns: Dither and Error Diffusion; •Modo Tons de Cinza: 16-bit input e 8-bit output; •Modo Colorido: 48-bit input e 24-bit output; •Memória: 1 GB; Dimensões (LxPxA): 460 x 446 x 362 mm; •Peso: 25 kg; Interface: USB 3.1 Gen 1; •Fonte de Alimentação: Input: AC 100-240V, 2A, 50-60Hz e Output: DC 24V, 6.25^a; •Ruído Acústico: Operando < 55 dB Pronto < 45 dB; •Ciclo Diário Recomendado: Até 60.000 folhas; •Sistemas Operacionais: Windows® Server, XP, Vista, 7, 8.X, 10 (32 & 64 bit), Linux*, MAC*; •Softwares Inclusos: TWAIN Driver , ISIS Driver, Button Manager 2, AVScan X, PaperPort SE 14. •Características: Sensor Ultrasônico: Sim; Documentos Longos: Até 6.000 mm; Digitalização de Cartões Rígidos: Até 1,4 mm. •Tamanho da Digitalização: ADF (Mín): 52 x 74 mm; ADF (Máx): 297 x 432 mm; Capacidade do ADF Até 500 folhas; •Gramatura do Papel: Alimentação em U :20 ~ 105 g/m² e Alimentação reta: 20 ~413 g/m²; •Velocidade: Velocidade (PB @ 200dpi, A4): 120 ppm e 240 ipm; Velocidade (Colorido @ 200dpi, A4): 120 ppm e 240 ipm; Velocidade (PB @ 300dpi, A4): 120 ppm e 240 ipm; Velocidade (Colorido @ 300dpi, A4): 120 ppm e 240 ipm. 	
6	27618	<p>Locação de scanner de mesa, novo, de primeiro uso visando o atendimento das necessidades da Seduc.</p> <p>Especificações mínimas do equipamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Compatibilidade de folha: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alimentação automática: 305 mm (12 pol.) / 63,5 mm (2,5 pol.); ▪ Alimentação manual: 305 mm (12 pol.) / 50 mm (2 pol.) •compatibilidade com os tamanhos de folha A4 e A3 •Velocidade de digitalização: Até 90 ppm (páginas por minuto) / 180 ipm (imagens por minuto) em preto e branco, tons de cinza e colorido •Alimentador automático de documentos: Capacidade para até 250 folhas •Resolução óptica: 600 dpi •Conectividade: USB 2.0 •Recursos adicionais: Tecnologia de detecção de alimentação dupla ultrassônica, correção de inclinação automática, limpeza inteligente de imagens, processamento de imagem Perfect Page. 	serviço

6.21. Garantia da contratação

6.21.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

6.21.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após assinatura do contrato.

6.21.3. No caso das modalidades de seguro-garantia ou título de capitalização, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.21.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.21.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, na forma da Lei nº 14.133/2021.

6.21.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.21.7. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.21.8. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.21.9. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

6.21.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

6.21.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.21.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

6.21.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.21.15. A espécie Título de Capitalização, será aceita na modalidade Instrumento de Garantia, como regra geral e deverá ser prestada por ocasião da assinatura do Termo de Contrato, como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, na forma prevista no § 7º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

6.21.16. O Título de Capitalização, poderá ser aceito inclusive nas hipóteses previstas na alínea “d”, II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

6.21.17. O Título de Capitalização, será custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total e deverão conter o critério de atualização de valores inerentes ao contrato, observadas as normas em vigor.

6.21.18. Para prestação de Garantia por meio de Título de Capitalização, o licitante vencedor deverá em documento específica a cessão total dos direitos do título à contratante, mediante comunicação escrita a sociedade de capitalização ficando vedada a cobrança de qualquer espécie.

6.22. Garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.22.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.23. Reajuste Contratual

6.23.1. As alterações contratuais terão como base a variação do ICTI, bem como tem sua vinculada à data do orçamento estimado, conforme § 7º, art. 25, da Lei nº 14.133/2024, reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e arts. 142 a 145 do Decreto Estadual nº 28.874/204.

6.23.1.1. Os acréscimos ou supressões não poderão exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nas obras, nos serviços ou nas compras e de 50% (cinquenta por cento), no caso de reforma de edifício ou de equipamento.

6.23.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.23.3.1. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

6.23.3.2. Eventual pedido de reajuste ou repactuação seguirá as regras do arts. 150 a 156 e 157 a 162 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.23.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.23.5. Caso o(s) índice(s) ICTI ou INPC, estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.23.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.23.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.23.8. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.

6.23.9. A **revisão contratual** (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante, devendo ser instruído com os documentos estabelecidos no art. 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.23.10. A decisão sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (reajuste, repactuação ou revisão) deve ser realizada no **prazo máximo de 60 (sessenta dias)**, contados a partir da solicitação e da entrega dos documentos necessários a instrução do pedido.

6.23.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.24. Subcontratação

6.24.1. A subcontratação parcial do objeto.

"Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite 15% (quinze por cento), em cada caso, pela Administração.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.24.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.24.3. É admitida a subcontratação do valor do contrato nas seguintes condições:

6.24.3.1. Considerando a viabilidade técnica e econômica da contratação, que será de abrangência nacional, para atendimento da demanda, a viabilidade da assistência técnica, o atendimento ao usuário e a garantia ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço (NMS), será admitida a subcontratação apenas do suporte técnico, nas Regiões, referentes aos grupos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.

6.24.3.2. Não será possível a subcontratação do suporte técnico na Região referente ao grupo 1, a qual corresponde à parcela principal do objeto.

6.24.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

6.24.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.24.6. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.24.7. Justificamos a permissão para subcontratação de suporte técnico em função da quantidade de unidades a serem atendidas para fins de para instalação, configuração e manutenção de software e hardware, realiza testes de funcionamento e acompanha o desempenho dos recursos técnicos.

6.25. Da Amostra

6.25.1. Não haverá apresentação de amostra do objeto, devendo a CONTRATADA apresentar os datasheets ou manuais dos equipamentos.

6.26. Vistoria

6.26.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, junto a unidade a visitada.

6.26.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.26.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.26.4. A vistoria não é obrigatória, mas é aconselhável, para que o LICITANTE possa realizar o correto dimensionamento dos custos reais a serem despendidos na execução dos serviços para a correta elaboração da proposta de preços.

6.26.5. A falta de vistoria não desclassifica o LICITANTE, ficando o mesmo responsável pelos ônus advindos de sua omissão. O LICITANTE que não realizar a vistoria deverá firmar/apresentar DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, juntamente com a documentação de habilitação.

6.26.6. Para todos os efeitos, considerar-se-á que o LICITANTE tem pleno conhecimento de todos os termos de participação, natureza, escopo, características, peculiaridades e grau de dificuldade dos serviços.

6.26.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

6.26.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.27. Prazo de Assinatura do Contrato

6.27.1. O contrato deverá ser assinado, em até **03 (três) dias** úteis a contar da convocação.

6.28. Do prazo para emissão da Ordem de Serviços.

6.28.1. Após a Assinatura do Contrato, até a emissão da ordem de serviços, serão concedidos o prazo de 10 (dez) dias, para que a CONTRATADA, tome todas as providências necessárias para a prestação dos serviços contratados, conforme as exigências contidas no Termo de Referência e seus anexos.

6.29. Do Consórcio:

6.29.1. 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 Nº 14.133/21, bem como do Inciso V, Art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874-2024 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:

6.29.2. Fica vedada a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, operacional ou econômica que impeça, isoladamente, a prestação dos serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, locação de scanner colorida, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

6.30. Da Participação de Sociedades Cooperativas

6.30.1. Para a presente contratação **não será admitido** a contratação de Sociedade Cooperativa, em função:

6.30.1.1. Da natureza do serviço demandar subordinação entre a cooperativa e os cooperados e os cooperados e a administração;

6.30.2. A execução do objeto não é gerida por gestão compartilhada, conforme estabelece o art. 10 da IN SEGES nº 5/2017;

6.30.3. Da impossibilidade da execução ser exclusiva de cooperados, vedando qualquer intermediação.

6.31. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

6.31.1. Conforme previsto no item 18. subitens, do Estudo Técnico Preliminar 37 ([0058908885](#)).

6.32. Medição dos Serviços

6.32.1. Mensalmente, será feita a medição das cópias e impressões efetivamente executadas, contabilizando-se, para efeito de pagamento, os quantitativos medidos multiplicados pelo valor unitário da cópia, previsto na proposta comercial da contratada e no contrato.

6.32.2. Até 4 (quatro) dias úteis antes do final de cada mês, a contratada deverá medir a quantidade de impressões realizadas desde a última medição, descontando-se as falhas porventura ocorridas e deverá também disponibilizar relatório global de impresso/copiado no período. Até 3 (três) dias úteis antes do final do mês, a contratada deverá dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O prazo de execução será contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual:

7.1.1.1. A contratada deverá fornecer os bens rigorosamente segundo as especificações, modelos, marcas e referências indicadas na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração;

7.1.1.2. A entrega do objeto indicado neste documento poderá ser parcelada, a critério da Administração, devendo ser requerido, de imediato, um percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de equipamentos, por item.

7.1.1.3. Os demais equipamentos poderão ser requeridos em até 12 (doze) meses, contados da data inicial da Contratação.

7.1.1.4. Correrão por conta da contratada os custos com o fornecimento dos bens, segundo condições de entrega abaixo indicadas;

7.1.1.5. Os bens deverão ser fornecidos em sua totalidade no prazo máximo previsto;

7.1.2. Ocorrendo a necessidade de alteração do local de instalação, de qualquer equipamento entre qualquer um dos prédios da Contratante, a CONTRATADA deverá providenciar a desinstalação, transporte e reinstalação no local indicado pela contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comprovação do recebimento do comunicado.

7.1.3. A empresa Contratada deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa Contratada;

7.1.4. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;

7.1.5. A CONTRATANTE deverá permitir livre acesso dos funcionários da Contratada aos locais de execução dos serviços;

7.1.6. Os empregados da Contratada terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás ou fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades;

7.1.7. Caberá a CONTRATANTE fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;

7.1.8. A instalação será concluída após treinamento realizado em cada unidade, cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

7.1.9. A empresa contratada deverá executar a manutenção preventiva mensal necessária nos equipamentos e softwares locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças por desgaste natural;

7.1.10. A manutenção preventiva será realizada pela Contratada, sem ônus para a CONTRATANTE, mensalmente, conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, sendo que esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;

7.1.11. Toda e qualquer alteração de cronograma de execução dos serviços e horário de trabalho deverá ser previamente comunicada ao fiscal da contratante, observada a conveniência da Administração.

7.1.12. Os serviços de manutenção serão realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre as 7h30 e 13h30, em dias úteis, ou conforme acordado com representante da unidade a ser atendida;

7.1.13. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o Contratante.

7.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

7.2.1. Após a assinatura do contrato, será agendada pela CONTRATANTE a reunião inicial que conforme acordo prévio poderá ocorrer na modalidade virtual, por meio da plataforma Teams ou Presencial, conforme solicitação da CONTRATANTE, com os representantes da CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis, onde serão discutidos:

7.2.1.1. A ordem de prioridade e quantidade para ativação inicial dos equipamentos;

7.2.1.2. Definição da transferência de conhecimento (treinamento) destinado aos usuários e à equipe técnica da CONTRATANTE;

7.2.1.3. Requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços;

7.2.1.4. Demais assuntos de interesse.

7.2.1.5. Com base nas informações prestadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar o plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, após a reunião inicial.

7.2.1.6. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, suspender os prazos anteriormente estabelecidos por necessidade e conveniência administrativa.

7.2.1.7. As instalações dos equipamentos que suportarão os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhadas pela equipe técnica da CONTRATANTE.

7.2.1.8. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos.

7.2.1.10. Caberá à CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45.

7.2.1.11. Para cada equipamento instalado, o representante da CONTRATADA responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos. No caso do serviço de impressão, compreendendo, no mínimo, a transferência de conhecimento sobre alimentação de papel, impressão e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

7.2.1.12. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pela CONTRATANTE.

7.2.1.13. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

7.3. Cronograma de realização dos serviços:

7.3.1. A fase de implantação dos serviços contratados envolve apresentação do Cronograma para implantação dos Serviços, contemplando a realização de todas as atividades necessárias ao início da prestação dos serviços dentro de sua total funcionalidade, inclusive:

7.3.1.1. Distribuição, instalação e configuração de equipamentos nas quantidades, categorias e localidades indicadas pelo CONTRATANTE.

7.3.1.2. Instalação e configuração da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todas as ações necessárias ao seu pleno funcionamento, como configuração de servidor (es) de impressão, pastas de rede, grupos de usuários, cotas e bloqueios, funcionalidades de segurança, etc. Os servidores de impressão serão fornecidos pela CONTRATANTE.

7.3.1.3. Disponibilização do serviço de suporte técnico multicanal, corretamente configurado e em condições de pleno uso.

7.3.2. Os equipamentos de impressão e softwares de gerenciamento a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e configurados com todas as funcionalidades exigidas pelo CONTRATANTE e disponibilizadas pelo fabricante. A CONTRATADA deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao CONTRATO.

7.3.3. Durante as atividades de implantação dos serviços não haverá faturamento, uma vez que o pagamento dos serviços só será iniciado após a entrega completa da solução, emissão do Termo de Recebimento Definitivo e a autorização do Gestor do Contrato para emissão da Nota Fiscal.

7.3.4. Em caso de impossibilidade de cumprimento dos prazos estipulado no cronograma de implantação, em quaisquer das etapas, por motivos imprevistos, caso fortuito ou motivo de força maior, ou ainda por responsabilidade do CONTRATANTE, poderá ser concedido prazo adicional à CONTRATADA – mediante solicitação motivada.

7.4. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações:

7.4.1. A CONTRATANTE emitirá uma ordem de serviço inicial, para que a CONTRATADA proceda à instalação dos equipamentos, e no caso da solução de impressão, inclusive do sistema de bilhetagem, de forma que a solução, como um todo, esteja completamente funcional. A partir de então, serão abertas solicitações pelos usuários, conforme houver necessidade.

7.4.2. As solicitações dos usuários serão encaminhadas por meio de chamados técnicos diretamente no Atendimento de TIC em uso pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA capturar e tratar os chamados referentes à execução do objeto deste Termo de Referência, obedecendo todos os prazos e níveis mínimos de serviço acordados.

7.4.3. A CONTRATADA fica obrigada a integrar-se ao Atendimento de TI de atendimento da CONTRATANTE, podendo, entretanto, utilizar internamente seu próprio sistema de gestão de demandas para controle interno.

7.4.4. Sempre que solicitado pelo usuário, a CONTRATADA deverá informar o andamento de sua demanda e quais são as providências que serão tomadas para atendê-la.

7.4.5. A CONTRATADA somente poderá suspender chamados quando houver impedimentos ocasionados por terceiros, devendo, obrigatoriamente, anexar justificativa específica para cada caso, bem como comunicar aos fiscais do contrato a suspensão do chamado.

7.4.6. Não serão aceitas justificativas genéricas, que não demonstrem claramente os motivos da suspensão do chamado, como, por exemplo: “aguardando terceiros”, “pendência de terceiros”, entre outros.

7.4.7. Os fiscais do contrato poderão desconsiderar as razões emanadas para a suspensão do chamado, se considerá-las insuficientes, insatisfatórias ou por qualquer outro motivo justificado, ordenando imediatamente o retorno da contagem do prazo máximo para atendimento.

7.4.8. Identificados indícios de suspensões indevidas de chamados, com intuito de evitar o não atingimento de metas de qualidade acordadas, deverão os fiscais notificar o Gestor do Contrato para que este encaminhe à Área Administrativa a indicação de aplicação das sanções administrativas cabíveis

7.4.9. Os chamados somente poderão ser concluídos após o atendimento completo e satisfatório da demanda do usuário. Na impossibilidade de atender a demanda do usuário por motivos alheios às competências da CONTRATADA, o demandante deverá ser informado, pormenorizadamente, das razões para tanto. Além disso, a CONTRATADA deverá notificar os fiscais do contrato imediatamente.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato quanto a fase de elaboração de projetos e execução da obra/adaptação, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. Preposto

8.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.7. Fiscalização

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.8. Fiscalização Técnica

8.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.8.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, III);

8.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, IV).

8.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

8.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

8.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V).

8.8.7. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V).

8.8.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.8.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.8.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.8.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.8.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.8.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

8.8.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.8.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

8.8.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

8.8.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.8.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

8.8.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9. Fiscalização Setorial

8.9.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, caberá ao fiscal setorial do contrato e nos seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de que tratam a fiscalização Técnica e Administrativa, retro descritas.

8.10. Gestor do Contrato

8.10.1. O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, III);

8.10.2. O gestor do contrato deverá realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XVI);

8.10.3. O gestor do contrato deverá receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XVII).

8.10.4. O gestor do contrato registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XII).

8.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XV).

8.10.6. O gestor do contrato emitirá relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

8.10.7. O gestor do contrato deverá elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 20, XIV).

8.10.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1. não produzir os resultados acordados;

9.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,

9.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Do recebimento

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 23, X e Art. 24, VII do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024](#)).

9.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 23, X, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024](#)).

9.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 24, VII, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024](#)).

9.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

9.2.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.2.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 60 (sessenta), minutos, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os serviços.

9.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.2.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.2.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.2.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.2.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.2.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.3. Liquidação

9.3.1. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento, nos termos do §2º, VII, art. 188, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.3.2.1. o prazo de validade;

9.3.2.2. a data da emissão;

9.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.3.2.5. o valor a pagar; e,

9.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.4. Prazo de pagamento

9.4.1. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme dispõe o art. 190, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

9.4.2.1. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = ICTI anual acumulado ((Índice de Custos de Tecnologia da Informação))/100.

9.5. Forma de pagamento

9.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial (certificado digital), de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.6. Cessão de crédito

9.6.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento Licitatório, na forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 28, I, e 78, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. Os serviços serão executados sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme estabelecido no **artigo 6º, XXVIII, da Lei 14.133/21**. Neste sentido, o contratado será remunerado com base na quantidade de unidades dos serviços efetivamente prestados, a um preço unitário previamente acordado.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP emitido pela Controladoria Geral do Estado.
- e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 62, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021.
- f) Prova de regularidade em relação ao disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

10.3.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.4. Habilidade jurídica

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

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

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

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

10.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.4.6. 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, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

10.4.7. 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 2110, de 2022.

10.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

10.5. Habilidade fiscal, social e trabalhista

10.5.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.5.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

10.5.4. Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.5.5. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de 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.

10.5.7. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.6. Qualificação Econômico-Financeira

10.6.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item/ lote que o licitante estiver participando.

- a). 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). Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10.6.2.1. As regras descritas nos incisos “a” e “b”, deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

10.6.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido nos arts. 1.065 e 1.078 do Código Civil.

10.6.4. 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.

10.6.5. Eventuais contratos com a Administração Pública e /ou iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não constituem fato impeditivo para a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência.

10.6.6. A exigência de qualificação econômico-financeira encartada acima é usual de mercado e estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

10.7.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.7.2. Qualificação Técnico-Operacional

10.7.2.1. Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.7.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1) A comprovação de capacidade técnica ocorrerá mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) sua aptidão para prover serviço de aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e prestação de suporte técnico on site, de igual natureza ou compatível ao objeto especificado neste Termo de Referência.

1.2.) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

2) Comprovação de que executou contrato (s) de serviços de aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e prestação de suporte técnico on site, com valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento), estipulados para o objeto de contratação.

10.7.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, que apresentem todos os requisitos de capacidade técnica que asseguram a similaridade do objeto.

10.7.2.3.1. Entende-se por serviços com similaridade do objeto: prestação de serviços de outsourcing de impressão com peças, manutenção e software de gestão.

10.7.2.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

10.7.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.7.2.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.8. Da Justificativa da Exigências

a) Quanto as exigências quanta à qualificação técnica - A comprovação da capacidade técnica da empresa é essencial para garantir a eficiência do processo, a capacidade de resposta rápida aos chamados, a utilização de equipamentos de ponta e a reposição imediata de suprimentos. Nessa pegada a exigência de atestado de capacidade técnica de serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software, gestão, monitoramento, bilhetagem e acessórios, pode ser justificada pela necessidade de garantir a qualidade e confiabilidade do serviço, considerando a complexidade e a natureza contínua do mesmo, considerando as seguintes características:

- **Qualidade do serviço:**

Atestados que comprovem a capacidade da empresa em garantir a qualidade do serviço, incluindo a precisão da impressão, a durabilidade dos materiais, a adequação dos equipamentos e a conformidade com as normas técnicas.

- **Capacidade de resposta imediata:**

Atestados que comprovem a capacidade da empresa em atender chamados e solucionar problemas de forma rápida e eficiente, incluindo a presença de uma equipe técnica capacitada e a disponibilidade de peças de reposição.

- **Fornecimento de equipamentos de ponta:**

Atestados que comprovem a capacidade da empresa em fornecer equipamentos de última geração, que garantam a qualidade da impressão e a eficiência do processo.

- **Reposição imediata de suprimentos:**

Atestados que comprovem a capacidade da empresa em garantir a reposição imediata de suprimentos, como cartuchos de tinta, toners e papel, evitando a paralisação do processo.

- **Custo-benefício superior:**

Atestados que comprovem a capacidade da empresa em oferecer um custo-benefício superior, considerando a qualidade do serviço, a eficiência do processo e a competitividade do preço.

- **Profissionais capacitados:**

Atestados que comprovem a capacidade da empresa em contar com profissionais capacitados e qualificados para a prestação do serviço.

- **Treinamento do usuário:**

Atestados que comprovem a capacidade da empresa em oferecer treinamento do usuário sobre a utilização dos equipamentos e do software de gerenciamento.

- **Manutenção programada dos equipamentos:**

Atestados que comprovem a capacidade da empresa em realizar manutenção programada dos equipamentos, garantindo a sua durabilidade e eficiência.

- **Maior eficiência e confiabilidade:**

Atestados que comprovem a capacidade da empresa em garantir a maior eficiência e confiabilidade do processo, evitando situações insanas e prejuízos à administração."

Essas diretrizes, permite que a administração pública possa escolher a empresa que melhor atenda às suas necessidades, evitando a contratação de empresas que não tenham a capacidade de fornecer um serviço de qualidade, além de garantir a contratação de empresas que tenham a capacidade de fornecer serviços de qualidade, eficiência e confiabilidade, evitando prejuízos e descontinuidade do serviço.

Por fim as exigências visam principalmente, a seleção da proposta que melhor atenda aos interesses da Administração, sendo que a falta de expertise de uma determinada licitante que se sagre a vencedora da licitação pode levar à inexequibilidade da sua proposta. Afinal, não estamos lidando aqui apenas com as exigências para a habilitação, mas com a própria aferição da capacidade técnica das licitantes e, por conseguinte, da exequibilidade de suas propostas.

b) Quanto a exigência relativa à qualificação econômico-financeira, recai sobre a possibilidade da Administração Pública poder aferir as condições econômicas das proponentes, na tentativa de resguardar o cumprimento do contrato, em outras palavras, buscam prevenir a participação de empresas aventureiras, que sem responsabilidade ou respaldo financeiro, possam participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não possuam capacidade para concluir o objeto da obrigação.

10.9. Para a celebração do (s) contrato (s), será (ão) exigido (s) a cópia dos seguintes documentos:

10.41.1. Comprovante de Visita Técnica (facultativa) devidamente assinado pelo representante da empresa e pelo representante da SEDUC-RO ou a DECLARAÇÃO DE DISPENSA VISTORIA.

10.41.2. Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

10.41.3. Apresentar declaração de que o interessado possui ou instalará escritório de representação, dentro dos limites geográficos do Estado de Rondônia, preferencialmente no município em que sagrou-se vencedor do GRUPO (S), a ser comprovado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir assinatura do contrato.

10.41.3.1. Justificativa SEDUC-COTIC ([0063394945](#)).

11. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVAS

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro, dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.159.141,64 (cinco milhões, cento e cinquenta e nove mil, cento e quarenta e um reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme quadro comparativo de preços ([0060851091](#)).

13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO (ART. 82, 1º, Lei nº 14.133/2021)**, observado as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Termo de Referência, estabelecido no ato convocatório designada para a prática do ato.

13.2. Para a formação do preço, o interessado levará em consideração o piso da categoria profissional e os direitos previstos nos Dissídios, Convenções Coletivas e ou Acordos Coletivos, bem como os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com a alíquota vigente na legislação.

13.3. A proposta deve ser impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, sendo assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito das demais contratadas, prejuízo à administração pública ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo, nela deverá conter:

a) Valor unitário;

b) Valor Unitário para a execução dos serviços previstos em cada Item;

11.3.1. Para a prestação dos serviços objeto de contratação, **não foi solicitado** planilha de composição de custos e formação de preços, em virtude de:

a) Não haver mão de obra com dedicação exclusiva, cuja execução não depende da aquisição de insumos específicos para o evento em questão.

b) Os funcionários das prestadoras de serviços, não são exclusivos para a contratação em específico;

13.4. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

13.5. Validade da Proposta mínima de 90 (noventa) dias corridos, a partir de seu recebimento pela Administração.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

14.1. Efetuar o recebimento dos serviços verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência e as cláusulas contratuais.

14.2. Designar, como fiscais do contrato, servidores para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de “Representante da Administração” aos termos do art. 177 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. 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.

14.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades.

14.5. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

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

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

14.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

14.9. Fornecer cópia do respectivo Termo de Referência aos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços para assegurar o controle da qualidade dos serviços prestados, com comprovação de recebimento.

14.10. No início do contrato deve ser realizada inspeção pela contratada, juntamente com a contratante, da quantidade e estado de conservação dos equipamentos que serão postos à disposição da contratada, para que ao terminar o contrato sejam devolvidos em condições de uso.

14.11. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo, mensalmente, relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados.

14.12. Exercer a fiscalização de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, utilização de uniformes, de equipamentos e EPIs dentre outros elementos necessários a fiel execução do contrato.

14.13. Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá ou que embaraçarem ou dificultarem a fiscalização do contrato.

14.14. Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas no contrato.

14.15. Recusar os materiais e serviços que não estiverem de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência. A ocorrência de não conformidades implicará na não aceitação dos materiais e serviços, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para a sua correção e/ou substituir por produto igual ou similar com anuência da CONTRATANTE, sem ônus para a mesma e sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

14.17. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.18. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

15.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

15.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

15.1.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

15.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

15.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

15.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congénere.

15.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

15.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

15.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

15.1.18. Após oficializar a proposta, guardar sigilo sobre todas as informações obtidas, bem como em decorrência do cumprimento do contrato;

155.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

15.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

15.1.21. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

15.1.22. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

15.1.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.1.24. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a

contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

15.1.25. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.1.26. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.1.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.1.28. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

15.1.28.1. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.1.28.2. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

15.1.28.3. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

15.1.29. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

15.1.30. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

15.1.31. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a .30 %.

15.1.32. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

15.1.33. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

15.1.34. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

15.1.35. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual;

15.1.36. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

15.1.37. A Contratada assumirá qualquer responsabilidade pelos encargos judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços, que tiver dado causa (s) a terceiro (s).

15.1.38. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado

15.1.39. Tratar com urbanidade os usuários, servidores e os agentes de fiscalização da Contratante.

15.1.40. Manter os equipamentos e demais materiais, durante toda a vigência do contrato, em perfeito estado de conservação, para não prejudicar o andamento das atividades da Contratante.

15.1.41. Caberá à Contratada proceder a guarda dos materiais e equipamentos após a execução de cada atividade.

15.1.42. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.

15.1.43. O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

15.1.44. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

15.1.45. A contratada deverá aplicar boas práticas de sustentabilidade em atenção ao art. 170 da CRFB/88, art. 5º da Lei nº 14.133/202, a Lei nº 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

15.1.46. Deverá ser mantida a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorno às instalações dela.

15.1.47. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado, atestado (s) expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

15.1.48. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestão e fiscalização do contrato.

15.1.49. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

15.1.50. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

15.1.51. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

15.1.52. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

15.1.53. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

15.1.54. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer todos os equipamentos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE que poderá ser realizada de forma remota ou presencial, incluindo as instalações nas estações de trabalho e configuração do servidor de impressão, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

15.1.55. Prestar os serviços de impressão e digitalização corporativa previstos neste Termo de Referência, com a disponibilização de equipamentos, abrangendo o transporte, estocagem, instalação, realocação, remanejamento físico interno e externo a Secretaria de Estado da Educação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com fornecimento de equipamentos em geral, peças, acessórios, componentes, e nos equipamentos que couberem, fornecimento de insumos, suprimentos, consumíveis (exceto papel) originais do fabricante dos equipamentos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

15.1.56. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

15.1.57. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE para aprovação pela Fiscalização do Contrato, mensalmente, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço, o relatório mensal de serviços prestados, contendo detalhamento dos níveis mínimos de serviços executados, a indicação dos níveis de serviços acordados e as demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

15.1.58. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

15.1.59. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

15.1.59.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social

15.1.59.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União

15.1.59.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratada.

15.1.59.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

15.1.59.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES /MP n. 5/2017.

15.1.60. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.1.61. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuênciam expressa e por escrito da área administrativa da CONTRATANTE.

15.1.62. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

15.1.63. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar atualizações de firmware, recall de peças ou demais intervenções que se fizerem necessárias para garantir a continuidade e qualidade do serviço, sem ônus para a unidade CONTRATANTE

15.1.64. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.2.1. Multa: A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não

atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo Quadro Abaixo:

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	-	O Contratado será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração
6	Ter praticado atos ilícitos para contratar com a Administração.	-	Será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em investigações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 horas úteis (2 dias úteis).	01	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.
Para os itens a seguir, deixar de:			
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
9	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
10	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

16.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

16.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

16.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

16.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

17.1. Em caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste instrumento, a extinção do contrato, seja administrativa ou amigável, será efetuada de acordo com as disposições do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e demais ordenamentos jurídicos, conforme estipulado nos itens 11.1 a 11.11.2. do Termo de Contrato.

18. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Art. 42, § 1º, II, Dec. Estadual nº 28.874/2024)

18.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – Supel, será o órgão responsável pelos Atos de Administração, Controle e Gerenciamento da Ata de Registro de Preços, Conforme Decreto Estadual Nº. 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. 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;

19.2. 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;

19.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao disposto na Lei n. 14.133/2021, demais normas complementares e disposições da Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

19.4. Fica autorizada a utilização da Ata de Registro de Preços pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado de Rondônia, em virtude de que o objeto ora licitado é de uso bastante comum, podendo haver interesse por outros órgãos;

19.5. O limite de quantitativo para adesão será gerido pela Superintendência Estadual de Licitações, e não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, limitado a 50% (cinquenta por cento) para cada órgão não participante que realizar a adesão;

19.6. 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;

19.7. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão;

19.8. Após publicidade da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo Governo do Estado de Rondônia por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme dispõe o Art. 95, da Lei n. 14.133/2021;

19.9. A licitante que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração;

19.10. O objeto da Ata de Registro de Preços será solicitado de acordo com a necessidade do Governo do Estado de Rondônia, e a execução será nas condições definidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

20. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CANCELAMENTO

20.1. Art. 132. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

20.2. Art. 133. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Parágrafo único. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

20.3. Art. 134. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que verem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

20.4. Art. 135. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações condas na ata, desde que observados os seguintes requisitos.

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciava e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento esmado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

21. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. 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. 40 da Lei 14.133/21.

21.2. 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.

21.3. No registro de preços não há quantidade mínima a ser adquirida, tampouco obrigatoriedade de aquisição de todo o quantitativo licitado. Os valores registrados não são exclusivos para determinadas secretarias ou entidades e podem ser compartilhados por toda a administração, dentro dos limites esculpidos pela legislação.

21.4. Faz-se necessário o Registro de Preços, a fim de evitar a falta de estoque, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados a população.

21.5. Levando em conta as prerrogativas acima descritas JUSTIFICA-SE a necessidade do registro de preços para pretensa aquisição constante neste termo de referência conforme discriminação e quantitativos estabelecidos.

21.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de medicamentos está devidamente fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratações públicas, e nas hipóteses previstas nos incisos I, III e IV do artigo 116 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

21.7. 35.1.7. Essa modalidade apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública, uma vez que visa assegurar uma gestão eficiente dos recursos públicos e possibilitar a obtenção de medicamentos em condições mais vantajosas, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

21.8. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço será a Coordenadoria do Sistema de Registro de Preço-CRP/SUPEL/RO.

21.9. A Secretaria de Estado da Educação é o único órgão participante da Ata de Registro de Preços.

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

22.1. 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 tanta da Esfera Estadual, quanto Municipal, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos da Lei vigente.

22.2. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador, nos termos do art 124, § 5º, do Decreto Estadual 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

§ 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

IV - autorização expressa do órgão gerenciador;

V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.

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

22.4. 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;

22.5. Conforme disposto no art. 121 do decreto estadual 28.874/2024, o limite individual da cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.6. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem;

22.7. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 1 (uma) unidade do quantitativo registrado, conforme art. 121 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

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

22.9. Caso haja adesão de itens individualizados, estes devem corresponder à proposta de menor valor, sob pena de inviabilidade da adesão.

22.10. A utilização da ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita a prévia autorização do órgão gerenciador.

23. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

23.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

23.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

23.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

23.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

23.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

23.3. O disposto no § 1º do art. 136 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DA DETENTORA

24.1. DO GERENCIADOR

24.1.1. Compete ao Gerenciador, dentre outras atividades estabelecidas na ata de registro de preços:

a) A condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dela decorrente.

b) Informar aos demais órgãos da administração pública sobre a sua intenção de registrar preços dos itens previamente definidos.

c) A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

24.2. DA DETENTORA

24.2.1. Além de outras obrigações definidas na Ata de Registro de Preços, a detentora da Ata deverá:

a) Estar devidamente licenciada junto aos órgãos de fiscalização do objeto licitado, podendo ser fiscalizada, a qualquer tempo, pelo Órgão Gerenciador.

b) Efetuar a entrega dos produtos nas quantidades, prazos e locais estabelecidos no Instrumento Convocatório.

25. DA APLICAÇÃO DA COTA RESERVADA

25.1. Afastamos a possibilidade de reserva da cota prevista no Inciso XII Art. 42 do Decreto 28.874/2024, de 25 de janeiro de 2024, para os beneficiários da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, tendo em vista o seguinte:

25.1.1. A aplicação da Cota Reservado, não pode ser adotada, por não haver previsão legal quando se trata de serviços. De outro plano e devido à natureza dos serviços, é incompatível ser realizado por 02 (duas) empresas e isso poderia trazer sérios danos ao interesse público.

26. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

26.1. Em conformidade com o disposto nos artigos 117 e 122, inciso IV, do Decreto nº 28.874/2024, o órgão Gerenciador não poderá promover a publicação da **Intenção de Registro de Preços (IRP)**, uma vez que o objeto em questão é de natureza específica da **Secretaria de Estado da Educação (SEEDUC)**. A ampla divulgação poderá comprometer o andamento do processo. Além disso, o procedimento está alinhado ao desenvolvimento das atividades laborais diárias de diverso setores da estrutura da SEDUC, que devem conciliar suas atividades rigorosamente em função do calendário escolar em todo o Estado de Rondônia. Assim, a não publicação da IRP visa resguardar a integridade e a regularidade do processo licitatório, conforme a legislação vigente.

27. DA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

27.1. Nesta contratação serão empregados meios alternativos para a resolução pacífica de conflitos, desde que as controvérsias não estejam relacionadas com direitos patrimoniais indisponíveis, considerando o Princípio da Indisponibilidade, na forma da Constituição Federal e do Capítulo XII da Lei Federal 14.133/21.

27.2. Caso não seja possível a resolução pacífica, fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. Os recursos necessários à execução, correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, os gastos previstos encontram-se dentro do PLANO PLURIANUAL (PPA) 2023/2024, recursos não vinculados de impostos, conforme Informação 179 ([0047202029](#)):

4.1.1 FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	4.1.2 NATUREZA DA DESPESA:	4.1.3 FONTE:
16.001.12.122.1015.2087 - Assegurar a manutenção administrativa da unidade	3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	1500001001 - Recursos não vinculados de impostos

29. CONSIDERAÇÕES FINAIS

29.1. A publicação dos atos deverá se dar no Diário Oficial do Estado e demais meios usualmente adotados.

30. ANEXOS

Anexo – I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo – II – Minuta Termo de Contrato

Anexo – III – Mapa de Riscos

Anexo – IV – Analise de Risco

Anexo V – Sams



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Tabosa Neto, Gerente.**, em 21/08/2025, às 07:52, 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 **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a)**, em 21/08/2025, às 10:55, 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 **0063351582** e o código CRC **3AA68D95**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.054116/2023-45

SEI nº 0063351582

Criado por [10684093200](#), versão 36 por [10684093200](#) em 21/08/2025 07:48:23.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

MAPA DE RISCO

CONSIDERANDO, o Decreto nº. 23.277, de 16 de outubro de 2018 em seu artigo 2º inciso V que trata do Órgão Central de Controle na qualidade de segunda linha de defesa constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e **assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos** e controles internos da gestão do órgão ou entidade.

CONSIDERANDO, a Portaria nº 217 de 08 de dezembro de 2021, que estabelece a metodologia de gestão de risco no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO, a Portaria nº 4386 de 5 de abril de 2024 ([0047467039](#)), que designa Comissão para realizar estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica relacionados à futura e eventual Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, scanner colorida.

1. REFERÊNCIA

I - Estudo Técnico Preliminar que tem como objeto a viabilidade técnica e econômica relacionados à futura e eventual Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, scanner colorida.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO

A Comissão de Estudo Técnico Preliminar conduziu um detalhado levantamento das questões pertinentes, visando identificar a realidade operacional e técnica na futura e eventual Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, scanner colorida, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no **Documento de Formalização de Demanda - DFD 5** ([0042457666](#)).

O objetivo é consolidar um relatório abrangente que será apresentado à Alta Gestão, trazendo consigo soluções concretas e estratégicas.

Além disso, é relevante mencionar que o Decreto N. 23.277, de 16 de outubro de 2018, delinea claramente a Primeira Linha de Defesa, composta pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros.

Esta estrutura contribui significativamente para a eficácia dos processos e a garantia da conformidade com as diretrizes estabelecidas.

3. DA METODOLOGIA UTILIZADA

Para atender a presente demanda, bem como subsidiar a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC em sua tomada de decisão, será utilizada a metodologia de consultoria da CGE/RO, disposta na Portaria nº 217 de 08 de dezembro de 2021, que está em consonância com o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017.

Para elaboração desta nota é importante noticiar o significado de alguns conceitos que serão adotados:

Risco é o desvio em relação aos objetivos esperados, podendo ser de natureza positiva, negativa ou englobar ambos, abordando oportunidades e ameaças. A consequência é o desfecho de um evento de risco sobre os objetivos do processo. A Avaliação de Risco, por sua vez, constitui o processo de identificação e análise dos riscos pertinentes que influenciam a realização dos objetivos da organização, delineando a resposta apropriada a cada risco. Este procedimento compreende diversas etapas:

Identificação de Riscos: engloba a busca, identificação e descrição de riscos, incluindo a identificação de suas fontes, causas e possíveis consequências. Este processo pode envolver dados históricos, análises teóricas, insights de especialistas e partes interessadas;

Análise de Riscos: implica na compreensão das causas e consequências imediatas, incorporando uma consideração detalhada das incertezas, fontes de risco, cenários, bem como dos controles e sua eficácia;

Classificação de Níveis de Risco: estabelece o nível de risco operacional através do produto da avaliação de impacto pela avaliação de probabilidade, conforme definido pelos parâmetros estabelecidos;

Tratamento de Riscos: abrange qualquer medida adotada para gerenciar o risco, que pode incluir a decisão de evitar o risco iniciando ou descontinuando atividades relacionadas a ele; mitigar o risco ao reduzir sua probabilidade de ocorrência e/ou suas consequências (impacto); compartilhar o risco com terceiros; ou aceitar o risco através de uma escolha consciente e justificada."

Assim, serão então analisado os riscos inerentes à futura e eventual Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, scanner colorida.

4. DOS OBJETIVOS DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

A terceirização de serviços de impressão (outsourcing) é uma estratégia cada vez mais adotada por organizações que buscam melhorar a eficiência operacional e reduzir custos. Esse modelo permite que os órgãos deleguem a gestão do ambiente de impressão a fornecedores especializados, garantindo acesso a tecnologias avançadas, serviços de suporte técnico, e gestão de suprimentos sem a necessidade de investimentos pesados em infraestrutura própria.

A contratação dos serviços contínuos de outsourcing de impressão pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC visa alcançar uma série de objetivos estratégicos e operacionais. Abaixo estão os principais objetivos que a Secretaria pode ter com essa contratação:

Relevância para o Administrativo da SEDUC:

1. Eficiência Operacional:

- Automatização e Monitoramento: A implementação de software de gerenciamento e monitoramento de impressão permite um controle centralizado e automatizado do parque de impressão, facilitando a gestão e a identificação de ineficiências.

- Redução de Carga Administrativa: Com o outsourcing, a SEDUC pode transferir a responsabilidade de manutenção e gestão dos equipamentos de impressão para a empresa fornecedora, permitindo que o pessoal administrativo se concentre em atividades mais estratégicas.

- Digitalização e Armazenamento: A inclusão de scanners coloridos de alta performance facilita a digitalização de documentos, promovendo a gestão eletrônica e reduzindo a dependência de papel.

2. Redução de Custos:

- Corte de Gastos com Equipamentos e Suprimentos: Ao terceirizar os serviços de impressão, a SEDUC reduz a necessidade de investimentos contínuos em novos equipamentos e suprimentos, visto que esses custos são incluídos no contrato de serviço.

- Previsibilidade Orçamentária: Com contratos fixos de outsourcing, a SEDUC pode prever melhor os custos relacionados à impressão, evitando gastos imprevistos com manutenção e reposição de equipamentos.

3. Qualidade e Confiabilidade:

- Manutenção Preventiva e Suporte Técnico: A inclusão de serviços de manutenção preventiva e suporte técnico assegura que os equipamentos estejam sempre operacionais, reduzindo tempos de inatividade que podem afetar a produtividade.

- Consumíveis Originais: O uso de insumos originais garante a qualidade das impressões e a durabilidade dos equipamentos, resultando em menor desgaste e necessidade de reparos.

4. Capacitação e Treinamento:

- Formação Continuada: O treinamento fornecido para o uso adequado dos equipamentos e do software de gerenciamento garante que os colaboradores das escolas estejam bem preparados para utilizar a tecnologia disponível, aumentando a eficiência e a produtividade.

5. Sustentabilidade e Segurança:

- Uso Sustentável de Recursos: A gestão centralizada e o monitoramento do uso de impressoras ajudam a reduzir o desperdício de papel e outros recursos, promovendo práticas mais sustentáveis dentro das escolas.

6. Flexibilidade e Adaptabilidade:

- Escalabilidade dos Serviços: Garantir que os serviços possam ser ajustados conforme as necessidades variáveis das unidades escolares e do administrativo da SEDUC.

- Adaptação a Novas Demandas: Permitir a rápida adaptação a novas demandas e tecnologias emergentes, mantendo a secretaria atualizada com as melhores práticas e ferramentas disponíveis.

Relevância para as Unidades Escolares:

1. Melhoria na Gestão de Documentos:

- Acesso Facilitado a Impressões: Com um sistema de impressão bem gerenciado, as unidades escolares podem acessar serviços de impressão de forma mais eficiente, facilitando a produção e distribuição de materiais didáticos, provas e comunicados.

2. Suporte à Educação de Qualidade:

- Disponibilidade de Material Didático: Com um sistema de impressão eficiente, as escolas podem garantir que todo o material didático necessário esteja disponível de forma oportuna, apoiando um ensino de qualidade.

- Facilitação de Processos Administrativos: Processos administrativos mais eficientes resultam em menos interrupções e mais tempo para os educadores se dedicarem ao ensino.

A aquisição de serviços contínuos de outsourcing de impressão pela SEDUC é de extrema relevância e importância tanto para o setor administrativo quanto para as unidades escolares. Para o administrativo, traz eficiência, redução de custos e melhor gestão de recursos. Para as unidades escolares, melhora a gestão de documentos, oferece suporte técnico e treinamento, promove a sustentabilidade e garante a segurança da informação. Essas melhorias contribuem significativamente para a criação de um ambiente educacional mais eficiente e eficaz, beneficiando diretamente a qualidade do ensino e a gestão escolar.

5. DA AVALIAÇÃO DE RISCOS NA CONTRATAÇÃO

Após a análise documental, tornou-se evidente (conforme ilustrado no quadro abaixo) a identificação de riscos que demandam a atenção e avaliação da alta Administração da SEDUC. Estas ocorrências requerem a devida consideração para a implementação de medidas que visem evitar, mitigar, transferir ou compartilhar tais adversidades.

Neste contexto, à luz das disposições contidas na Portaria nº 217 de 8 de dezembro de 2021, nos artigos 15, inciso I, 16, incisos I a III, e 22, inciso IV, bem como nas tabelas anexas (que abrangem a escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos), procederemos com a análise pormenorizada nos parágrafos subsequentes.

Nesse ínterim, e seguindo essa linha de raciocínio, a análise do processo de contratação/aquisição foi conduzida levando em consideração os riscos e possíveis irregularidades mais significativos. Foram identificados os riscos com maior probabilidade e impacto, e propostas medidas que a Alta Administração pode implementar para gerenciar essas situações. Ademais, foram destacados outros riscos que também requerem atenção, juntamente com as medidas correspondentes para o seu tratamento.

Nesse sentido, foram identificados riscos que foram avaliados segundo a perspectiva da probabilidade de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado na matriz relacionada à contratação.

Ademais, insta esclarecer que os riscos, probabilidade/consequências, nível de riscos e ações sugeridas, foram validados de forma consensual entre a equipe da Comissão de Estudo Técnico Preliminar, que constituiu o ponto focal na Secretaria para tratar os assuntos que são objeto desta nota de risco.

6. QUANTO À AVALIAÇÃO GERAL DOS PRINCIPAIS RISCOS E/OU IMPROPRIEDADES IDENTIFICADAS

Do quantitativo de 19 (dezenove) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 2 (dois) considerados baixos, 9 (nove) considerados médios, 6 (seis) considerados altos e, 2 (dois) considerados extremos, conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo que seguem:

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Baixo	2	11%
Médio	9	47%
Alto	6	32%
Extremo	2	11%
TOTAL	19	100%



7.

DA SÍNTSE

Ressalta-se que a classificação segundo o nível de risco acima identificado reflete a percepção da Comissão de Estudo Técnico Preliminar a partir da pesquisas, históricos, dados da instituição levantados e não sinalizado como estanque ou definitivo, cabendo ao gestor a avaliação dos pontos para decidir quanto à aplicação das ações sugeridas ou a adoção de outras que julgar cabíveis.

A ideia é dar suporte a Gestão para - assim querendo - possam adotar as contribuições abaixo noticiadas.

Em um primeiro momento, é importante salientar que as ações propostas não se restringem exclusivamente a medidas tomadas no momento da aquisição ou contratação. Isso se baseia na consideração de que a administração tem a liberdade de implementar ações complementares durante a fase de planejamento, execução do serviço ou monitoramento, caso isso resulte em respostas mais efetivas aos riscos identificados.

8. DAS AÇÕES SUGERIDAS NA GESTÃO DE RISCOS

Da análise procedida, foram identificados 19 (dezenove) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido, 2 (dois) considerados baixos, 9 (nove) considerados médios, 6 (seis) considerados altos e, 2 (dois) considerados extremos. A Tabela apresenta as ações sugeridas para os riscos identificados.

CAUSAS	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS
Definição de requisitos da contratação insuficientes ou indevidos	Contratação de solução que não atende à necessidade que originou a contratação.	Raríssima	Muito relevante	Médio	Garantir que os requisitos da contratação atendam à necessidade; Revisar artefatos de planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.
Falta de conhecimento técnico da área demandante	Escolha da solução ineficaz e ou descrição dos serviços de forma incompleta	Raríssima	Muito relevante	Médio	Qualificar servidores da área demandante; Realizar levantamento técnico com fornecedores e outros órgãos públicos.
Estimativa da quantidade maior ou menor que a necessidade	Sobra ou falta do serviço contratado	Raríssima	Muito relevante	Médio	Identificação da relação entre a demanda e a quantidade de cada unidade a ser contratada; Equipe de planejamento da contratação deve estimar a quantidade a ser contratada por meio da manifestação dos setores à intenção de registro de preços. Armazenamento de dados da execução contratual pela gestão do contrato, de modo que a equipe de planejamento possa elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou similar com base em informações mais precisa.
Coleta insuficiente de preços para realizar a estimativa preliminar	Estimativa preliminar inadequada	Raríssima	Muito relevante	Médio	A equipe de planejamento da contratação deve elaborar memória de cálculo da estimativa de preço.
Falha/erro na especificação técnica	Prejuízo ao erário e inutilidade da solução de TIC	Raríssima	Muito relevante	Médio	Levantar especificações baseadas em soluções encontradas e correção da especificação pelo requisitante da demanda; Revisão crítica dos estudos preliminares.
Obtenção de orçamentos que não refletem a realidade de mercado e/ou discrepantes entre si que interferiram no processo de contratação.	Risco de definição de preço sub ou superfaturado na formação de preço de referência.	Raríssima	Relevante	Baixo	Ampliar pesquisa de preços, utilizando ferramentas normativas; Manter pesquisa de mercado atualizada com diversas fontes de preço.
Atraso ou suspensão no processo licitatório	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade do serviço de impressão, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários	Rara	Muito relevante	Alto	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão.
Licitação deserta ou fracassada	Ausência de fornecedores interessados ou qualificados	Rara	Muito relevante	Alto	Ampla prospecção no mercado por empresa interessadas em participar do certame;

					Identificar, discutir e avaliar os requisitos ou critérios que possam restringir a participação dos licitantes; Promover a mais ampla publicidade sobre a realização do certame.
Selecionar empresas sem qualificação técnica adequada, equipamentos e de mão de obra não especializada na prestação dos serviços, influenciando na realização destes e obtenção dos resultados para a execução do objeto da licitação.	Falta de cumprimento do objeto contratado.	Rara	Muito relevante	Alto	Inclusão no edital e no termo de referência de exigências de qualificação econômica financeira e qualificação técnicas para que a empresa contratada tenha condições de executar o contrato de forma a garantir uma boa prestação de serviços
Pedidos de esclarecimentos/impugnações ao edital que alterem o Instrumento Convocatório.	Morosidade no processo da contratação	Eventual	Muito relevante	Extremo	Elaborar edital e termo de referência que estejam de acordo com a realidade do mercado, sendo o seu objeto técnica e economicamente executável/viável, além de atender a legislação vigente.
Participação de empresas “aventureiras” no processo de licitação	Atraso na condução do processo de licitação. Má execução do objeto.	Eventual	Relevante	Extremo	Edital contendo às sanções para os comportamentos tipificados na legislação aplicável.
Atraso na contratação e consequente indisponibilidade da solução, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários dos serviços	Atraso no início da prestação do serviço	Rara	Muito relevante	Alto	Estabelecer cronograma de início das atividades. Notificar a contratada. Estabelecer requisitos temporais compatíveis com a complexidade do serviço; Monitorar prazos após o envio da ordem de serviço.
Falta de designação do preposto do contrato	Falta de fiscalização direta	Rara	Relevante	Médio	Incluir cláusula de fiscalização no contrato; Designar um fiscal para acompanhar a execução do contrato. Além disso, a contratada deverá nomear e constituir formalmente um preposto para exercer a representação legal junto à Secretaria de Estado da Educação, cujas atribuições serão definidas em termo de referência e edital.
Não cumprimento de serviços estabelecidos.	Serviços indisponíveis causando prejuízo ao usuário e a administração.	Rara	Relevante	Médio	Especificando no Termo de referência quais são exigências para que a empresa contratada tenha condições de executar o contrato de forma a garantir uma boa prestação de serviços; Controle rígido dos níveis de serviço mínimos definidos; Previsão de sanções.
Descumprimento de cláusulas contratuais	Equipamento com qualidade inferior	Rara	Relevante	Médio	Realizar reuniões preliminares e fiscalização preventiva durante execução do contrato.
Contratada não apta a cumprir os serviços licitados	Execução em desacordo com o contrato	Rara	Muito relevante	Alto	Definir indicadores e sanções administrativas no Termo de Referência para monitorar resultados.
Atraso na reposição de toners e insumo	Atraso no atendimento de chamados	Raríssima	Muito relevante	Médio	Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, bem como do cumprimento dos prazos estabelecidos nos requisitos dos serviços.

Baixa qualificação técnica dos profissionais da contratada	Problemas na execução dos serviços	Raríssima	Relevante	Baixo	Exigir documentos que comprovem capacidade técnica; Aplicar sanções em caso de descumprimento contratual.
Atraso na solução de problemas.	Frequente falta de manutenção e indisponibilidade dos equipamentos.	Rara	Muito relevante	Médio	Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, bem como do cumprimento dos prazos estabelecidos nos requisitos dos serviços. Promover curso para os fiscais e gestores de contratos; Nomear servidores que possuam capacidade técnica para exercer tal função.

Quanto aos riscos baixo e médios, constituem 1 (um) considerados baixos, 9 (nove) considerados médios, a princípio, não careceriam de urgência no tratamento, mas requerem atenção e melhoria na aplicação de boas práticas e medidas a serem adotadas.

A partir das medidas propostas, almeja-se enriquecer as iniciativas do Governo do Estado. Isso implica em colaborar ativamente para a redução dos riscos, aprimorar os mecanismos de governança e implementar as melhores práticas em operações, gestão de riscos e controles internos dentro da esfera da SEDUC, especialmente no que tange aos processos de contratação. Isso, por sua vez, visa oferecer suporte à Alta Gestão no processo decisório.

9. DA CONCLUSÃO

O presente documento está em total consonância com a Portaria nº 217/2021, CGE/RO, que estabelece a metodologia de gestão de risco no âmbito do Poder Executivo Estadual. O Mapa de Riscos apresentado não tem a finalidade de apontar irregularidades nos processos, mas de identificar possíveis eventos que possam afetar o alcance dos objetivos. Além disso, propõe ações para mitigar esses riscos, cabendo à gestão avaliar a viabilidade e pertinência de sua implementação.

A contratação dos serviços contínuos de outsourcing de impressão pela Secretaria de Estado da Educação é uma estratégia eficaz para otimizar a gestão de impressão, reduzir custos operacionais e melhorar a qualidade e confiabilidade dos serviços. A automatização e centralização do monitoramento de impressão permitem identificar e eliminar desperdícios, assegurando uma utilização eficiente dos recursos. A manutenção preventiva e o suporte técnico especializado garantem que os equipamentos estejam sempre operacionais, minimizando interrupções e aumentando a produtividade administrativa e educacional. O treinamento dos funcionários maximiza o uso eficiente das novas tecnologias, resultando em um ambiente de trabalho mais produtivo.

Além disso, a iniciativa promove a sustentabilidade ao reduzir o consumo de insumos e garantir o descarte adequado de resíduos. A segurança da informação é reforçada por meio da proteção de dados confidenciais e da destruição segura de documentos sensíveis. A flexibilidade dos serviços contratados permite que a SEDUC responda rapidamente a novas demandas e tecnologias emergentes, mantendo-se atualizada com as melhores práticas disponíveis. Esses objetivos melhoram a eficiência administrativa e contribuem diretamente para a qualidade do ensino, beneficiando toda a comunidade educacional.

Para riscos classificados como de baixo ou médio impacto, é importante adotar as melhores práticas disponíveis, mesmo sem urgência no tratamento. As informações apresentadas orientam a atuação do gestor público, mas cabe à autoridade responsável tomar decisões que melhor atendam ao interesse público. As orientações fornecidas não abrangem todas as possibilidades de identificação de riscos e questões operacionais. É responsabilidade dos gestores adotar uma abordagem contínua para identificar riscos e avaliar fragilidades no processo. Devem, ainda, implementar controles internos eficazes para corrigir irregularidades e atuar preventivamente no desenvolvimento de políticas e procedimentos internos, assegurando conformidade com a legislação, metas e objetivos estabelecidos.

Elaborado por:

ELISÂNGELA FERREIRA MOREIRA

Comissão de Estudo Técnico

JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA

Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS/CAD

IVONDICLEIA RODRIGUES DA DA SILVA

Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS/CAD

LUCIANO DE OLIVEIRA SILVA

Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC

NELINHO TEIXEIRA NERES

Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC

SÔNIA COSTA DE MELO

Gerência de Apoio Administrativo - GAA/ARQ

Porto Velho, data e assinatura no sistema.

ANEXO ÚNICO

Escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos

Escala de Probabilidade:

Frequência	Significado	Expressão
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.	0,10
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,35
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,70
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.	1,00

Escala de Consequências:

Impacto	Significado	Expressão
---------	-------------	-----------

Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).	10
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.	20
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação	50
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.	100

Nível de Risco: Probabilidade X Consequências

Consequência	Avaliação do Risco			
	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Muito Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Pouco relevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
Irrelevante	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			



Documento assinado eletronicamente por **Nelinho Teixeira Neres, Analista**, em 06/12/2024, às 19:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Costa de Melo, Assessor(a)**, em 09/12/2024, às 08:02, 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 **Julimara Valeria Courinos Lima da Silva, Gerente**, em 09/12/2024, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciano de Oliveira Silva, Analista**, em 09/12/2024, às 09:53, 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 **IVONDICLEIA RODRIGUES DA SILVA, Técnico(a)**, em 09/12/2024, às 10:00, 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 **ELISANGELA FERREIRA MOREIRA**, Técnico(a), em 09/12/2024, às 13:18, 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 **0054340148** e o código CRC **379851AD**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0029.054116/2023-45

SEI nº 0054340148

Criado por [60971517215](#), versão 8 por [60971517215](#) em 06/12/2024 09:50:05.



Governo do Estado de
RONDÔNIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

ANÁLISE DE RISCOS

Considerando a Mapa de Riscos 146 ([0054340148](#)), o foco deste trabalho foi direcionado para a identificação dos principais riscos relacionados a Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, locação de fragmentadora de papel de alta performance e scanner colorida, foram identificados e analisados os riscos, com especial atenção ao saneamento daqueles riscos classificados como de médio a alto grau.

Tem-se ainda que com a vigência da Lei 14.133, que estabelece o novo marco legal das contratações públicas, a elaboração de riscos no contrato se torna fundamental por diversas razões: equilíbrio econômico-financeiro, complexidade do contrato, transparência e segurança jurídica e gestão de risco eficiente. Com isso, irá promover o cumprimento dos objetivos estabelecidos e o uso eficiente dos recursos públicos.

A alocação de matriz de risco é uma ferramenta utilizada em contratos para identificar e distribuir os possíveis riscos entre as partes envolvidas, como contratante e contratada.

Essa matriz ajuda a determinar quem será responsável por lidar com cada tipo de risco durante a execução do contrato, possibilitando uma avaliação do nível de cada risco identificado, considerando geralmente a probabilidade de ocorrência e o impacto caso ocorra.

A alocação de riscos no contrato só é construída após a identificação dos riscos envolvidos na operação, portanto, em todos os riscos devem constar quem será o responsável, conforme art. 6º XXVII, *in verbis*:

XXVII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia.

RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	ALOCAÇÃO (Responsável)
Atraso no início da prestação do serviço	Rara	Muito relevante	Alto	Estabelecer cronograma de início das atividades. Notificar a contratada. Estabelecer requisitos temporais compatíveis com a complexidade do serviço; Monitorar prazos após o envio da ordem de serviço.	Executar multas, glossa e demais dispositivos de sanções à empresa contratada; Rescisão unilateral do contrato e contratação do remanescente do fornecimento.	Contratada
Execução em desacordo com o contrato	Rara	Muito relevante	Alto	Estabelecer no Termo de Referência instrumentos de medição de resultado e sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.	Notificar formalmente a empresa sobre o(s) fato(s) para saneamento das pendências. Elaborar relatório com os fatos e encaminhar para o setor de contratos/penalidades para as medidas cabíveis.	Ambos

					Avaliar o grau de insuficiência dos serviços e a possibilidade da vantajosidade ou não da rescisão contratual e abertura de um novo processo de licitação.	
Atraso no atendimento de chamados	Rara	Relevante	Médio	<p>Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, bem como do cumprimento dos prazos estabelecidos nos requisitos dos serviços.</p> <p>Promover curso para os fiscais e gestores de contratos;</p> <p>Nomear servidores que possuam capacidade técnica para exercer tal função.</p>	<p>Notificar formalmente a empresa sobre o(s) fato(s) para saneamento das pendências.</p> <p>Elaborar relatório com os fatos e encaminhar para o setor de contratos/penalidades para as medidas cabíveis.</p> <p>Avaliar o grau de insuficiência dos serviços e a possibilidade da vantajosidade ou não da rescisão contratual e abertura de um novo processo de licitação.</p>	Ambos
Frequente falta de manutenção e indisponibilidade dos equipamentos.	Rara	Relevante	Médio	<p>Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, bem como do cumprimento dos prazos estabelecidos nos requisitos dos serviços.</p> <p>Promover curso para os fiscais e gestores de contratos;</p> <p>Nomear servidores que possuam capacidade técnica para exercer tal função.</p>	<p>Notificar formalmente a empresa sobre o(s) fato(s) para saneamento das pendências.</p> <p>Elaborar relatório com os fatos e encaminhar para o setor de contratos/penalidades para as medidas cabíveis.</p> <p>Avaliar o grau de insuficiência dos serviços e a possibilidade da vantajosidade ou não da rescisão contratual e abertura de um novo processo de licitação.</p>	Ambos

ELISÂNGELA FERREIRA MOREIRA

Comissão de Estudo Técnico

JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA

Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS/CAD

IVONDICLEIA RODRIGUES DA DA SILVA

Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS/CAD

LUCIANO DE OLIVEIRA SILVA

Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC

NELINHO TEIXEIRA NERES

Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC

SÔNIA COSTA DE MELO

Gerência de Apoio Administrativo - GAA/ARQ



Documento assinado eletronicamente por **Nelinho Teixeira Neres, Analista**, em 06/12/2024, às 19:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Costa de Melo, Assessor(a)**, em 09/12/2024, às 08:02, 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 **Julimara Valeria Courinos Lima da Silva, Gerente**, em 09/12/2024, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Luciano de Oliveira Silva, Analista**, em 09/12/2024, às 09:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **IVONDICLEIA RODRIGUES DA SILVA, Técnico(a)**, em 09/12/2024, às 10:01, 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 **ELISANGELA FERREIRA MOREIRA, Técnico(a)**, em 09/12/2024, às 13:18, 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 **0054340155** e o código CRC **C0DD5A8C**.



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Ência de Contratações de Serviços - SEDUC-GCS

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO I

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ de nº 04.564.530/0001-13, situada na Rua Padre Chiquinho, Palácio Rio Madeira, Reto 01, Edifício Rio Guaporé, nesta capital, neste ato representado pela Secretaria de Estado da Educação, (**NOME**), inscrita no CPF nº ***.XXX.XXX-**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de outubro de 2013.

CONTRATADA: (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº **(CNPJ)**, situada à **(Rua), (nº), (Bairro), (CEP), (Cidade/Estado)**, neste ato representada pelo Sr. **(nome/cargo)**, inscrito no CPF sob o **(nº)**, conforme documentos **(atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada)**.

Os Contratantes, por força do presente instrumento, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0029.054116/2023-45**, que deu origem a **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, com fulcro no art. 78, IV da Lei n.º 14.133/2021, observado o § 1º, art. 82, Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, autorizado pela Autoridade Competente (**0000000**), regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente, Termo de Contrato, a **Contratação de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** - Solução de tecnologia da informação e comunicação para serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação e locação de scanner colorida, mediante Sistema de Registro de Precos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Vinculação: Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e seus anexos ([0063351582](#)), e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2.1. As informações quanto as especificações do objeto, estão previstas no item **3.1. do Termo de Referência**, conforme dados abaixo:

1	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm- Franquia	229	Páginas Impressas	4.000	12
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm -Excedente	229	Páginas Impressas	2.665	
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	235	Páginas Impressas	4.000	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm -Excedente	235			



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Contratações de Serviços - SEDUC-GCS

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS – SAMS

PROCESSO Nº 0029.054116/2023-45										
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO				UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA EXECUTIVA- SEDUC/ SE UNIDADE SOLICITANTE: GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRAÇÕES DE SERVIÇOS - SEDUC/GPCS						
GRUPO	ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QTD. EQUIPAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. MENSAL DE IMPRESSÃO	IMPRESSÃO VALOR UNITÁRIO R\$-	VALOR MENSAL R\$-	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL R\$-
GRUPO 1- DISTRITO DE EXTREMA e PORTO VELHO										
1	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm- Franquia	229	Páginas Impressas	2.200			12	
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm -Excedente		Páginas Impressas	1.400				
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	235	Páginas Impressas	2.200				
		26654	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm -Excedente		Páginas Impressas	1.400				
	3	26611	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	6	Páginas Impressas	3.600				
		26697	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente		Páginas Impressas	2.400				
	4	26638	Impressões Policromáticas A3 34ppm - Franquia	4	Páginas Impressas	1.200				
		26719	Impressões Policromáticas A3 34ppm -Excedente		Páginas Impressas	800				
5	27618	Scanner Colorido		5	serviço	-				

	6	276148	Scanner de mesa	1	serviço	-			
GRUPO 2 – ARIQUEMES e BURITIS									
2	1	26573	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	46	Páginas Impressas	2.200			
		26654	Impressões Monocromáticas A4 45ppm -Excedente		Páginas Impressas	1.400			
	2	26573	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	27	Páginas Impressas	2.200			
		26654							

ITEM	DESCRÇÃO	UNID	QTD. EQUIPAMENTOS [A]	QUANT. (A) IMPRESSÕES MENSAL POR EQUIPAMENTO [B]	QUANT. ANUAL POR EQUIPAMENTO (B*12) [C]	QUANT. TOTAL DE IMPRESSÕES ANUAL (C x A) [E] OU QTD DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR 36 MESES	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO COEFICIENTE DE VARIAÇÃO PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL MENSAL PARA 1 EQUIPAMENTO (B x E)	TOTAL ANUAL X QTD EQUIPAMENTOS (D x E)	QUANT. TOTAL 36 MESES	
LOTE 1 - EXTREMA E PORTO VELHO																		
1	Impressões Monocromáticas A4 45ppm- Franquia	Páginas Impressas	229	2.200	26.400	6.045.600	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	R\$ 308,00	R\$ 3.696,00	R\$ 846.384,00	R\$ 2.539.152,00
	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	229	1.400	16.800	3.847.200	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	0,01	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 153.888,00	R\$ 461.664,00
2	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	235	2.200	26.400	6.204.000	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	R\$ 308,00	R\$ 3.696,00	R\$ 868.560,00	R\$ 2.605.680,00
	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm -Excedente	Páginas Impressas	235	1.400	16.800	3.948.000	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	0,01	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 157.920,00	R\$ 473.760,00
3	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	Páginas Impressas	6	3.600	43.200	259.200	R\$ 0,44	R\$ 0,41	R\$ 0,31	R\$ 0,35	R\$ 0,31	R\$ 0,38	R\$ 0,38	0,06	R\$ 1.368,00	R\$ 16.416,00	R\$ 98.496,00	R\$ 295.488,00
	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente	Páginas Impressas	6	2.400	28.800	172.800	R\$ 0,19	R\$ 0,14	R\$ 0,15	R\$ 0,12	R\$ 0,12	R\$ 0,15	R\$ 0,15	0,03	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00	R\$ 25.920,00	R\$ 77.760,00
4	Impressões Policromáticas A3 34ppm - Franquia	Páginas Impressas	4	1.200	14.400	57.600	R\$ 0,41	R\$ 0,36	R\$ 0,47	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,40	R\$ 0,39	0,06	R\$ 480,00	R\$ 5.760,00	R\$ 23.040,00	R\$ 69.120,00
	Impressões Policromáticas A3 34ppm - Excedente	Páginas Impressas	4	800	9.600	38.400	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,26	R\$ 0,31	R\$ 0,31	0,04	R\$ 248,00	R\$ 2.976,00	R\$ 11.904,00	R\$ 35.712,00
5	Scanner Colorido	Serviço	5	-	60	180	R\$ 500,00	R\$ 360,00	R\$ 380,00	NC	R\$ 360,00	R\$ 413,33	R\$ 380,00	12,01%	R\$ 2.066,65	R\$ 24.799,80	R\$ 24.799,80	R\$ 74.399,40
6	Scanner de mesa	Serviço	1	-	12	36	R\$ 300,00	R\$ 360,00	R\$ 380,00	NC	R\$ 300,00	R\$ 346,67	R\$ 360,00	MÉDIO	R\$ 346,67	R\$ 4.160,04	R\$ 4.160,04	R\$ 12.480,12
VALOR DO LOTE 1															R\$ 5.597,32	R\$ 67.167,84	R\$ 2.215.071,84	R\$ 6.645.215,52

LOTE 2 - ARIQUEMES E BURITIS																						
1	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	46	2.200	26.400	1.214.400	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00	R\$ 3.696,00	R\$ 170.016,00	R\$ 510.048,00
	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	46	1.400	16.800	772.800	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 30.912,00	R\$ 92.736,00
2	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	27	2.200	26.400	712.800	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00	R\$ 3.696,00	R\$ 99.792,00	R\$ 299.376,00
	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	27	1.400	16.800	453.600	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	0,01	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 18.144,00	R\$ 54.432,00
3	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	Páginas Impressas	2	3.600	43.200	86.400	R\$ 0,50	R\$ 0,41	R\$ 0,36	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,41	R\$ 0,39	0,07	0,07	16,72%	11,93%	MÉDIO	R\$ 1.476,00	R\$ 17.712,00	R\$ 35.424,00	R\$ 106.272,00
	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente	Páginas Impressas	2	2.400	28.800	57.600	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,26	R\$ 0,31	R\$ 0,31	0,04	0,04	11,93%	11,93%	MÉDIO	R\$ 744,00	R\$ 8.928,00	R\$ 17.856,00	R\$ 53.568,00
VALOR DO LOTE 2																	R\$ 2.948,00	R\$ 35.376,00	R\$ 372.144,00	R\$ 1.116.432,00		

LOTE 3 - JARU E MACHADINHO																		
1	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	35	2.200	26.400	924.000	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	0,01	23.94%	20.20%
	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	35	1.400	16.800	588.000	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 23.520,00	R\$ 70.560,00	
2	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	22	2.200	26.400	580.800	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 88,00	R\$ 1.056,00	R\$ 23.232,00	R\$ 69.696,00	
	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm -Excedente	Páginas Impressas	22	1.400	16.800	369.600	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 14.784,00	R\$ 44.352,00	
3	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	Páginas Impressas	2	3.600	43.200	86.400	R\$ 0,50	R\$ 0,41	R\$ 0,36	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,41	R\$ 0,39	0,07	0,07	16,72%	23.94%	
	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente	Páginas Impressas	2	2.400	28.800	57.600	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,19	R\$ 0,19	R\$ 0,27	R\$ 0,28	R\$ 648,00	R\$ 7.776,00	R\$ 15.552,00	R\$ 46.656,00	
VALOR DO LOTE 3															R\$ 2.632,00	R\$ 31.584,00	R\$ 241.872,00	R\$ 725.616,00
LOTE 4 - OURO PRETO D'OESTE																		
1	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	18	2.200	26.400	475.200	R\$ 0,14	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	0,01	23.94%	20.20%
	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	18	1.400	16.800	302.400	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 12.096,00	R\$ 36.288,00	
2	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	12	2.200	26.400	316.800	R\$ 0,14	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	R\$ 308,00	R\$ 3.696,00	R\$ 44.352,00	R\$ 133.056,00	
	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm -Excedente	Páginas Impressas	12	1.400	16.800	201.600	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 8.064,00	R\$ 24.192,00	
3	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	Páginas Impressas	1	3.600	43.200	43.200	R\$ 0,50	R\$ 0,41	R\$ 0,36	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,41	R\$ 0,39	0,07	0,07	16,72%	23.94%	
	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente	Páginas Impressas	1	2.400	28.800	28.800	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,26	R\$ 0,31	R\$ 0,31	R\$ 744,00	R\$ 8.928,00	R\$ 26.784,00	R\$ 473.040,00	
VALOR DO LOTE 4															R\$ 2.948,00	R\$ 35.376,00	R\$ 157.680,00	R\$ 473.040,00

LOTE 5 - JI-PARANÁ																			
1	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	57	2.200	26.400	1.504.800	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	57	1.400	16.800	957.600	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 38.304,00	R\$ 114.912,00	R\$ 3.696,00	R\$ 210.672,00
2	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	50	2.200	26.400	1.320.000	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	50	1.400	16.800	840.000	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 33.600,00	R\$ 100.800,00	R\$ 3.696,00	R\$ 184.800,00
3	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	Páginas Impressas	1	3.600	43.200	43.200	R\$ 0,50	R\$ 0,41	R\$ 0,36	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,41	R\$ 0,39	0,07	0,01	16,72%	11,93%	MÉDIO	R\$ 1.476,00
	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente	Páginas Impressas	1	2.400	28.800	28.800	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,26	R\$ 0,31	R\$ 0,31	0,04	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 744,00
VALOR DO LOTE 5															R\$ 2.948,00	R\$ 35.376,00	R\$ 494.016,00	R\$ 1.482.048,00	

LOTE 6 - CACOAL, ESPIGÃO D'OESTE E PIMENTA BUENO																			
1	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	57	2.200	26.400	1.504.800	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	57	1.400	16.800	957.600	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 38.304,00	R\$ 114.912,00	R\$ 632.016,00	
2	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	38	2.200	26.400	1.003.200	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm -Excedente	Páginas Impressas	38	1.400	16.800	638.400	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 25.536,00	R\$ 76.608,00	R\$ 421.344,00	
3	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	Páginas Impressas	3	3.600	43.200	129.600	R\$ 0,50	R\$ 0,41	R\$ 0,36	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,41	R\$ 0,39	0,07	0,04	16,72%	11,93%	MÉDIO	R\$ 1.476,00
	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente	Páginas Impressas	3	2.400	28.800	86.400	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,26	R\$ 0,31	R\$ 0,31	R\$ 744,00	R\$ 8.928,00	R\$ 26.784,00	R\$ 80.352,00	R\$ 53.136,00	
VALOR DO LOTE 6															R\$ 2.948,00	R\$ 35.376,00	R\$ 494.880,00	R\$ 1.484.640,00	
LOTE 7 - VILHENA E CEREJEIRAS																			
1	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	46	2.200	26.400	1.214.400	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	46	1.400	16.800	772.800	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 30.912,00	R\$ 92.736,00	R\$ 510.048,00	
2	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	34	2.200	26.400	897.600	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm -Excedente	Páginas Impressas	34	1.400	16.800	571.200	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 56,00	R\$ 672,00	R\$ 22.848,00	R\$ 68.544,00	R\$ 125.664,00	
3	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	Páginas Impressas	2	3.600	43.200	86.400	R\$ 0,50	R\$ 0,41	R\$ 0,36	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,41	R\$ 0,39	0,07	0,04	16,72%	11,93%	MÉDIO	R\$ 1.476,00
	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente	Páginas Impressas	2	2.400	28.800	57.600	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,26	R\$ 0,31	R\$ 0,31	R\$ 744,00	R\$ 8.928,00	R\$ 17.856,00	R\$ 53.568,00	R\$ 106.272,00	
VALOR DO LOTE 7															R\$ 2.948,00	R\$ 35.376,00	R\$ 402.720,00	R\$ 1.208.160,00	

LOTE 8 - ROLIM DE MOURA E SÃO FRANCISCO																			
1	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	46	2.200	26.400	1.214.400	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	46	1.400	16.800	772.800	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 56,00
2	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	29	2.200	26.400	765.600	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	29	1.400	16.800	487.200	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	0,01	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 56,00
3	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	Páginas Impressas	2	3.600	43.200	86.400	R\$ 0,50	R\$ 0,41	R\$ 0,36	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,41	R\$ 0,39	0,07	0,07	16,72%	11,93%	MÉDIO	R\$ 1.476,00
	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente	Páginas Impressas	2	2.400	28.800	57.600	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,26	R\$ 0,31	R\$ 0,31	0,04	0,04	11,93%	11,93%	MÉDIO	R\$ 744,00
VALOR DO LOTE 8															R\$ 2.948,00	R\$ 35.376,00	R\$ 380.880,00	R\$ 1.142.640,00	

LOTE 9 - COSTA MARQUES E SÃO FRANCISCO																			
1	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	20	2.200	26.400	528.000	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	20	1.400	16.800	336.000	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	0,01	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 56,00
2	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	13	2.200	26.400	343.200	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	16,72%	23,94%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm -Excedente	Páginas Impressas	13	1.400	16.800	218.400	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	0,01	0,01	11,93%	23,94%	MÉDIO	R\$ 56,00
3	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	Páginas Impressas	2	3.600	43.200	86.400	R\$ 0,50	R\$ 0,41	R\$ 0,36	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,41	R\$ 0,39	0,07	0,04	16,72%	23,94%	MÉDIO	R\$ 1.476,00
	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente	Páginas Impressas	2	2.400	28.800	57.600	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,26	R\$ 0,31	R\$ 0,31	0,04	0,04	11,93%	23,94%	MÉDIO	R\$ 744,00
VALOR DO LOTE 9															R\$ 2.948,00	R\$ 35.376,00	R\$ 197.424,00	R\$ 592.272,00	
LOTE 10 - GUAJARÁ MIRIM																			
1	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	20	2.200	26.400	528.000	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	23,94%	20,20%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 45ppm - Excedente	Páginas Impressas	20	1.400	16.800	336.000	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	0,01	0,01	11,93%	23,94%	MÉDIO	R\$ 56,00
2	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm - Franquia	Páginas Impressas	15	2.200	26.400	396.000	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,16	R\$ 0,10	R\$ 0,14	R\$ 0,15	0,03	0,01	16,72%	23,94%	MÉDIO	R\$ 308,00
	Impressões Monocromáticas A4 31 a 45ppm -Excedente	Páginas Impressas	15	1.400	16.800	252.000	R\$ 0,05	R\$ 0,04	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,03	R\$ 0,04	R\$ 0,05	0,01	0,01	11,93%	23,94%	MÉDIO	R\$ 56,00
3	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Franquia	Páginas Impressas	1	3.600	43.200	43.200	R\$ 0,50	R\$ 0,41	R\$ 0,36	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,41	R\$ 0,39	0,07	0,07	16,72%	23,94%	MÉDIO	R\$ 1.476,00
	Impressões Policromáticas A4 42ppm - Excedente	Páginas Impressas	1	2.400	28.800	57.600	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 0,30	R\$ 0,35	R\$ 0,26	R\$ 0,31	R\$ 0,31	0,04	0,04	11,93%	23,94%	MÉDIO	R\$ 744,00
VALOR DO LOTE 10															R\$ 2.204,00	R\$ 26.448,00	R\$ 170.592,00	R\$ 511.776,00	
VALOR TOTAL ANUAL															R\$ 5.127.279,84				
VALOR TOTAL 36 MESES															R\$ 15.381.839,52				

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25%, conforme estipulado na Instrução Normativa n° 01/2024/SUPEL-CPEAP.

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES		
EMP1	BANCO DE PREÇOS	
EMP2	BANCO DE PREÇOS	
EMP3	BANCO DE PREÇOS	
EMP4	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - IFRS Nº 90001/2025	

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0060474462).



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

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº xxx/202x		
Data da Homologação:	xx/xx/yyyy	Processo nº	xxxx.xxxxxxx/xxxx-xx
Órgão Participante:	XXXXXXXXXXXX		
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 (*descrição do objeto*), visando atender as necessidades do (*órgão participante*).

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

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. 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 precederá 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. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, 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 a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na 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 Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante

vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

6.4. 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.

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

7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na 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 Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações 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.

10.2. 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.

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 10 de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

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

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. 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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:



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

ATA

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. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21 , 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 na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE