Portaria nº 158 de 07 de julho de 2026

Altera a Portaria n.º 185 de 14 de julho de 2025, que constituiu a 1ª Comissão de Tecnologia – COTEC e revoga a Portaria nº 50 de 25 de fevereiro de 2026, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a eficiência e a continuidade das atividades relativas aos processos de aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

CONSIDERANDO a criação e reformulação periódica das Comissões Permanentes e Especiais, visando atender aos princípios da legalidade, eficiência e transparência na Administração Pública;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30770
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 08/07/2026, às 16:58

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do Art. 1º da Portaria n.º 185 de 14 de julho de 2025, designando os servidores abaixo relacionados para a composição da Comissão de Tecnologia:

I - Agente de contratação:

a) Gabriel Alves da Silva Gama n.º: ******238.

II - Equipe de Apoio:

a) Julie Cavalcante Pinheiro n.º: ******309;

b) Cristian Ferreira Cataca n.º: ******292;

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea a), atuará como **Presidente** e **Pregoeiro**, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como **pregoeira substituta a** servidora indicada no inciso II, alínea a), deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes ao pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 50 de 25 de fevereiro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 74151262

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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO N.° 90027/2026/LEI N.° 14.133/2021

Para o **LOTE ÚNICO,** aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO **sem** a **reserva** de cota de até 25% para as **ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/07/2026, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 24/07/2026.

OBJETO:

Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão e cópia, com disponibilização de máquinas multifuncionais (Outsourcing de Equipamentos de Impressão), novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (**exceto papel**), para atender as necessidades da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses. Atualmente a Polícia Civil do Estado de Rondônia já conta com esse modelo de contratação de serviço continuado e tem se mostrado vantajoso para a instituição.

FUNDAMENTO:

Lei federal n.° 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024.
dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0019.014202/2025-04

UASG: 925373

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

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO 48 MESES	**R$ 2.571.294,72 (dois milhões, quinhentos e setenta e um mil duzentos e noventa e quatro reais e setenta e dois centavos)**
VISTORIA	**INSTRUMENTO CONTRATUAL**
Facultativa	Ata de Registro de Preços

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
Requisitos Básicos: **1. Habilitação jurídica**: Conforme estabelecido no item 37.2. e subitens do Termo de Referência. **2. Qualificação econômico e financeira**: Conforme estabelecido no item 37.4. e subitens do Termo de Referência. **3. Regularidade fiscal, social e trabalhista**: Conforme estabelecido no item 37.12 e subitens do Termo de Referência. **4. Qualificação técnica:** Conforme estabelecido no item 37.5. e subitens do Termo de Referência.	**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 Global	Aberto	Sim

TELEFONES PARA CONTATO	**E-MAIL PARA CONTATO:**
TELEFONE: (69) 3212-9243	**supelcotec@gmail.com**

OBSERVAÇÕES GERAIS:

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.

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)**

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO;
2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO;
3. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES , por meio da **Portaria n.° 158/2026/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 07 de julho de 2026, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o n.° 90027/2026/SUPEL/RO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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, e o Decreto Estadual 21.675/2017 e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Polícia Civil - PC**.**

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. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo** n.° 0019.014202/2025-04, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

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

3. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

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

- **Unidade Orçamentária:** 150011 – **Fundo Especial de Reequipamento Policial - FUNRESPOL /PC/RO.**

- **Departamento:** Gerência de Administração e Finanças/**GAF/PC/RO**.

- **Unidade Requisitante:** Departamento de Tecnologia da Informação - **DETEINF/PC/RO.**

4. DO OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão e cópia, com disponibilização de máquinas multifuncionais (Outsourcing de Equipamentos de Impressão), novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (**exceto papel**), para atender as necessidades da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses. Atualmente a Polícia Civil do Estado de Rondônia já conta com esse modelo de contratação de serviço continuado e tem se mostrado vantajoso para a instituição, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

4.2. 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.

4.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 5. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

5.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO
	1	27618	**Locação de Impressora Monocromática Tipo - I** • A impressoras deverão ser novas e de primeiro uso e contemplar as seguintes especificações técnicas mínimas: • Velocidade de Impressão: No mínimo 34 páginas por minuto em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho); • Processador mínimo: 750Mhz; • Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; • Capacidade mínima de Saída de Papel: 150 folhas; • Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 220g/m², no mínimo; • Frente e Verso: Automático; • Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; • Memória RAM mínima: 2,0 GB; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; • Conectividade mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000; • Visor LCD em Português, tamanho mínimo 2,0"; • Capacidade mínima de impressão: 45.000 páginas por mês.
	2	15725	**Impressão/Cópia (para o Item 1)** • Em folha A4 em papel 75 grs; • Será pago por unidade de folhas impressas por cada impressão realizadas pelas impressoras do item 1.

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO
1	3	27618	**Impressora Multifuncional Monocromática Tipo - II** • Multifuncional Digital Monocromática; • A impressoras deverão ser novas e contemplar as seguintes especificações técnicas mínimas: • Tecnologia de impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; • Tela de toque Colorida, com visor Touch Screen mínimo 7", em português, opcional teclado externo; • Suporte e controle de utilização por usuários com fila de impressão e liberação mediante confirmação por matrícula e senha ou biometria; • Cópias contínuas de 1 à 999; • Função de copiadora, impressora e scanner; • Processador, mínimo 1GHz; • Memória Padrão mínimo de 1024 MB; • Disco rígido (HD) mínimo de 160GB (para armazenamento de filas de impressão local, caso haja falta de energia os trabalhos poderão ser retomados pelo próprio equipamento. Caso o software de bilhetagem suporte essa condição o fornecimento do disco passa a ser OPCIONAL; • Volume de páginas mensal mínimo de 100.000 Páginas; • Ampliação e redução em zoom de 25% a 400%; • Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso), com capacidade de 100 páginas; • Resolução digitalização 600 x 600 (preto/color) ou superior; • Resolução de impressão mono: 1.200 x 1.200 ppp, qualidade de imagem 2.400, 600 x 600 ppp, qualidade de imagem 1.200; • 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-135, folio, executive, ofício, A6, envelope 10, envelope 7 3/4, envelope 9, A4, A5; • Conectividade: Ethernet (10/100/1000); • Porta USB Hi-Speed USB 2.0; 5.2.3.21. Sistemas operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Windows 10 e Linux e suas diversas distribuições; • Tonner de Alto Rendimento; • Deve ser acompanhado de transformador compatível ao equipamento; 5.2.3.24. Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) ou tensão de

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO
			entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) (110V ou 220V) com fornecimento de transformador regulador de voltagem se necessário.
	4	15725	**Impressão/Cópia (para o Item 3)** • Em folha A4 em papel 75 grs; • Será pago por unidade de folhas impressas por cada impressão realizadas pelas impressoras do item 3.
	5	27618	**Multifuncional Policromática Tipo - III** • A impressoras deverão ser novas e de primeiro uso e contemplar as seguintes especificações técnicas mínimas: • Velocidade de Impressão: No mínimo 34 páginas por minuto (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho); • Processador mínimo: 750Mhz; • Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%; • Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; • Capacidade mínima de Saída de Papel: 150 folhas; • Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta; • Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 220g/m², no mínimo; • Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto; • Alimentador de Originais: Automático; • Frente e Verso: Automático; • Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; • Memória RAM mínima: 2 GB; • Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; • Conectividade mínima: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000; • Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0"; • Capacidade mínima de impressão: 50.000 páginas por mês; • Suporte à funcionalidade OCR: Sim; • Os equipamentos devem possuir a tecnologia OCR (Optical Character Recognition), nativo ou embarcado, capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa pt-BR, que permita a criação de arquivos do tipo PDF pesquisável em modo texto com OCR com a utilização de Microcomputador e software auxiliar.

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO
	6	15725	**Impressão/Cópia (para o Item 5)** • Em folha A4 em papel 75 grs; • Será pago por unidade de folhas impressas por cada impressão realizadas pelas impressoras do item 5.

5.1.MEMÓRIA DE CÁLCULO

5.1.1.Quadro de Distribuição e Local de Instalação:

ITEM	UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL - CAPITAL	IMPRESSORA TIPO - I MONOC.	IMPRESSORA TIPO - II MULTIF.	IMPRESSORA TIPO - III COLORIDA
01	**CORREGEDORIA -** End. Av. Farquar nº 1603 Bairro: Caiari CEP: 76.801-168	2	0	0
02	**DETEINF** - Departamento de Tecnologia da Informação End. Rua Dom Pedro II, nº. 1241 - Centro	1	0	0
03	**ACADEPOL -** End. Av. Amazonas, nº. 8061 - Escola de Polícia, CEP-78.910-000	1	0	1
04	**DEI -** End. Av. Calama, nº 2077, São João Bosco, Porto Velho -RO.	4	0	0
05	**DRACO -** End. Av. Calama, nº. 2077 - São João Bosco, Porto Velho - RO.	1	0	0
06	**DILOG - Departamento de Transporte** End. R. Flores da Cunha, nº. 4545 - Costa e Silva	1	0	0
07	**IICC - Instituto de Identificação -** End. R. Flores da Cunha, nº. 4502	6	0	1
08	**IML - Instituto Médico Legal -** End. R. Flores da Cunha, nº. 4502	4	1	2
09	**DIVISÃO DE FLAGRANTES - DEFLAG - CENTRAL DE POLÍCIA** End. Av. Gov. Jorge Teixeira, nº. 162 - Nova Porto Velho	10	0	0
10	**UNISP CENTRO** - (1ª Delegacia / 2ª Delegacia / 3ª Delegacia) End. R. Brasília, nº. 1405 - Tucumanzal, PVH- RO, CEP-76.804-486	6	0	0
11	**CENTRAL DE OCORRÊNCIA -** End. R. Duque de Caxias, nº. 1699 - São Cristóvão, PVH- RO.	1	1	0
12	**UNISP SUL - (**4ª Delegacia / 7ª Delegacia**)** End. Rua Três e Meio, n° 842, Bairro: Floresta - PVH - UNISP SUL	6	0	0
13	**6ª Delegacia de Polícia** End. R. Blumenau, nº. 11596 - Ulisses Guimarães, CEP-76.814-123	2	0	0
14	**UNISP LESTE - (**8ª Delegacia / 5ª Delegacia / DEAM / DPCA**)** End. Av. amazonas, nº. 6781 - Escola de Polícia, PVH - CEP. 76.820-115	10	0	0
15	**9ª Delegacia (Extrema)** End. Rua Duque de Caxias, nº. 162, Bairro Roque, Distrito de Extrema	2	0	0

ITEM	UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL - CAPITAL	IMPRESSORA TIPO - I MONOC.	IMPRESSORA TIPO - II MULTIF.	IMPRESSORA TIPO - III COLORIDA
16	**10ª Delegacia (Nova Mutum) -** End. Rua Jenipapo com Pirara, Nova Mutum	1	0	0
17	**Delegacia de Candeias do Jamari -** End. R. Laercio Nobre (Rua Dois), nº. 525,	2	0	0
18	**DECCONDE** - Del. Esp. Crimes Contra Consumidor e Defraudações End. Rua. das Crianças - Floresta, Porto Velho - RO.	2	0	0
19	**DEAAI** - Del. Esp. em Apuração de Atos Infracionais End. Av. Amazonas, nº. 6781 - Escola de Polícia.	2	0	0
20	**DEPCA** – Delegacia Esp. Proteção Criança e Adolescente End. Av. Amazonas, nº. 6781 - Escola de Polícia, CEP- 76.820-115	2	1	0
21	**DIRCV** - (DEL. HOMICIDIOS) Divisão Especializada na Rep. Crimes Contra a Vida End. Av. Rogerio Weber, nº. 1928 - Baixa da União, Porto Velho - RO, Praça Marechal Rondon	3	0	0
22	**DERF** – (Delegacia de Patrimônio) Delegacia Espec. Repressão a Furtos, Roubos, Extorsões, Seqüestro, Estelionatos e outras Fraudes. End. Av. Rogerio Weber, nº. 1928 - Baixa da União, Porto Velho - RO, Praça Marechal Rondon	3	0	0
23	**DECCMA** - Delegacia Esp. Crimes Contra o Meio Ambiente End. Av. José Amador dos Reis, nº. 3214 - Juscelino Kubitschek, CEP- 76829-428	1	0	0
24	**DERFRVA** – Delegacia Esp. Repressão, Furtos e Roubo de Veículos Automotores End. Rua Dr. José Adelino, nº. 4447 - Costa e Silva	3	0	0
25	**DERCF** - Delegacia Esp. Repressão aos Crimes Funcionais End. Centro, nº. 019, Av. Farquar, 1603 - B. Caiari	2	0	0
26	**DENARC** – Departamento de Narcóticos End. R. Benjamin Constant, nº. 1745 - São João Bosco	3	1	0
27	**NAL** - Núcleo Almoxarifado e Patrimônio da Polícia Civil End. Av. Francisco Chiquilito Erse nº. 0000 Estrada Parque Ecológico	2	0	0
28	**CORE** - Coordenadoria de Operações e Recursos Especiais End. Av. Amazonas, nº.8061 - Escola de Polícia, CEP- 78.910-000	1	0	0
29	**DEDT** - Delegacia Especializada em Delitos de Trânsito End. Rua Doutor José Adelino, 4447 - Costa e Silva, Porto Velho, Rondônia	2	0	0
SUBTOTAL CAPITAL (PVH)		**86**	**04**	**04**

UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL - INTERIOR
REGIONAL DE GUAJARÁ-MIRIM

UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL - INTERIOR				
30	Delegacia Regional de Guajará-Mirim End. Av. Duque de Caxias, nº. 1720 - B. Dez de Abril	1	0	0
31	1ª Delegacia de Guajará-Mirim End. Av. Duque de Caxias, nº. 1720 - B. Dez de Abril	2	0	0
32	DEAM – Delegacia Especializada a Mulher de Guajará-Mirim End. Av. Antônio Corrêa da Costa, Nº. 842 - St. 01	2	0	0
33	**UNISP de Nova Mamoré** End. Av. Raimundo Brasileiro - Cidade Nova Mamoré - RO,	2	0	0
34	Núcleo Integrado de Inteligência - NII End. Av. Duque de Caxias, Nº. 1720 - Dez de Abril	1	0	0
SUBTOTAL GUAJARÁ-MIRIM		**08**	**0**	**00**
REGIONAL DE ARIQUEMES				
35	Delegacia Regional de Ariquemes (UNISP) End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	1	0	0
36	1ª Delegacia de Ariquemes End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	2	0	0
37	2ª Delegacia de Ariquemes End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	2	0	0
38	DERCP - Delegacia Especializada em R. Crimes Contra o Patrimônio End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	1	0	0
39	DERC - Delegacia Especializada em Crimes Contra a Vida End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	1	0	0
40	DEAM – Delegacia Especializada no atendimento à Mulher End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	1	0	0
41	IML – Instituto Médico Legal End. Av. Tancredo Neves, nº. 6270 - St. Institucional	2	0	0
42	Delegacia de Buritis (UNISP) End. Av. Porto Velho, nº. 800 - Setor 1	2	0	0
43	Delegacia de Cujubim (UNISP) End. Av. Maracanã, nº. 1265	2	0	0
44	1ª Delegacia de Monte Negro End. Praça Paulo Mioto, nº. 2330 - Centro CEP-76.888-000	2	0	0
45	Delegacia de Alto Paraíso End. R. Paulo VI, Alto Paraíso - RO, CEP-76.862-000	2	0	0
SUB TOTAL ARIQUEMES		**18**	**0**	**0**
REGIONAL DE JARU				
46	Delegacia Regional de Jaru (UNISP) End. Rua Florianópolis, n°. 2525, st. 03	1	0	0
47	1ª Delegacia de Jaru End. Rua Florianópolis, n°. 2525, st. 03	2	0	0
48	DEAM – Delegacia Especializada no Atendimento à Mulher - Jaru End. Rua: Raimundo Cantanhede, nº. 836 - Setor 02 CEP-76890-000	2	0	0
49	Delegacia de Machadinho do Oeste (UNISP) End. Av. João Batista Figueiredo, nº.687613	2	0	0
SUB TOTAL JARU		**08**	**00**	**00**
REGIONAL DE JI-PARANÁ				

UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL - INTERIOR				
50	Delegacia Regional de JI- PARANÁ End. Rua Café Filho, nº. 1066, São Pedro, CEP-76913598	1	0	0
51	1ª Delegacia - JI-PARANÁ End. Rua Café Filho, nº. 1066, São Pedro, CEP-76913598	3	0	0
52	DEAM – Delegacia Esp. no Atendimento à Mulher - Ji-Paraná. End. Rua 22 de novembro, nº. 41 – Bairro Urupá	2	0	0
53	DERCCV - JI-PARANÁ End. Rua 22 de Novembro, nº. 41 – Bairro Urupá	1	0	0
54	Núcleo Integrado de Inteligência - NII End. Rua Café Filho, nº. 1066, São Pedro, CEP-76913598	1	0	0
55	IML - JI-PARANÁ End. Rua 22 de Novembro, nº. 41 – Bairro Urupá	1	0	0
56	Delegacia de Ouro Preto D'Oeste End. Rua Padre Adolfo Rohl, nº. 833, Jardim Bandeirantes, CEP-76.920-000	2	0	0
57	Delegacia de Mirante da Serra End. Rua dos Seringueiros, nº. 2359 - Centro nº. 2359, CEP-76926-000	2	0	0
58	Delegacia de Presidente Médici End. Av. Macapá, Cunha e Silva, nº. 218 CEP-76.916-000,	2	0	0
SUB TOTAL JI-PARANÁ		**15**	**0**	**0**
REGIONAL DE ROLIM DE MOURA				
59	Delegacia Regional de Rolim de Moura (UNISP) End. Rua Jamari nº. 5416, Bairro São Cristóvão. CEP-78.987-000	1	0	0
60	1ª Delegacia - Rolim de Moura End. Rua Jamari nº. **5416, Bairro** São Cristóvão. CEP-78.987-000	2	0	0
61	DEAM - Rolim de Moura End. Avenida Norte Sul, nº. 4550 - Centro CEP-76.940-000	2	0	0
62	Delegacia de Alta Floresta D'Oeste End. Av. Amazonas, nº. 3147, CEP-76954-000	2	0	0
63	Delegacia de Nova Brasilândia D'Oeste End. R. Riachuelo, nº. 2502, CEP-76958-000.	2	0	0
64	Delegacia de Santa Luzia D'Oeste End. Av. Pres. Tancredo Neves, nº. 2841, CEP-76.950-000	2	0	0
65	Delegacia de Urupá End. R. Itaúba, 3225 - Sumaúma, Urupá - RO, CEP-78.955-000	2	0	0
SUB TOTAL ROLIM DE MOURA		**13**	**0**	**0**
REGIONAL DE CACOAL				
66	Delegacia Regional de Cacoal End. Av. Inderval José Brasil, nº. 510 - Novo Cacoal	1	0	0
67	1ª Delegacia de Cacoal End. Av. Inderval José Brasil, nº. 510 - Novo Cacoal	5	0	0
68	DRACO - Cacoal End. Rua Presidente Médici, nº 2005, bairro Jardim Clodoaldo	1	0	0
69	DEAM – Delegacia Especializada no atendimento à Mulher - Cacoal End. Rua Presidente Médici, nº 2005, bairro Jardim Clodoaldo	2	0	0
70	Delegacia de Pimenta Bueno End. R. Costa Marques, nº. 350 - Pioneiros, CEP-78984-000	2	0	0
71	Delegacia de Espigão do Oeste End. R. Pinheiros, 1 - Jorge Teixeira de Oliveira, CEP-76974-000	2	0	0

UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL - INTERIOR				
72	Delegacia de Ministro Andreazza End. R. Tiradentes, nº. 5290, CEP- 76962-220	2	0	0
SUB TOTAL CACOAL		**15**	**0**	**0**
REGIONAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ				
73	Delegacia Regional de São Miguel do Guaporé End. Av. Pres. Vargas, nº. 306-380 - Centro, CEP-76.932-000	0	0	0
74	1ª Delegacia de São Miguel do Guaporé End. Av. Pres. Vargas, nº. 306-380 - Centro, CEP-76.932-000	2	0	0
75	Delegacia de São Francisco do Guaporé End. Av. Brasil, nº. 3742 - Cidade Baixa, CEP-76.935-000	2	0	0
76	Delegacia de Costa Marques End. Av. Santa Cruz - CEP-76.937-000	2	0	0
77	Delegacia de Alvorada D'Oeste End. R. Duque de Caxias - CEP-76.930-000	2	0	0
78	Delegacia de Seringueiras End. Centro, Seringueiras - RO, CEP-76.934-000	2	0	0
SUB TOTAL SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ		**10**	**0**	**0**
REGIONAL DE VILHENA				
79	Delegacia Regional de Vilhena (UNISP) End. Av. Luís Maziero, nº. 4650 - Jardim América, RO, CEP-76.980-000	1	0	0
80	1ª Delegacia de Vilhena End. Av. Luís Maziero, nº. 4650 - Jardim América, RO, CEP-76.980-000	3	0	0
81	DERCCV - Vilhena End. Av. Luís Maziero, nº. 4650 - Jardim América, RO, CEP-76.980-000	1	0	0
82	DEAM - Delegacia Especializada no atendimento a mulher - Vilhena End. Av. Paraná, nº. 2141 - Nova Esperança, CEP-76.980-000	2	0	0
83	Delegacia de Colorado D'Oeste End. Centro, Colorado do Oeste - RO, CEP-76.993-000	2	0	0
84	Delegacia de Cerejeiras End. Cerejeiras - RO, CEP-76.997-000	2	0	0
SUB TOTAL VILHENA		11	0	0
SUBTOTAL GERAL INTERIOR		98	04	00
TOTAL GERAL (Capital e interior)		184	04	04

TOTAL GERAL DE IMPRESSORAS (Capital e interior)	**192**

5.2.justificativa da métrica utilizada

5.2.1.A adoção da métrica de impressora + impressão fundamenta-se nos princípios da eficiência e da economicidade (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021). Diferente da aquisição de ativos, esta métrica

permite que a Administração pague estritamente pelo serviço fruído, transferindo à contratada todos os riscos de obsolescência tecnológica, manutenção e gestão de insumos. Esta escolha garante a máxima disponibilidade do parque, pois a remuneração da contratada está vinculada à efetiva funcionalidade do equipamento.

5.2.2.O quantitativo de equipamentos foi dimensionado considerando a estrutura organizacional da Polícia Civil de Rondônia, seguindo os critérios abaixo:

5.2.2.1.Levantamento de Campo: Auditoria realizada pelo DETEINF em todas as unidades (Capital e Interior), identificando a necessidade.

5.2.2.2.Padronização do Parque: Substituição de equipamentos próprios obsoletos, consolidando a demanda em uma única solução para reduzir o custo administrativo de gestão.

(...)

4.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 24. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência , as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

24. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS/GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Nesta contratação **exige-se** a prestação de garantia de execução do contrato, nos termos dos **arts. 96, 97, 98 e 100, da Lei Federal nº 14.133/2021**, no percentual **em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

24.1.1. **As opções** de garantia são**:**

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

24.1.2. **O prazo** para apresentar o comprovante de prestação de uma das garantias escolhidas será:

a) para **as garantias dos incisos I e III do subitem anterior, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante,** contados da assinatura do contrato;

b) para **garantia prevista no inciso II do subitem anterior**, o contratado terá o prazo de **1 (um) mês,** contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato **(conforme § 3º, art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021)**;

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

24.1.2.2. **O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

24.2. **A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.**

24.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

24.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

24.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, **ressalvado em caso de suspensão do contrato conforme o disposto no item abaixo.**

24.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a

execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

24.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita **se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem acima**, observada a legislação que rege a matéria.

24.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

24.10. 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 Fazenda.

24.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

24.12. **No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.**

24.13. **Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.**

24.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

24.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

24.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

24.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

24.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

24.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

24.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

24.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

24.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

24.21. A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem deste item, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro

(...)

4.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 18.4. e 28. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador

de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

18.4 DO REAJUSTE

18.4.1 Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

18.4.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

18.4.3 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito, de acordo com o previsto no art. 153 da lei 14.133/2021. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

18.4.4 Ao final dos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no índice (ICTI/IPEA), ou outro índice mais vantajoso para administração.

18.4.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;

18.4.6. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do subitem.

18.4.7. A CONTRATADA se comprometerá a reavaliar anualmente, em conjunto com a CONTRATANTE, os preços praticados no contrato a ser firmado, em função das eventuais reduções nos custos de serviços similares ocorridas no mercado, durante o correspondente período, que deverão ser repassados a CONTRATANTE.

18.4.8. Nos casos de reajuste contratual, serão obedecidas as disposições estabelecidas na Lei 14.133/2021, regulamentadas pelo Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

18.4.9. Nos casos de reajuste contratual, serão obedecidas as disposições estabelecidas na Lei 14.133/2021, regulamentadas pelo Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

(...)

(...)

28. DO REAJUSTE E SUPRESSÃO CONTRATUAL

28.1. O art. 124, I, da Lei nº. 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral;

28.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

d) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

e) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

f) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal

como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

28.3. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

28.4. Será aplicado o disposto na alínea "d" do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

28.5. Segundo a Lei nº. 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

28.6. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontra presente no art. 127 da Lei nº. 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

28.7. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

28.9. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

(...)

4.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 29. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

29. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

29.1. A Polícia Civil, designará o(s) seu(s) representante(es) para acompanhar e fiscalizar o recebimento de BENS e de SERVIÇOS das suas contratações, os quais deverão fazer as anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados:

a) as decisões e providências que ultrapassarem a competência **do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) BEM(ENS) E/OU DO(S) SERVIÇO(S)** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

b) O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

29.2. Havendo necessidade será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o recebimento e/ou fiscalização do objeto.

(...)

4.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 30. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

30. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

30.1. O local de entrega dos itens será conforme Planilha de detalhamento do local para Instalação.

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

30.3. Qualquer solicitação da CONTRATADA deverá ser dirigida à Gerência de Administração e Finanças da Polícia Civil, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

30.4. Fica a Contratada ciente de que qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive

frete, e movimentação dos materiais até as dependências do Almoxarifado é de inteira responsabilidade da Contratada e/ou da transportadora.

30.5. Prazo/Cronograma de Entrega

30.5.1. Os materiais deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

30.6. Do Local, Horário e Forma de Entrega dos Materiais:

30.6.1. Os equipamentos serão para atender as necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

30.6.2. O local de entrega dos itens será conforme Planilha de detalhamento do local para Instalação.

30.6.3. A entrega deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, somente após agendamento prévio pelo telefone **de contato (69) 3218-5103.** Ou outro local no município de Porto Velho a ser comunicado previamente pela a equipe da **DETEINF**

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

30.7. O prazo de entrega dos bens é de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do(a) assinatura do contrato ou do envio da nota de empenho, em remessa única:

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

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

30.7.1. Qualquer solicitação da CONTRATADA deverá ser dirigida à Gerência de Administração e Finanças da Polícia Civil, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

30.8. Condições/Recebimento.

30.8.1. A conferência e o recebimento do material/equipamento ficará sob **responsabilidade do requisitante**, que receberá:

30.8.2. Os Materiais serão recebidos na forma do art. 140 inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei nº. 14.133/2021, sendo:

a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais

b) Definitivamente: em **até 20 (vinte) dias úteis**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

30.8.3. O objeto será recebido definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, da Nota de Empenho e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório, sendo a conclusão do recebimento atestada pela Comissão de Recebimento, composta de no mínimo 3 (três) membros designados pela Administração, artigo 140 da Lei 14.133 de abril de 2021.

30.8.4. 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.

30.8.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

30.8.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

(...)

4.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 31. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

31. DO PAGAMENTO

31.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA cobrará um valor mensal, que será calculado com base no volume consumido pela CONTRATANTE **no período do mês especificado.**

31.2. O pagamento será realizado **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, através de ordem bancária creditada na conta corrente da Contratada, após a apresentação do documento fiscal correspondente e aceite definitivo, com a verificação de conformidade do serviço proposto com as exigências contidas neste instrumento, da atestação da nota fiscal/fatura e não haja impeditivo imputável à Contratada.

31.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, **conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho** respectiva, sendo: **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA** - CNPJ nº 01.664.910/0001-31, situada na Av. Rogério Weber, nº. 1928, Praça Mal. Rondon, Centro, Porto Velho/RO, CEP - 76.801-030, telefones 3216-8911 e 3216-8857, e-mail de contato: compra.pc.ro@gmail.com.

31.4. Caberá à CONTRATANTE indicar e manter atualizadas todas as informações necessárias para envio eletrônico (por e-mail) da nota fiscal e dos boletos de pagamento correspondentes aos serviços prestados e vir acompanhada obrigatoriamente os documentos solicitados no art. 62 da Lei 14.133/2021, inerente aos documentos de habilitação e as principais certidões usadas para comprovar a regularidade fiscal, conforme estabelecido abaixo:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;

b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

d) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.

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

FÓRMULA
I=(TX/100)
365
EM = I x N x VP , onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

31.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Polícia Civil.

31.7. Não será efetuado pagamento de parcela inadimplida à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como relativa à sua regularidade fiscal.

31.8. A Contratante pode deduzir do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste instrumento.

(...)

4.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 41.1. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

41.1. DA CONTRATADA

41.1.1.Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem:

41.1.2.Acusar recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, se for o caso, junto ao Contratante no prazo de até 05 dias, contados da convocação formal.

41.1.3.Assinar o Instrumento Contratual no prazo de até **03 dias** úteis, contados do recebimento da convocação formal.

41.1.4.Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

41.1.5.Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar- se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

41.1.6.Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação do consultor.

41.1.7.Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos; Emitir fatura relativa ao serviço prestado; Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

41.1.8.Comunicar a Contratante, por justificativa circunstanciada formal, no prazo de 03 dias úteis, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo que temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizados.

41.1.9.Manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

41.1.10.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados; conforme disposto no art. 119 da Lei Federal 14.133/2021.

41.1.11.A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; de acordo com o o inciso XVI art. 92 da Lei Federal 14.133/2021.

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

41.1.13.As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no Termo de Referência.

41.1.14.Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios.

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

41.1.16.Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

41.1.17.Apresentar a Declaração de Ciência do Edital; Apresentar Documentos de Habilitações e Declarações.

41.1.18.A empresa a ser contratada deverá disponibilizar ou fornecer no mínimo;

41.1.19.Equipamentos de impressão com especificações técnicas equivalentes as consignadas nas especificações técnicas deste Termo de Referência, sendo:

a) Equipamentos novos e de propriedade da CONTRATADA;

b) Fornecimento de peças, componentes, acessórios e suprimentos;

c) Insumos consumíveis: toner, cilindro, entre outros;

d) Manutenção corretiva e preventiva; E quaisquer outros elementos necessários para impressão e cópias (**exceto papel**);

e) E quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias (exceto papel A4);

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

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

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

41.1.23.A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de impressão concernentes ao estabelecido no descritivo deste instrumento, compatível com a faixa de tensão disponível nos locais de instalação, tanto na Capital quanto no Interior, dentro dos padrões estabelecidos pela Polícia Civil, devidamente instalados e em perfeita condição de funcionamento, incluindo fornecimento de sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões;

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

41.1.25.A operacionalização dos equipamentos e sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará sob responsabilidade dos servidores do Departamento de Informática da PC/RO, não sendo necessário o fornecimento de pessoal técnico por parte da CONTRATADA, salvo os casos que seja necessário atendimento de SUPORTE TÉCNICO;

41.1.26.O serviço de manutenção, correção, suporte dos equipamentos, fornecimento de insumos (toner, cilindro), exceto papel A4, sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, com vistas a garantir a plena operacionalidade do fornecimento do objeto.

41.1.27.O suporte técnico ao sistema de controle, gestão e contabilização e bilhetagem de impressões deverá ser prestado pela equipe técnica do fabricante do SISTEMA/SOFTWARE, de preferência IN LOCO, caso não seja possível, o atendimento poderá ser realizado remotamente, desde que o profissional seja cadastrado pela empresa contratada sem ÔNUS para CONTRATANTE, e deverá ter o conhecimento técnico necessário para realizar a solução do problema apresentado não sendo aceito SUPORTE prestado por TERCEIROS;

41.1.28.Fornecer, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos locados;

41.1.29.Entregar os equipamentos instalados e em pleno funcionamento, nos locais definidos pela CONTRATANTE;

41.1.30.Fornecer a CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais relacionados aos mesmos;

41.1.31.Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças de reposição, insumos (toner, cilindro), exceto papel e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, bem como os suprimentos para funcionamento das máquinas, e às suas expensas, mantendo-as permanentemente revisadas, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Instituição, onde se encontram instalados os equipamentos;

41.1.32.Garantir a CONTRATANTE o pleno uso dos equipamentos, resguardando-os de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;

41.1.33.Responder pelos vícios e defeitos dos equipamentos;

41.1.34.Reduzir “pro rata temporis”, o valor do mínimo contratual de qualquer equipamento, sempre que o mesmo, devido a problemas técnicos ou falta de peças cujo fornecimento constitua obrigação da CONTRATADA, ficar sem condições normais de funcionamento;

41.1.35.Fazer com que seus empregados se submetam, durante o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo;

41.1.36.Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando o equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;

41.1.37.Apresentar a leitura mensal de cópias efetivamente produzidas, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da CONTRATANTE, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias para teste do equipamento, caso existam e ainda as requisições expedidas;

41.1.38.Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;

41.1.39.Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão se apresentar devidamente

uniformizados e identificados por crachá;

41.1.40.Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis; providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

41.1.41.Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;

41.1.42.Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;

41.1.43.Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI);

41.1.44.Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços;

41.1.45.Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

41.1.46.Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas alencadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;

41.1.47.Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

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

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

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

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

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

41.1.53.Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) proposto pela CONTRATANTE, conforme previsto no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

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

41.1.55.Documentação da solução

a) A CONTRATADA deverá fornecer e manter atualizada toda a documentação técnica e operacional relativa à solução, compreendendo manuais de usuário para os equipamentos multifuncionais, guias de configuração do software de bilhetagem e gerenciamento, além do detalhamento da arquitetura lógica de integração com a rede da Polícia Civil (incluindo diagramas de topologia e fluxos de dados). Toda a documentação deverá ser entregue em idioma português, em formato digital editável e PDF, devendo ser revisada e reapresentada sempre que houver atualizações tecnológicas, trocas de versões de software ou alterações na configuração da infraestrutura, garantindo à Administração o pleno domínio informativo sobre o ambiente tecnológico contratado.

b) A medição de demandas desta contratação será realizada de forma objetiva através do volume de páginas efetivamente processadas (impressões e cópias), utilizando-se como ferramenta de aferição o software de bilhetagem centralizado e os contadores indeléveis dos equipamentos. Para fins de governança de TIC e conforme as boas práticas de medição, a demanda será gerida por meio de ordens de serviço (OS) para manutenções e requisições de suprimentos, onde cada unidade de produto entregue ou serviço prestado será correlacionada ao faturamento mensal, garantindo a rastreabilidade entre o esforço técnico despendido pela CONTRATADA e a remuneração paga pela Administração, vedando-se qualquer pagamento por mera disponibilidade de pessoal sem a devida comprovação de demanda executada.

41.1.56.A métrica de Análise de Pontos de Função (APF) não se aplica como unidade de medida para os objetos desta contratação.

41.1.57.Emitir declaração própria garantindo que os equipamentos a serem fornecidos são novos, e que havendo descontinuidade dos serviços de impressão, por quaisquer motivos técnicos, os referidos equipamentos serão substituídos por outros que atendam as mesmas características técnicas e funcionais, ou a ele superiores, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

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

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

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

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

41.1.62.Na prestação do serviço de outsourcing de máquinas multifuncionais monocromáticas e coloridas, a CONTRATADA deverá atender as necessidades especiais de atendimento de suporte técnico, manutenção e substituição de peças, conforme o quadro abaixo;

41.1.63.Para efeito do presente contrato, denomina-se acordo de nível de serviço ou SLA (Service Level Agreement) o nível de desempenho técnico do serviço prestado pela CONTRATADA como indicador de excelência técnica, cujos critérios estão a seguir estabelecidos:

QUADRO DE SERVIÇOS DE SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)					
PRIORIDADE	**DESCRIÇÃO**	**Tempo máximo de resposta à abertura do chamado**	**Tempo máximo de resolução do chamado**	**Tempo máximo de atendimento do chamado (resposta + solução**	**Multa**
Urgente	O problema ou defeito ocasionado afeta o ambiente impedindo a impressão de documentos	2 horas	04h (capital) 34h (interior – eixo da BR 364) 48h (interior fora eixo BR)	Até 6h (capital) Até 36h (interior - eixo da BR 364) Até 52h (interior fora eixo BR)	0,5% por dia
Alta	O problema ou defeito ocasionado afeta de forma relativa, mas, no entanto, as impressões continuam funcionando, ainda que de forma restrita.	4 horas	08h (capital) 48h (interior – eixo da BR 364) 72h (interior fora eixo BR)	Até 12h (capital) Até 52h (interior - eixo da BR 364) Até 76h (interior fora eixo BR)	0,4% por dia
Média	O problema ou defeito ocasionado possui pequeno impacto.	4 horas	08h (capital) 48h (interior – eixo da BR 364) 72h (interior fora eixo BR)	Até 12h (capital) Até 52h (interior - eixo da BR 364) Até 48h (interior fora eixo BR)	0,3% por dia

QUADRO DE SERVIÇOS DE SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)					
Baixa	Não existem problemas ou defeitos. Este nível de serviço contempla as manutenções evolutivas no ambiente de produção	4 horas	12h (capital) 72h (interior – eixo da BR 364) 72h (interior fora eixo BR)	Até 6h (capital) Até 36h (interior - eixo da BR 364) Até 48h (interior fora eixo BR)	0,2% por dia

41.1.64.Abaixo, segue o quadro demonstrativo das distâncias em relação à Capital, em quilômetros, das cidades que contam com unidades da Polícia Civil, a fim de que as licitantes possam elaborar as estratégias de cumprimento do SLA:

ITEM	CIDADES COM UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL	Distância (km) em relação à Capital
1	**COMPLEXO DA POLÍCIA CIVIL** End. Rogério Weber, Nº. 1928, Centro - Praça Marechal Rondon, CEP: 76801-030	0
	9ª DP de Porto Velho – Distrito de Extrema de Rondônia Rua Duque de Caxias, nº 162, Bairro Roque – Extrema de Rondônia	329
	10ª DP de Porto Velho – Distrito de Nova Mutum Paraná Rua Genipapo com Pirarara, Fase 01, Lote 16 – Distrito de Nova Mutum Paraná.	107
2	Delegacia Regional de Guajará-Mirim End. Av. Duque de Caxias, nº. 1720 - B. Dez de Abril	329
3	**UNISP de Nova Mamoré** End. Av. Raimundo Brasileiro - Cidade Nova Mamoré - RO,	281
4	Delegacia Regional de Ariquemes (UNISP) End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	201
5	Delegacia de Buritis (UNISP) End. Av. Porto Velho, nº. 800 - Setor 1	326
6	Delegacia de Cujubim (UNISP) End. Av. Maracanã, nº. 1265	220
7	1ª Delegacia de Monte Negro End. Praça Paulo Mioto, nº. 2330 - Centro CEP-76.888-000	250
8	Delegacia de Alto Paraíso End. R. Paulo VI, Alto Paraíso - RO, CEP-76.862-000	206
9	Delegacia Regional de Jaru (UNISP) End. Rua Florianópolis, n°. 2525, st. 03	291
10	Delegacia de Machadinho do Oeste (UNISP) End. Av. João Batista Figueiredo, nº.687613	
11	Delegacia Regional de JI- PARANÁ End. Rua Café Filho, nº. 1066, São Pedro, CEP-76913598	376
12	Delegacia de Ouro Preto D'Oeste End. Rua Padre Adolfo Rohl, nº. 833 Jardim Bandeirantes, CEP-76.920-000	333
13	Delegacia de Mirante da Serra End. Rua dos Seringueiros, nº. 2359 - Centro nº. 2359, CEP-76926-000	285
14	Delegacia de Presidente Médici End. Av. Macapá, Cunha e Silva, nº. 218 CEP-76.916-000,	409
15	Delegacia Regional de Rolim de Moura (UNISP) End. Rua Jamari nº. 5416**,** Bairro São Cristovão. CEP-78.987-000	482
16	Delegacia de Alta Floresta D'Oeste End. Av. Amazonas, nº. 3147, CEP-76954-000	527
17	Delegacia de Nova Brasilândia D'Oeste End. R. Riachuelo, nº. 2502, CEP-76958-000.	480
18	Delegacia de Santa Luzia D'Oeste End. Av. Pres. Tancredo Neves, nº. 2841, CEP-76.950-000	502
19	Delegacia de Urupá End. R. Itaúba, 3225 - Sumaúma, Urupá - RO, CEP-78.955-000	396
20	Delegacia Regional de Cacoal End. Av. Inderval José Brasil, nº. 510 - Novo Cacoal	480
21	Delegacia de Pimenta Bueno End. R. Costa Marques, nº. 350 - Pioneiros, CEP-78984-000	522

ITEM	CIDADES COM UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL	Distância (km) em relação à Capital
22	Delegacia de Espigão do OesteEnd. R. Pinheiros, 1 - Jorge Teixeira de Oliveira, CEP-76974-000	541
23	Delegacia de Ministro Andreazza End. R. Tiradentes, nº. 5290, CEP- 76962-220	499
24	Delegacia Regional de São Miguel do Guaporé End. Av. Pres. Vargas, nº. 306-380 - Centro, CEP-76.932-000	494
25	Delegacia de São Francisco do Guaporé End. Av. Brasil, nº. 3742 - Cidade Baixa, CEP-76.935-000	603
26	Delegacia de Costa Marques End. Av. Santa Cruz - CEP-76.937-000	713
27	Delegacia de Alvorada D'Oeste End. R. Duque de Caxias - CEP-76.930-000	426
28	Delegacia de Seringueiras End. Centro, Seringueiras - RO, CEP-76.934-000	533
29	Delegacia Regional de Vilhena (UNISP) End. Av. Luís Maziero, nº. 4650 - Jardim América, RO, CEP-76.980-000	706
30	Delegacia de Colorado D'Oeste End. Centro, Colorado do Oeste - RO, CEP-76.993-000	760
31	Delegacia de Cerejeiras End. Cerejeiras - RO, CEP-76.997-000	799

41.1.65.O atendimento de todas as severidades determinadas em horas refere-se as horas úteis, ou seja, das 07:30 às 13:30 horas (capital);

41.1.66.O atendimento de todas as severidades determinadas em horas refere-se as horas úteis, ou seja, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (interior);

41.1.67.Nos casos de chamados classificados com as severidades "**urgente**" ou "**alta**", o atendimento será contínuo até a sua resolução;

41.1.68.Caso a solução definitiva requeira um tempo maior do que o especificado na coluna "Tempo Máximo de Resolução do Chamado", seja devido à sua complexidade, ou por necessidade de ajustes nas configurações ou modificação de qualquer dos softwares/hardwares, uma solução de contorno deve ser sugerida e a severidade adequada à realidade da solução definitiva;

41.1.69.Os serviços relacionados com o Sistema de bilhetagem deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias da semana, admitindo-se um acordo de nível de serviço (SLA) de até 99,5% (noventa e nove e meio por cento) do tempo dentro do mês civil;

41.1.70.A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, sobre as interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção que possam causar prejuízo à operacionalidade do servidor hospedado em responsabilidade da CONTRATADA. As referidas manutenções e interrupções deverão ocorrer, obrigatoriamente, em horários e dias de baixa atividade da CONTRATANTE, preferencialmente, entre as 24:00 e as 6:00 horas, em período não superior a 6 (seis) horas, ficando deste já acordado que nunca poderão ocorrer em datas comemorativas e nem nas suas vésperas;

41.1.71.A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE um sistema em que seja possível registrar os chamados relativos a incidentes e que permita à CONTRATANTE registrar data, hora, categoria (tipo) de incidente, sua descrição e sua severidade;

41.1.72.A CONTRATADA não considera SLA para atendimento realizada por:

41.1.73.Mensagens em Whatsapp ou qualquer outra ferramenta de IM;

41.1.74.Envio de E-mails para caixas de colaboradores da CONTRATADA;

41.1.75.Solicitações por telefone corporativo e celular;

41.1.76.A CONTRATADA apresentará um relatório mensal à CONTRATANTE para averiguação da qualidade do serviço e seu desempenho no cumprimento do SLA. Ambas as partes devem definir previamente qual será o profissional ou equipe responsável, pela geração e análise dos relatórios gerados, de modo a garantir a boa gestão e governança do contrato;

41.1.77.A contratada deverá garantir a segurança e confidencialidade de dados da contratante.

(...)

4.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 41.2. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

> (...)
>
> **41.2.DA CONTRATANTE**
>
> 41.2.1.Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem:
>
> 41.2.1.1.Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e aplicando as penalidades cabíveis, caso as falhas o exijam.
>
> 41.2.1.2.Cumprir os compromissos financeiros firmados com a Contratada.
>
> 41.2.1.3.Comunicar à Contratada a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
>
> 41.2.1.4.Atestar a execução do fornecimento e objeto do contrato nos prazos estipulados no contrato.
>
> 41.2.1.5.Supervisionar o conteúdo fornecido e requisitar eventuais reparos em caso de falhas técnicas, solicitando a estabilidade e regularidade do respectivo acesso.
>
> 41.2.1.6.Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições deste instrumento.
>
> 41.2.1.7.Realizar os pagamentos nos prazos e condições previstos nos termos deste contrato;
>
> 41.2.1.8.Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
>
> 41.2.1.9.A Contratante deverá disponibilizar as condições de infraestrutura de rede necessária à implantação do software de gerenciamento;
>
> 41.2.1.10.Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto;
>
> 41.2.1.11.Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;
>
> 41.2.1.12.Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Fornecimento para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado;
>
> 41.2.1.13.Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
>
> (...)

4.12 **Dos critérios de sustentabilidade:** Ficam aquelas estabelecidas no item 49. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

> (...)
>
> **49.DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**
>
> 49.1.A aquisição, do objeto, desta licitação, obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 6°, do Decreto nº 21.264/2016, do Governo do Estado de Rondônia, no que couber.
>
> 49.2.A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual n. 21.264/2016.
>
> 49.3.É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.
>
> 49.4.A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.
>
> 49.5.A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;
>
> 49.6.A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas na **Lei 14.133/21** referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.
>
> (...)

5. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

5.1. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 20.7 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, conforme transcrevemos:

> (...)
>
> 20.7.Informamos que a quantidade mínima a ser cotada por cada item da licitação é 3 (três) unidades.
>
> (...)

6. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

(...)

6.1. **SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 22. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, conforme transcrevemos:

> (...)
>
> 22. **DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES**
>
> 22.1. 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.
>
> 22.2. 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.
>
> 22.3. 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.
>
> 22.4. 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.
>
> 22.5. 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.
>
> 22.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.
>
> (...)

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6 e no item 6.4 , a Contratante atualizará o preço, de acordo com a

realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. De acordo com o Art. 164, da Lei n.° 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:

7.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: **supelcotec@gmail.com;**

7.1.2. 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;

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. 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.

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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

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

8.6.2. 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:

8.6.2.1. 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;

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

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

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

8.6.5. 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.

8.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n.° 14.133, de 2021 e disposição constante no item 33. e do Anexo I - Termo de Referência.

> **(...)**
>
> **33.DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**
>
> 33.1.Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art.15 da Lei Federal nº. 14.133/2021.
>
> 33.2.O fornecimento de soluções de *Outsourcing* de Impressão (compreendendo locação de ativos multifuncionais novos, software de bilhetagem padrão de mercado, manutenção e insumos) constitui objeto de complexidade técnica comum, com ampla oferta e padronização no mercado nacional e regional. Não há exigência de alta especialização ou tecnologias exclusivas que demandem a união de esforços de mais de uma empresa para viabilizar a execução.
>
> 33.3.Conforme demonstrado na fase de pesquisa de preços e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o mercado de Tecnologia da Informação voltado para impressão corporativa é altamente capilarizado. Há um elevado número de empresas individuais que atuam no Estado de Rondônia e no cenário nacional dotadas de porte operacional e capacidade técnica suficientes para assumir, de forma isolada, a totalidade do lote único.
>
> 33.4.A permissão de consórcios em mercados fortemente povoados por fornecedores individuais aptos tende a produzir o efeito reverso ao desejado, ensejando a associação artificial de grandes players (aglutinação de competências). Isso reduziria o número de ofertas independentes no Pregão Eletrônico, elevando o risco de sobrepreço e prejudicando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Polícia Civil (PC-RO).
>
> 33.5.A execução descentralizada em todo o Estado de Rondônia exige centralização rígida de responsabilidade técnica e logística (assistência técnica e logística reversa de suprimentos). A fragmentação de obrigações típica de arranjos consorciais aumentaria o risco de conflitos operacionais entre as consorciadas, impactando diretamente o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (SLA) exigidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DETEINF).
>
> (...)

8.6.7 **Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 40.** e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

> (...)
>
> **40.DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO**
>
> 40.1.É vedada a subcontratação, cessão, transferência total ou parcial pela Contratada à outra empresa, para o fornecimento do objeto deste instrumento.
>
> 40.2.A vedação à subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação **justifica-se pelos seguintes motivos técnicos e administrativos**, em estrita observância ao princípio da segurança jurídica e da eficiência:
>
> 40.2.1.**Segurança da Informação e Sigilo de Dados:** O objeto inclui o fornecimento de software de gerenciamento de impressão que terá integração com a rede de dados da Polícia Civil e processará documentos de natureza estritamente sigilosa, tais como inquéritos policiais, mandados de prisão e relatórios de inteligência. A subcontratação introduziria terceiros estranhos à relação contratual primária, dificultando a auditoria de acesso e aumentando exponencialmente o risco de vazamento de informações sensíveis, o que comprometeria a segurança pública e o sigilo das

investigações.

40.2.2.**Complexidade Logística e Capilaridade Estadual:** O serviço de outsourcing deve ser prestado em todas as unidades da Polícia Civil no Estado de Rondônia. A fragmentação da execução por meio de subcontratação poderia resultar em disparidades na qualidade do atendimento técnico e no descumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos. A execução direta pela contratada garante uma cadeia de comando única e responsabilidade direta pela manutenção preventiva e corretiva, evitando o 'conflito de responsabilidades' entre a empresa detentora do contrato e eventuais subcontratadas locais.

40.2.3.**Integridade da Solução Integradora:** Por tratar-se de uma solução composta por hardware, software e serviços técnicos indissociáveis, a execução direta assegura a integridade do ecossistema tecnológico. A subcontratação de partes específicas (como apenas a manutenção ou apenas o fornecimento de insumos) comprometeria a garantia de funcionamento pleno da solução, uma vez que a responsabilidade técnica sobre o desempenho do software de gestão e o hardware deve recair sobre um único executor devidamente certificado pelo fabricante.

40.2.4.**Necessidade de Vínculo Direto (Intuitu Personae)**: A seleção da contratada baseia-se em sua capacidade técnica e operacional comprovada em sede de habilitação. Permitir que tais atribuições sejam delegadas a terceiros cujos requisitos de qualificação não foram objeto de análise detalhada pela Administração na fase licitatória representa um risco à continuidade do serviço público essencial prestado pela PC-RO.

40.2.5.Desta forma, considerando a natureza crítica da atividade policial e a sensibilidade dos dados processados, a vedação à subcontratação é medida indispensável para assegurar o controle, a segurança e a qualidade da execução contratual.

(...)

8.7. 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.

8.8. 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.

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

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal n.° 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 n.° 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

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

9.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021;

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

9.2.3. 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.

9.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.° 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

9.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual n.° 21.675/2017, no que couber.

10. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.2.1. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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 20. e 21. do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances, conforme transcrevemos:

> (...)
>
> 20.**DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES:**
>
> 20.1.A Proposta de Preços deve conter o CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso a licitante seja vencedora do certame;
>
> 20.2.Na proposta deverão constar o preço unitário em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguros, fretes, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer;
>
> 20.3.Sempre que possível deve constar também PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE OS DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens;
>
> 20.4.O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
>
> 20.5.A proposta deverá conter descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes no Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha;
>
> 20.6.O valor apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, nada mais sendo válido pleitear a esse título.
>
> 20.7.Informamos que a quantidade mínima a ser cotada por cada item da licitação é 3 (três) unidades.
>
> 21.**DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
>
> 21.1.FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

21.1.1.DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

21.1.1A Empresa será selecionada por meio da realização de licitação na modalidade **pregão**, sob a forma **eletrônica,** com adoção do **critério de julgamento** das propostas por **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE,** conforme Art. 33, inciso I da Lei 14.133/2021, posto que esse critério de julgamento gera maior economicidade para administração pública.

21.1.1.2.Para o presente procedimento, o modo de disputa será o **ABERTO,** hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o art.56, inciso I da Lei 14.133/2021.

21.2.O REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.2.1.A forma de prestação dos serviços será continuada, a partir do recebimento da Ordem de Serviços pelo contratado.

21.2.2.Nos moldes da **Súmula 08 do Tribunal de Contas do Estado**, o critério adotado justifica-se em razão da natureza e características dos itens devem ser fornecidos por um mesmo fornecedor por se tratar de serviço especializado, sendo assim, a empresa que se sagrar vencedora para os serviços de outsourcing dos equipamentos de impressão deverá ser a mesma que fornecerá o software de contabilização e bilhetagem de impressoras.

21.3.CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

21.3.1.O critério de aceitabilidade de preços será o valor apresentado para a contratação.

21.3.2.Todos os custos com mobilização e desmobilização de equipamentos necessários, deslocamento i*n loco*, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos na proposta de preço.

21.3.3.Na proposta de preços a ser apresentada, deverão constar o preço unitário em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço Total expressos em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional. Nele deverão estar incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer.

21.3.4.A proposta de preços, que compreende a descrição dos serviços ofertados pela licitante, deverá ser compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

a) As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação

b) A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado.

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

d) As regras de desempate entre propostas são discriminadas no EDITAL.

e) A licitante deverá declarar em sua proposta, que irá indicar, no mínimo, um ponto de apoio, dentro do estado de Rondônia, para suporte técnico, armazenamento e distribuição centralizada de peças e insumos. Essa exigência se faz necessária em razão do SLA de atendimento.

21.4.DA PROPOSTA

21.4.1.Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto, especificando marca, modelo, código do produto (part number) e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e “upgrades”, comprovando-os através de “folders” e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes;

21.4.2.Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sitio na internet do fabricante juntamente com o endereço do sitio; informar na proposta marca modelo e código do produto (partnumber) do objeto;

21.4.3.Informar na proposta o sítio do fabricante na internet, onde deverá constar no sítio o objeto proposto, como modelo e código do produto (partnumber), com documentação técnica para constatação; Informações adicionais:

a) A Solução deve ser fornecida com os componentes necessários para sua completa instalação e o perfeito funcionamento da solução;

21.4.4.Quanto ao HelpDesk, a proposta deve incluir folder/prospecto ou endereço eletrônico indicando o modelo adotado pela licitante a fim de que sejam avaliados os aspectos técnicos solicitados no item obrigatório “help desk”.

21.4.5.A não apresentação de qualquer dos itens ensejará a desclassificação da proposta por falta de documentação, uma vez que são fundamentais para a análise técnica posterior a ser realizada pelo setor competente.

(...)

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

11.1. 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.

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

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

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

11.5. 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).

11.6. 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.

11.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme item 21.1.1.1. e 21.1.1.2. do Anexo I deste edital - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

> (...)
>
> 21.1.1.1. A Empresa será selecionada por meio da realização de licitação na modalidade **pregão**, sob a forma **eletrônica,** com adoção do **critério de julgamento** das propostas por **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE,** conforme Art. 33, inciso I da Lei 14.133/2021, posto que esse critério de julgamento gera maior economicidade para administração pública.
>
> 21.1.1.2. Para o presente procedimento, o modo de disputa será o **ABERTO,** hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o art.56, inciso I da Lei 14.133/2021.
>
> (...)

11.8. 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.

11.9. 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 n.° 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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 n.° 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 n.° 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.

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

12.1. 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 n.° 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.

12.2. 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.

12.2.1. 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.

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

12.3.1. 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.

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

12.3.3.. 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.

12.4. 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.

12.5. 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 n° 14.133/2021.

12.6. 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.

12.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item 44. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

> (...)
>
> **44. DA AMOSTRA**
>
> 44.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, sendo que a avaliação dos produtos será efetuada, na análise das proposta, bem como na entrega, estando tais itens sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.
>
> 44.2. Conforme versa o **art. 49, do Decreto Estadual n. 28.874/2024** (art. 49. A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração(...)), esta previsto a realização em casos excepcionais de Prova de Conceito ou Testes, a fim de comprovar a qualidade do objeto.
>
> 44.3. No caso em tela inexiste tal necessidade de apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas neste termo de referência, deste modo, não será exigido a apresentação de amostra.
>
> 44.4. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.
>
> (...)

12.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 21. do Anexo I - Termo de Referência.

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

12.9.1 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.

12.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 12.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

12.9.2.1. 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.

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

12.9.4. O procedimento mencionado no item 12.9.1 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.

12.10. 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.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual n.° 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal n.° 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.4.1. 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.

13.5. O não atendimento às exigências desta fase, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no item 21. – Das Penalidades deste Edital.

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

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

13.8. 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.

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

13.9.1. 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

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

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.12.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 13.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.12.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 13.4, os

licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.13. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.13.1. Os critérios de regularidade fiscal, social e trabalhista a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 37.12. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência, conforme transcrevemos:

> (...)
>
> 37.12.1. Comprovação de regularidade fiscal por meio dos documentos a seguir relacionados:
>
> I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do MF (CNPJ/MF);
>
> II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do dispensado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
>
> III - Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional e do Instituto Nacional do Seguro Social);
>
> IV - Certidão Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual;
>
> V - Certidão Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal;
>
> VI - Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
>
> VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440).
>
> (...)

13.14. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.14.1. Os critérios de habilitação jurídica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 37.2. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência, conforme transcrevemos:

> (...)
>
> **32.2. Habilitação Jurídica**
>
> 37.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
>
> 37.2.2. 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/;
>
> 37.2.3. 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;
>
> 37.2.4. 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;
>
> 37.2.5. 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;
>
> 37.2.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida.
>
> 37.2.7. 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
>
> 37.2.8. 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.
>
> 37.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva."
>
> (...)

13.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

13.15.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo

fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 37.4. do Anexo I deste edital - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

37.4.Qualificação Econômico-Financeira

37.4.1.Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme previsão no **artigo 69 inciso II da lei nº 14.133/2021.**

37.4.2.Balanço Patrimonial, referente aos últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de no mínimo **5% (cinco por cento)** do valor estimado do lote que o licitante estiver participando.

37.4.3.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;

37.4.4.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;

37.4.4.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).

37.4.6.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)

37.4.7.Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei n°. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

37.4.8.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.

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

(...)

13.16. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.16.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 37.5. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

37.5.Qualificação Técnica

37.5.1.A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

Art. 67. A documentação relava à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

[...]

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham **valor individual igual ou superior a 4%** (quatro por cento) do valor total esmado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relavas aos atestados.

37.5.2.No presente caso, a Administração delimitou, de forma objetiva, a exigência de atestados apenas para os **itens de maior relevância do Lote 1**, conforme quadro abaixo, fixando percentual mínimo de **50% da quantidade estimada.**

37.5.3.A empresa deverá apresentar para fins de habilitação:

I-Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item permanente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

II-Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

A) Atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da proponente para executar atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

B) Os atestados deverão abranger **apenas os itens de maior relevância do Lote 1**, isto é, aqueles cujo valor individual seja igual ou superior a **4% (quatro por cento) do valor total do lote** (itens 1, 3 e 5);

C) Para cada um desses itens relevantes, a licitante deverá comprovar, no mínimo, a execução de 10 **% da quantidade estimada**, conforme quadro a seguir:

LOTE	ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA (valor ≥ 4 %)	QUANTIDADE ESTIMADA	QUANTIDADE COM O PERCENTAL DE 50% (DEZ POR CENTO)
1	1	**184**	**92**
	3	**4**	**2**
	5	**4**	**2**

D) Cada atestado deve trazer a razão social, o CNPJ, o endereço e telefone da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação do signatário (nome, cargo ou função e telefone). Deve incluir, ainda, a descrição do objeto executado e, sempre que possível, a quantidade ou o valor envolvido no contrato.

E) Atestados emitidos por órgão público: Quando o documento for expedido por pessoa jurídica de direito público, deverá constar o órgão de lotação, o cargo e a matrícula do servidor que o subscreve.

F) Para fins de comprovação da quantidade mínima exigida, admite-se o somatório de diferentes atestados, inclusive de contratos executados simultaneamente ou em períodos distintos, desde que todos se refiram a serviços ou fornecimentos compatíveis com o objeto licitado.

G) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

H) O fornecedor deverá disponibilizar informações que permitam à Administração verificar a legitimidade do atestado. Poderá ser solicitada, para esse fim, a apresentação de cópia do contrato que deu suporte à execução, dados de contato da contratante e o local em que o objeto foi executado, entre outros documentos. Em nenhuma hipótese serão exigidos prazos ou locais específicos de execução como condição de validade do atestado, em respeito ao princípio da competitividade

37.6.Para a comprovação de Qualificação Técnica, deverão ser apresentados os documentos como seguem;

37.7.Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e/ou contratação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

37.8.Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

37.8.1.Fornecimento, instalação, configuração e ativação de Solução de porte similar à ofertada para atender o objeto desta licitação.

37.8.2.Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

37.8.3.Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

37.9.As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

37.10.A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 64, da Lei 14.133/21.

37.11.A licitante deverá apresentar proposta técnica e comercial, nos termos a seguir:

37.11.1.Fica estabelecido que a data da apresentação da proposta como marco inicial para a contagem do período de 12 (doze) meses.

37.11.2.Para a comprovação de Qualificação Técnica, deverão ser apresentados os documentos como seguem:

Pelo menos 01 (um) Atestado de capacidade técnico-operacional relativo ao(s) item(ns) em que estiver concorrendo, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual comprove a prestação do serviço ou fornecimento do material similar ao objeto deste certame. O atestado emitido por Pessoas Jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário e número do Cadastro de Pessoa Física, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação

(...)

13.17. 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.

13.17.1. 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.

13.18. DAS DECLARAÇÕES:

13.18.1. 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. 7° da Constituição Federal;

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei n.° 14.133, de 2021;

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

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

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

14. DO RECURSO

14.1. 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.

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

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

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

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

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. 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 n.° 14.133, de 2021.

16. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. 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.

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

16.3 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.

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

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 17 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

> (...)
>
> **17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**
>
> 17.1 A vigência do Contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de sua última

assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme disposições do art. 106 c/c art. 107, ambos da Lei n. 14.133/2021, se houver interesse da CONTRATANTE e de acordo com o respectivo crédito orçamentário.

17.2. A contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para efetuar a assinatura do Instrumento de Contrato.

17.3 Trata-se de serviço e fornecimento contínuo, conforme Art. 6º, inciso XV da Lei. n. 14.133/2021.

17.4 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.5. A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

17.6. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

(...)

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 43. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

43. RESCISÃO DO CONTRATO

43.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

43.2. Os casos de extinção contratual obedecerão ao disposto nos arts. 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021, e serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

43.3. Para formalizar a extinção contratual, a CONTRATANTE deverá abrir um acionamento, nos termos previstos no Contrato, por meio dos Canais de Atendimento expostos no ANEXO I deste Termo de Referência - Descrição dos Serviços.

43.4. Nos casos em que a prestação do serviço, objeto do Contrato, depender de autorização de órgão ou entidade responsável pelos dados e informações, eventual cancelamento da autorização concedida à Contratada para esta finalidade ensejará a imediata suspensão dos serviços e o início do procedimento de extinção do Contrato, não cabendo à CONTRATANTE direito a qualquer indenização por parte da Contratada, seja a que título for.

43.5. Eventual extinção não representa quitação para os débitos aferidos e não quitados. Em caso de extinção os serviços serão considerados parcialmente entregues e caberá à CONTRATANTE efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados, conforme as condições estabelecidas no Contrato.

43.6. Condições específicas de extinção decorrentes de características próprias do serviço contratado, se existirem, estarão especificadas no ANEXO I deste Termo de Referência - Descrição dos Serviços.

43.7. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

43.8. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

d) A extinção determinada por ato unilateral da administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

43.9. A extinção determinada por ato unilateral da administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta lei, as seguintes consequências:

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

43.10. Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da administração pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à administração pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

43.11. As condições gerais para a rescisão de contrato estão regidas na Lei nº 14.133 de 2021.

19. DO REAJUSTE E SUPRESSÃO CONTRATUAL

19.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 18.4. e 28. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Conforme estabelecido no item 31. e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal n.° 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 34. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência**,** conforme transcrevemos:

(...)

34. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

34.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

34.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

34.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de

Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

34.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.

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

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

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

34.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155, da Lei nº. 14.133/2021:

> Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
>
> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
>
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
>
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
>
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
>
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
>
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
>
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
>
> VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
>
> IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
>
> X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
>
> XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
>
> XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

34.9. Segundo o art. 156, da Lei nº. 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

> I - advertência;
>
> II - multa;
>
> III - impedimento de licitar e contratar;
>
> IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

> I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
>
> II - as peculiaridades do caso concreto;
>
> III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
>
> IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
>
> V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração

administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

34.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela formulada pela PGE/RO., a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

34.11. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
2	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
3	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
5	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
6	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
8	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4% por dia
9	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
11	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
12	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
13	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

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

34.13. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

34.14. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

34.15. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

34.16.Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações

finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

34.17. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

34.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

34.19. Deve ser observada a Lei nº. 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO., para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

21.2. 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.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Conforme estabelecido no item 41.1. e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Conforme estabelecido no item 41.2 e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Unidade Gestora: Fundo Especial de Reequipamento Policial - FUNRESPOL /PC/RO**, conforme estabelecido no item 32. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

(...)

32. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
UG	**Programa Atividade**	**Fonte**	**Natureza da Despesa**
15003	04.122.1015.2087	15000	33.90.40

(...)

25. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

25.1. 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.

25.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados para cada item da Ata de Registro de Preços. item 12.4 e 12.5

25.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado. item 12.4 e 12.5.

25.4. 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 n° 28.874/2024.

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

25.6. 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.

25.7. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual n° 28.874/2024, a Lei Federal n° 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.

25.8. 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.

25.9. Nos termos do Decreto Estadual n° 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.

25.10. - 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;

25.11. 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.

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

25.12.1. 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;

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

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

25.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

25.13. Para o cadastro reserva disposto no item **25.12.1.** o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

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

25.15. O registro a que se refere o item **25.12.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

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

25.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe 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.

25.17.1. 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.

25.18. 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.

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

25.18.2. 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.

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

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

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

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

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

26.1.3. 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;

26.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

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

26.2. 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.

26.3. O disposto no § 1° 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.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. 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.

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

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

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. 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.

27.9. 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.

27.10. 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.

27.11. 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

27.12. 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.

27.13. 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.

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

28. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência Id. (73392620);

ANEXO II - Matriz de Risco Id. (0064515444);

ANEXO IV- Análise de Risco Id. (0060796559);

ANEXO V - Modelo de Minuta de Contrato Id. (0066907263);

ANEXO VI - SAMS Id. (0060771049);

ANEXO VII – Quadro Estimativo de Preços Id. (73720872);

ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata Id. (74381398).

Porto Velho-RO, *data e horário do sistema*.

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA
Pregoeiro da Comissão Especial de Tecnologia - COTEC - SUPEL/RO
Portaria nº 158 de 07 de julho de 2026

Elaborado por:
JULIE CAVALCANTE PINHEIRO
Membro da Comissão Genérica de Licitação - COTEC - SUPEL/RO

Revisado por:
CRISTIAN FERREIRA CATACA
Membro da Comissão Genérica de Licitação - COTEC - SUPEL/RO

Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Alves Da Silva Gama**, **Pregoeiro(a)**, em 14/07/2026, às 11:16, 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 **CRISTIAN FERREIRA CATACA**, **Assessor(a)**, em 14/07/2026, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Julie Cavalcante Pinheiro**, **Assessor(a)**, em 14/07/2026, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **74417266** e o código CRC **911E3369**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0019.014202/2025-04

SEI nº 74417266

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Civil - PC
Núcleo de Redes e Segurança de Dados - PC-NRSDAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DENTIFICAÇÃO

1.1. **Unidade Orçamentária:** 150011 – **Fundo Especial de Reequipamento Policial - FUNRESPOL /PC/RO.**

1.2. **Departamento:** Gerência de Administração e Finanças/**GAF/PC/RO**.

1.3. **Unidade Requisitante:** Departamento de Tecnologia da Informação - **DETEINF/PC/RO.**

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este Termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

2.2. A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, pelo critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO "**, em sessão pública realizada por meio de Sistema Eletrônico e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente as normas e procedimentos administrativos. A aquisição dos objetos deste Termo de Referência tem amparo legal nos termos do **Decreto n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024**, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal n°. 14.133, de 1° de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor (CDC), assim como outros regulamentos pertinentes à matéria.

2.3. Aplica-se, em regra, os ditames de todo o certame licitatório originário de Pregão Eletrônico e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

3. DO OBJETO E OBJETIVO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Objeto:** Formação de ATA de Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão e cópia, com disponibilização de máquinas multifuncionais (Outsourcing de Equipamentos de Impressão), novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (**exceto papel**), para atender as necessidades da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses. Atualmente a Polícia Civil do Estado de Rondônia já conta com esse modelo de contratação de serviço continuado e tem se mostrado vantajoso para a instituição.

3.2. **Objetivo:** Os bens pretendidos visam atender o parque tecnológico da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia, a pedido do Departamento de Tecnologia da Informação da Polícia Civil. Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços de outsourcing de equipamentos do tipo impressoras monocromáticas e multifuncionais, e não a contratação de mão de obra.

3.3. **Da Classificação do Bem:** O bem descrito neste Termo de Referência, enquadram-se na classificação **bem e/ou serviço comum**, por ser possível estabelecer suas especificações, descrição e/ou execução de forma padronizada e objetiva, cujas especificações são conhecidas no mercado, conforme Decreto nº. 10.818, de 27 de setembro de 2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado, adequando-se, assim, à modalidade de licitação Pregão, cuja forma, preferencialmente, deve ser a eletrônica segundo a **Súmula 06/TCE-RO**; destinando-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública devendo ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

3.4. **Descrição da Necessidade da Contratação (Art. 34, I, Decreto nº 28.874/2024**

3.4.1. A Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC/RO) possui uma demanda contínua e essencial por serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos oficiais para viabilizar o exercício das funções de Polícia Judiciária e a apuração de infrações penais. Atualmente, identifica-se um cenário de fragmentação e risco operacional devido aos seguintes fatores:

3.4.1.1. As atividades administrativas e operacionais da PC/RO são materializadas por meio de atos administrativos formais, cuja validade e eficácia dependem obrigatoriamente da forma escrita.

3.4.1.2. A ausência de um serviço padronizado de manutenção técnica e fornecimento de insumos em tempo integral gera o risco de paralisia em unidades de atendimento ao cidadão (Delegacias e UNISPs), afetando a celeridade dos procedimentos investigativos.

3.4.1.3. A administração pública não possui como função precípua a especialização em serviços de reprografia, carecendo de mão de obra qualificada e estrutura logística própria para manter o suporte tecnológico necessário em todas as unidades localizadas na capital e no interior do estado.

3.4.2. **Perspectiva do Interesse Público** A contratação fundamenta-se no dever constitucional do Estado de prover a Segurança Pública , sendo orientada pelos seguintes pilares de interesse público:

3.4.2.1. **Garantia da Continuidade do Serviço Público:** A adoção do modelo contratação visa impedir a paralisação das atividades finalísticas da Polícia Civil, garantindo que o cidadão receba atendimento ininterrupto em qualquer unidade do estado.

3.4.2.2. **Eficiência Administrativa:** A terceirização permite que a estrutura de TI da Polícia Civil concentre seus esforços nas atividades-fim da instituição, transferindo para a contratada a responsabilidade pela logística de suprimentos, manutenção corretiva e atualização tecnológica.

3.4.2.3. **Economicidade e Transparência:** Através de um sistema informatizado de bilhetagem e contabilização, será possível monitorar em tempo real o volume de impressões, eliminar desperdícios de insumos e aplicar o conceito de centro de custos por setor, assegurando a aplicação responsável dos recursos públicos.

4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (ART. 34, III DO DECRETO ESTADUAL N. 28.874/2024)

4.1. Conforme determina o Art. 18 da Lei n. 14.133/2021, realizou-se um levantamento de mercado para identificar as especificações técnicas, a viabilidade econômica e as condições de aquisição que atendam às necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

4.2. **Da Análise de Alternativas Possíveis - produtos existentes no mercado**

4.2.1. Considerando a necessidade da contratação de uma empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão e locação de impressoras (exceto papel A4), foram analisados processos de contratações semelhantes, por meio de consultas a outros editais. O objetivo foi identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades, e as que foram identificadas foram incorporadas a esta contratação em análise. As principais opções de mercado disponíveis são:

4.2.2. Solução 01 - Aquisição de Impressoras;

4.2.3. Solução 02 - Locação dos equipamentos;

4.2.4. Agora analisemos as vantagens e desvantagens de cada uma das opções:

4.2.4.1. **Solução 01** - **Aquisição de impressoras**: O órgão pode optar por comprar impressoras diretamente. Isso permite que a organização seja proprietária dos equipamentos e tenha maior controle sobre seu uso e manutenção. No entanto, é importante considerar os custos de aquisição, manutenção e substituição futura das impressoras.

4.2.4.2. **VANTAGENS:**

4.2.4.3. **Possibilidade de Licitação:** A aquisição de impressoras, por se tratar de um bem, permite a realização de licitação, o que garante a competitividade, a transparência e a isonomia no processo de contratação, assegurando o melhor custo-benefício para a Administração Pública;

4.2.4.4. **Propriedade do Bem:** A Administração Pública se torna proprietária das impressoras, o que significa que, após a aquisição, não haverá custos recorrentes associados à posse do equipamento, além de manutenção e suprimentos;

4.2.4.5. **Maior Controle:** A Administração Pública tem total controle sobre o uso e a gestão das impressoras, podendo definir políticas de impressão, controlar o acesso aos equipamentos e personalizar as configurações de acordo com suas necessidades específicas;

4.2.4.6. **Planejamento Orçamentário:** A aquisição de impressoras permite um melhor planejamento orçamentário, pois o investimento é realizado uma única vez, facilitando a previsão de despesas futuras relacionadas à impressão;

4.2.4.7. **Adequação às Necessidades:** A Administração Pública pode adquirir impressoras com as especificações técnicas e funcionalidades que melhor atendam às suas necessidades, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços de impressão.

4.2.4.8. **DESVANTAGENS:**

4.2.4.9. **Custo Inicial Elevado:** O investimento inicial para a compra de impressoras pode ser significativo, impactando o orçamento da Administração Pública, especialmente se houver necessidade de equipamentos de alta capacidade e tecnologia avançada;

4.2.4.10. **Rigidez Orçamentária:** A aquisição de impressoras demanda um investimento fixo, o que pode gerar rigidez orçamentária, dificultando a realocação de recursos para outras necessidades da Administração Pública em caso de imprevistos ou mudanças de prioridades;

4.2.4.11. **Custos de Manutenção e Reparo:** As impressoras exigem manutenção regular e, eventualmente, reparos, o que pode gerar custos adicionais para a Administração Pública, impactando o orçamento e demandando a realização de novos processos de contratação para serviços de assistência técnica;

4.2.4.12. **Obsolescência Tecnológica:** A rápida evolução da tecnologia de impressão pode tornar as impressoras obsoletas em poucos anos, exigindo novos investimentos para a atualização do parque de equipamentos e gerando desperdício de recursos públicos;

4.2.4.13. **Gerenciamento de Suprimentos:** A Administração Pública precisa gerenciar a compra e o estoque de suprimentos, como toners e cartuchos de tinta, o que pode demandar tempo, recursos e a realização de processos de contratação específicos, além de gerar custos de armazenamento;

4.2.4.14. **Espaço Físico:** As impressoras ocupam espaço físico, o que pode ser um problema para órgãos e entidades da Administração Pública com áreas limitadas ou que necessitem de maior flexibilidade na organização dos espaços de trabalho;

4.2.4.15. **Burocracia:** A aquisição de impressoras pela Administração Pública envolve a realização de processos de contratação, que podem ser complexos e demorados, demandando tempo e recursos humanos para a elaboração de documentos, realização de pesquisas de mercado e acompanhamento das etapas do processo licitatório.

4.2.4.16. **Solução 02** - **Locação dos equipamentos:** A locação de equipamentos é uma modalidade que tem se popularizado em diversos setores, oferecendo flexibilidade e economia para as empresas e Órgãos públicos.

4.2.4.17. **VANTAGENS:**

4.2.4.18. **Flexibilidade e Adaptabilidade:** A locação permite que a Administração Pública ajuste a quantidade e o tipo de impressoras de acordo com suas necessidades, sem a necessidade de realizar novos investimentos em equipamentos. Essa flexibilidade é especialmente útil em situações de demandas sazonais ou projetos temporários;

4.2.4.19. **Redução de Custos Iniciais:** A locação não exige um grande investimento inicial, o que libera recursos orçamentários para outras prioridades da Administração Pública. Os custos são diluídos ao longo do contrato, facilitando o planejamento financeiro;

4.2.4.20. **Manutenção e Suporte Técnico Inclusos:** Geralmente, os contratos de locação incluem serviços de manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico especializado, o que reduz a necessidade de a Administração Pública realizar contratações adicionais para esses serviços;

4.2.4.21. **Acesso a Tecnologia Atualizada:** A locação permite que a Administração Pública utilize equipamentos com tecnologia de ponta, sem a preocupação com a obsolescência. As empresas locadoras costumam oferecer atualização dos equipamentos periodicamente, garantindo o acesso às últimas inovações do mercado;

4.2.4.22. **Simplificação do Processo de Contratação:** A locação pode ser realizada por meio de dispensa de licitação, em alguns casos, ou por meio de pregão, o que simplifica e agiliza o processo de contratação em comparação à aquisição de impressoras;

4.2.4.23. **Foco na Atividade-Fim:** A locação permite que a Administração Pública se concentre em suas atividades principais, delegando a gestão dos equipamentos e suprimentos à empresa locadora.

4.2.4.24. **DESVANTAGENS:**

4.2.4.25. **Custo a Longo Prazo:** Embora o custo inicial seja menor, a locação pode se tornar mais cara a longo prazo, especialmente se a necessidade de utilização dos equipamentos for contínua e prolongada;

4.2.4.26. **Menor Controle sobre os Equipamentos:** A Administração Pública não possui a propriedade dos equipamentos, o que limita seu controle sobre a gestão e a personalização das configurações;

4.2.4.27. **Dependência do Locador:** A Administração Pública fica dependente da empresa locadora para a manutenção, o suporte técnico e a eventual substituição dos equipamentos, o que pode gerar atrasos e interrupções nos serviços em caso de problemas;

4.2.4.28. **Risco de Descontinuidade dos Serviços:** Em caso de rescisão do contrato de locação ou falência da empresa locadora, a Administração Pública pode enfrentar dificuldades para encontrar um novo fornecedor e garantir a continuidade dos serviços de impressão;

4.2.4.29. **Limitações Contratuais:** Os contratos de locação podem impor restrições quanto ao uso dos equipamentos, como limites de impressão ou de tipos de documentos, o que pode impactar a flexibilidade da Administração Pública;

4.2.4.30. **Burocracia na Contratação:** Mesmo com a possibilidade de dispensa de licitação em alguns casos, a locação ainda exige a realização de um processo de contratação, que pode demandar tempo e recursos da Administração Pública.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO
1	1	27618	**Locação de Impressora Monocromática Tipo - I** • A impressoras deverão ser novas e de primeiro uso e contemplar as seguintes especificações técnicas mínimas: • Velocidade de Impressão: No mínimo 34 páginas por minuto em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho); • Processador mínimo: 750Mhz; • Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; • Capacidade mínima de Saída de Papel: 150 folhas; • Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 220g/m², no mínimo; • Frente e Verso: Automático; • Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; • Memória RAM mínima: 2,0 GB; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; • Conectividade mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000; • Visor LCD em Português, tamanho mínimo 2,0"; • Capacidade mínima de impressão: 45.000 páginas por mês.
	2	15725	**Impressão/Cópia (para o Item 1)** • Em folha A4 em papel 75 grs; • Será pago por unidade de folhas impressas por cada impressão realizadas pelas impressoras do item 1.
	3	27618	**Impressora Multifuncional Monocromática Tipo - II** • Multifuncional Digital Monocromática; • A impressoras deverão ser novas e contemplar as seguintes especificações técnicas mínimas: • Tecnologia de impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; • Tela de toque Colorida, com visor Touch Screen mínimo 7", em português, opcional teclado externo; • Suporte e controle de utilização por usuários com fila de impressão e liberação mediante confirmação por matrícula e senha ou biometria; • Cópias contínuas de 1 à 999; • Função de copiadora, impressora e scanner; • Processador, mínimo 1GHz; • Memória Padrão mínimo de 1024 MB; • Disco rígido (HD) mínimo de 160GB (para armazenamento de filas de impressão local, caso haja falta de energia os trabalhos poderão ser retomados pelo próprio equipamento. Caso o software de bilhetagem suporte essa condição o fornecimento do disco passa a ser OPCIONAL; • Volume de páginas mensal mínimo de 100.000 Páginas; • Ampliação e redução em zoom de 25% a 400%; • Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso), com capacidade de 100 páginas; • Resolução digitalização 600 x 600 (preto/color) ou superior; • Resolução de impressão mono: 1.200 x 1.200 ppp, qualidade de imagem 2.400, 600 x 600 ppp, qualidade de imagem 1.200; • 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-135, folio, executive, ofício, A6, envelope 10, envelope 7 3/4, envelope 9, A4, A5; • Conectividade: Ethernet (10/100/1000); • Porta USB Hi-Speed USB 2.0; 5.2.3.21. Sistemas operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Windows 10 e Linux e suas diversas distribuições; • Tonner de Alto Rendimento; • Deve ser acompanhado de transformador compatível ao equipamento; 5.2.3.24. Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) ou tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) (110V ou 220V) com fornecimento de transformador regulador de voltagem se necessário.
	4	15725	**Impressão/Cópia (para o Item 3)** • Em folha A4 em papel 75 grs; • Será pago por unidade de folhas impressas por cada impressão realizadas pelas impressoras do item 3.

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO
	5	27618	**Multifuncional Policromática Tipo - III** • A impressoras deverão ser novas e de primeiro uso e contemplar as seguintes especificações técnicas mínimas: • Velocidade de Impressão: No mínimo 34 páginas por minuto (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho); • Processador mínimo: 750Mhz; • Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%; • Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; • Capacidade mínima de Saída de Papel: 150 folhas; • Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta; • Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 220g/m², no mínimo; • Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto; • Alimentador de Originais: Automático; • Frente e Verso: Automático; • Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; • Memória RAM mínima: 2 GB; • Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; • Conectividade mínima: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000; • Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0"; • Capacidade mínima de impressão: 50.000 páginas por mês; • Suporte à funcionalidade OCR: Sim; • Os equipamentos devem possuir a tecnologia OCR (Optical Character Recognition), nativo ou embarcado, capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa pt-BR, que permita a criação de arquivos do tipo PDF pesquisável em modo texto com OCR com a utilização de Microcomputador e software auxiliar.
	6	15725	**Impressão/Cópia (para o Item 5)** • Em folha A4 em papel 75 grs; • Será pago por unidade de folhas impressas por cada impressão realizadas pelas impressoras do item 5.

5.1. **MEMÓRIA DE CÁLCULO**

5.1.1. **Quadro de Distribuição e Local de Instalação:**

ITEM	UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL - CAPITAL	IMPRESSORA TIPO - I MONOC.	IMPRESSORA TIPO - II MULTIF.	IMPRESSORA TIPO - III COLORIDA
01	**CORREGEDORIA -** End. Av. Farquar nº 1603 Bairro: Caiari CEP: 76.801-168	2	0	0
02	**DETEINF** - Departamento de Tecnologia da Informação End. Rua Dom Pedro II, nº. 1241 - Centro	1	0	0
03	**ACADEPOL -** End. Av. Amazonas, nº. 8061 - Escola de Polícia, CEP-78.910-000	1	0	1
04	**DEI -** End. Av. Calama, nº 2077, São João Bosco, Porto Velho -RO.	4	0	0
05	**DRACO -** End. Av. Calama, nº. 2077 - São João Bosco, Porto Velho - RO.	1	0	0
06	**DILOG - Departamento de Transporte** End. R. Flores da Cunha, nº. 4545 - Costa e Silva	1	0	0
07	**IICC - Instituto de Identificação -** End. R. Flores da Cunha, nº. 4502	6	0	1
08	**IML - Instituto Médico Legal -** End. R. Flores da Cunha, nº. 4502	4	1	2
09	**DIVISÃO DE FLAGRANTES - DEFLAG - CENTRAL DE POLÍCIA** End. Av. Gov. Jorge Teixeira, nº. 162 - Nova Porto Velho	10	0	0
10	**UNISP CENTRO** - (1ª Delegacia / 2ª Delegacia / 3ª Delegacia) End. R. Brasília, nº. 1405 - Tucumanzal, PVH- RO, CEP-76.804-486	6	0	0
11	**CENTRAL DE OCORRÊNCIA -** End. R. Duque de Caxias, nº. 1699 - São Cristóvão, PVH- RO.	1	1	0
12	**UNISP SUL - (**4ª Delegacia / 7ª Delegacia **)** End. Rua Três e Meio, n° 842, Bairro: Floresta - PVH - UNISP SUL	6	0	0
13	**6ª Delegacia de Polícia** End. R. Blumenau, nº. 11596 - Ulisses Guimarães, CEP-76.814-123	2	0	0
14	**UNISP LESTE - (**8ª Delegacia / 5ª Delegacia / DEAM / DPCA **)** End. Av. amazonas, nº. 6781 - Escola de Polícia, PVH - CEP. 76.820-115	10	0	0
15	**9ª Delegacia (Extrema)** End. Rua Duque de Caxias, nº. 162, Bairro Roque, Distrito de Extrema	2	0	0
16	**10ª Delegacia (Nova Mutum) -** End. Rua Jenipapo com Pirara, Nova Mutum	1	0	0
17	**Delegacia de Candeias do Jamari -** End. R. Laercio Nobre (Rua Dois), nº. 525,	2	0	0
18	**DECCONDE** - Del. Esp. Crimes Contra Consumidor e Defraudações End. Rua. das Crianças - Floresta, Porto Velho - RO.	2	0	0
19	**DEAAI** - Del. Esp. em Apuração de Atos Infracionais End. Av. Amazonas, nº. 6781 - Escola de Polícia.	2	0	0
20	**DEPCA** – Delegacia Esp. Proteção Criança e Adolescente End. Av. Amazonas, nº. 6781 - Escola de Polícia, CEP-76.820-115	2	1	0
21	**DIRCV** - (DEL. HOMICIDIOS) Divisão Especializada na Rep. Crimes Contra a Vida End. Av. Rogerio Weber, nº. 1928 - Baixa da União, Porto Velho - RO, Praça Marechal Rondon	3	0	0
22	**DERF** – (Delegacia de Patrimônio) Delegacia Espec. Repressão a Furtos, Roubos, Extorsões, Seqüestro, Estelionatos e outras Fraudes. End. Av. Rogerio Weber, nº. 1928 - Baixa da União, Porto Velho - RO, Praça Marechal Rondon	3	0	0

ITEM	UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL - CAPITAL	IMPRESSORA TIPO - I MONOC.	IMPRESSORA TIPO - II MULTIF.	IMPRESSORA TIPO - III COLORIDA
23	**DECCMA** - Delegacia Esp. Crimes Contra o Meio Ambiente End. Av. José Amador dos Reis, nº. 3214 - Juscelino Kubitschek, CEP- 76829-428	1	0	0
24	**DERFRVA** – Delegacia Esp. Repressão, Furtos e Roubo de Veículos Automotores End. Rua Dr. José Adelino, nº. 4447 - Costa e Silva	3	0	0
25	**DERCF** - Delegacia Esp. Repressão aos Crimes Funcionais End. Centro, nº. 019, Av. Farquar, 1603 - B. Caiari	2	0	0
26	**DENARC** – Departamento de Narcóticos End. R. Benjamin Constant, nº. 1745 - São João Bosco	3	1	0
27	**NAL** - Núcleo Almoxarifado e Patrimônio da Polícia Civil End. Av. Francisco Chiquilito Erse nº. 0000 Estrada Parque Ecológico	2	0	0
28	**CORE** - Coordenadoria de Operações e Recursos Especiais End. Av. Amazonas, nº.8061 - Escola de Polícia, CEP-78.910-000	1	0	0
29	**DEDT** - Delegacia Especializada em Delitos de Trânsito End. Rua Doutor José Adelino, 4447 - Costa e Silva, Porto Velho, Rondônia	2	0	0
SUBTOTAL CAPITAL (PVH)		**86**	**04**	**04**
UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL - INTERIOR				
REGIONAL DE GUAJARÁ-MIRIM				
30	Delegacia Regional de Guajará-Mirim End. Av. Duque de Caxias, nº. 1720 - B. Dez de Abril	1	0	0
31	1ª Delegacia de Guajará-Mirim End. Av. Duque de Caxias, nº. 1720 - B. Dez de Abril	2	0	0
32	DEAM – Delegacia Especializada a Mulher de Guajará-Mirim End. Av. Antônio Corrêa da Costa, Nº. 842 - St. 01	2	0	0
33	**UNISP de Nova Mamoré** End. Av. Raimundo Brasileiro - Cidade Nova Mamoré - RO,	2	0	0
34	Núcleo Integrado de Inteligência - NII End. Av. Duque de Caxias, Nº. 1720 - Dez de Abril	1	0	0
SUBTOTAL GUAJARÁ-MIRIM		**08**	**0**	**00**
REGIONAL DE ARIQUEMES				
35	Delegacia Regional de Ariquemes (UNISP) End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	1	0	0
36	1ª Delegacia de Ariquemes End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	2	0	0
37	2ª Delegacia de Ariquemes End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	2	0	0
38	DERCP - Delegacia Especializada em R. Crimes Contra o Patrimônio End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	1	0	0
39	DERC - Delegacia Especializada em Crimes Contra a Vida End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	1	0	0
40	DEAM – Delegacia Especializada no atendimento à Mulher End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	1	0	0
41	IML – Instituto Médico Legal End. Av. Tancredo Neves, nº. 6270 - St. Institucional	2	0	0
42	Delegacia de Buritis (UNISP) End. Av. Porto Velho, nº. 800 - Setor 1	2	0	0
43	Delegacia de Cujubim (UNISP) End. Av. Maracanã, nº. 1265	2	0	0
44	1ª Delegacia de Monte Negro End. Praça Paulo Mioto, nº. 2330 - Centro CEP-76.888-000	2	0	0
45	Delegacia de Alto Paraíso End. R. Paulo VI, Alto Paraíso - RO, CEP-76.862-000	2	0	0
SUB TOTAL ARIQUEMES		**18**	**0**	**0**
REGIONAL DE JARU				
46	Delegacia Regional de Jaru (UNISP) End. Rua Florianópolis, n°. 2525, st. 03	1	0	0
47	1ª Delegacia de Jaru End. Rua Florianópolis, n°. 2525, st. 03	2	0	0
48	DEAM – Delegacia Especializada no Atendimento à Mulher - Jaru End. Rua: Raimundo Cantanhede, nº. 836 - Setor 02 CEP-76890-000	2	0	0
49	Delegacia de Machadinho do Oeste (UNISP) End. Av. João Batista Figueiredo, nº.687613	2	0	0
SUB TOTAL JARU		**08**	**00**	**00**
REGIONAL DE JI-PARANÁ				
50	Delegacia Regional de JI- PARANÁ End. Rua Café Filho, nº. 1066, São Pedro, CEP-76913598	1	0	0
51	1ª Delegacia - JI-PARANÁ End. Rua Café Filho, nº. 1066, São Pedro, CEP-76913598	3	0	0
52	DEAM – Delegacia Esp. no Atendimento à Mulher - Ji-Paraná. End. Rua 22 de novembro, nº. 41 – Bairro Urupá	2	0	0
53	DERCCV - JI-PARANÁ End. Rua 22 de Novembro, nº. 41 – Bairro Urupá	1	0	0
54	Núcleo Integrado de Inteligência - NII End. Rua Café Filho, nº. 1066, São Pedro, CEP-76913598	1	0	0
55	IML - JI-PARANÁ End. Rua 22 de Novembro, nº. 41 – Bairro Urupá	1	0	0
56	Delegacia de Ouro Preto D'Oeste End. Rua Padre Adolfo Rohl, nº. 833, Jardim Bandeirantes, CEP-76.920-000	2	0	0
57	Delegacia de Mirante da Serra End. Rua dos Seringueiros, nº. 2359 - Centro nº. 2359, CEP-76926-000	2	0	0

UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL - INTERIOR				
58	Delegacia de Presidente Médici End. Av. Macapá, Cunha e Silva, nº. 218 CEP-76.916-000,	2	0	0
SUB TOTAL JI-PARANÁ		**15**	**0**	**0**
REGIONAL DE ROLIM DE MOURA				
59	Delegacia Regional de Rolim de Moura (UNISP) End. Rua Jamari nº. 5416, Bairro São Cristóvão. CEP-78.987-000	1	0	0
60	1ª Delegacia - Rolim de Moura End. Rua Jamari nº. **5416, Bairro** São Cristóvão. CEP-78.987-000	2	0	0
61	DEAM - Rolim de Moura End. Avenida Norte Sul, nº. 4550 - Centro CEP-76.940-000	2	0	0
62	Delegacia de Alta Floresta D'Oeste End. Av. Amazonas, nº. 3147, CEP-76954-000	2	0	0
63	Delegacia de Nova Brasilândia D'Oeste End. R. Riachuelo, nº. 2502, CEP-76958-000.	2	0	0
64	Delegacia de Santa Luzia D'Oeste End. Av. Pres. Tancredo Neves, nº. 2841, CEP-76.950-000	2	0	0
65	Delegacia de Urupá End. R. Itaúba, 3225 - Sumaúma, Urupá - RO, CEP-78.955-000	2	0	0
SUB TOTAL ROLIM DE MOURA		**13**	**0**	**0**
REGIONAL DE CACOAL				
66	Delegacia Regional de Cacoal End. Av. Inderval José Brasil, nº. 510 - Novo Cacoal	1	0	0
67	1ª Delegacia de Cacoal End. Av. Inderval José Brasil, nº. 510 - Novo Cacoal	5	0	0
68	DRACO - Cacoal End. Rua Presidente Médici, nº 2005, bairro Jardim Clodoaldo	1	0	0
69	DEAM – Delegacia Especializada no atendimento à Mulher - Cacoal End. Rua Presidente Médici, nº 2005, bairro Jardim Clodoaldo	2	0	0
70	Delegacia de Pimenta Bueno End. R. Costa Marques, nº. 350 - Pioneiros, CEP-78984-000	2	0	0
71	Delegacia de Espigão do Oeste End. R. Pinheiros, 1 - Jorge Teixeira de Oliveira, CEP-76974-000	2	0	0
72	Delegacia de Ministro Andreazza End. R. Tiradentes, nº. 5290, CEP- 76962-220	2	0	0
SUB TOTAL CACOAL		**15**	**0**	**0**
REGIONAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ				
73	Delegacia Regional de São Miguel do Guaporé End. Av. Pres. Vargas, nº. 306-380 - Centro, CEP-76.932-000	0	0	0
74	1ª Delegacia de São Miguel do Guaporé End. Av. Pres. Vargas, nº. 306-380 - Centro, CEP-76.932-000	2	0	0
75	Delegacia de São Francisco do Guaporé End. Av. Brasil, nº. 3742 - Cidade Baixa, CEP-76.935-000	2	0	0
76	Delegacia de Costa Marques End. Av. Santa Cruz - CEP-76.937-000	2	0	0
77	Delegacia de Alvorada D'Oeste End. R. Duque de Caxias - CEP-76.930-000	2	0	0
78	Delegacia de Seringueiras End. Centro, Seringueiras - RO, CEP-76.934-000	2	0	0
SUB TOTAL SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ		**10**	**0**	**0**
REGIONAL DE VILHENA				
79	Delegacia Regional de Vilhena (UNISP) End. Av. Luís Maziero, nº. 4650 - Jardim América, RO, CEP-76.980-000	1	0	0
80	1ª Delegacia de Vilhena End. Av. Luís Maziero, nº. 4650 - Jardim América, RO, CEP-76.980-000	3	0	0
81	DERCCV - Vilhena End. Av. Luís Maziero, nº. 4650 - Jardim América, RO, CEP-76.980-000	1	0	0
82	DEAM - Delegacia Especializada no atendimento a mulher - Vilhena End. Av. Paraná, nº. 2141 - Nova Esperança, CEP-76.980-000	2	0	0
83	Delegacia de Colorado D'Oeste End. Centro, Colorado do Oeste - RO, CEP-76.993-000	2	0	0
84	Delegacia de Cerejeiras End. Cerejeiras - RO, CEP-76.997-000	2	0	0
SUB TOTAL VILHENA		11	0	0
SUBTOTAL GERAL INTERIOR		98	04	00
TOTAL GERAL (Capital e interior)		184	04	04
TOTAL GERAL DE IMPRESSORAS (Capital e interior)		**192**		

5.2. **justificativa da métrica utilizada**

5.2.1. A adoção da métrica de impressora + impressão fundamenta-se nos princípios da eficiência e da economicidade (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021). Diferente da aquisição de ativos, esta métrica permite que a Administração pague estritamente pelo serviço fruído, transferindo à contratada todos os riscos de obsolescência tecnológica, manutenção e gestão de insumos. Esta escolha garante a máxima disponibilidade do parque, pois a remuneração da contratada está vinculada à efetiva funcionalidade do equipamento.

5.2.2. O quantitativo de equipamentos foi dimensionado considerando a estrutura organizacional da Polícia Civil de Rondônia, seguindo os critérios abaixo:

5.2.2.1. **Levantamento de Campo:** Auditoria realizada pelo DETEINF em todas as unidades (Capital e Interior), identificando a necessidade.

5.2.2.2. **Padronização do Parque:** Substituição de equipamentos próprios obsoletos, consolidando a demanda em uma única solução para reduzir o custo administrativo de gestão.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Quanto ao sistema de gerenciamento, trata-se de um dos principais componentes da solução ofertada, já que possibilitará à Polícia Civil (DETEINF) planejar e executar ações que lhe permitam uma gestão ampla e eficiente de todo o parque de equipamentos instalado, dos consumíveis insumos, bem como dos serviços executados;

6.2. A solução deverá ser instalada em máquinas virtuais na infraestrutura da Polícia Civil. As licenças de sistema operacional serão de responsabilidade da DETEINF. Qualquer outra licença necessária ao funcionamento da solução, incluindo licença de banco de dados, será de responsabilidade da contratada;

6.3. A Contratante deverá disponibilizar as condições de infraestrutura de rede necessária à implantação do(s) software(es) de gerenciamento;

6.4. Com relação à gestão do software de bilhetagem, a Contratada deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção;

6.5. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP; O LDAP é o idioma que permite que os servidores se comuniquem com o AD e outros serviços de diretórios;

6.6. A contratada deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações;

6.7. Para tanto, a Contratada deve disponibilizar e configurar um sistema de gerenciamento dos serviços de impressão, que permita o monitoramento dos serviços de impressão e que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

6.8. Possuir interface web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;

6.9. Monitorar os 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, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede;

6.10. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (via Rede e Web); alertas em tempo real; realização de inventario completo; log detalhado por: equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas;

6.11. Informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou monocromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

6.12. Permitir a realização de impressões e cópias através de autenticação integrada com a senha do *Active Directory* (AD) e crachá de aproximação, ou pin, só realizando a liberação quando o usuário estiver ao lado do equipamento e se registrar no equipamento;

6.13. O usuário poderá retirar a impressão enviada em qualquer equipamento da mesma rede de dados, através do sistema de autenticação descrito no item anterior;

6.14. Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;

6.15. Permitir a visualização de relatórios de impressões por equipamento utilizando os seguintes filtros: Unidade; Intervalo de Datas; Usuário; Centro de custo; Equipamento; Nome do aplicativo; Documento: nome do documento impresso; Data e hora; Tipo de impressão realizada (monocromática ou policromática), Modos Simplex ou Duplex; e Quantidade de páginas;

6.16. Permitir a visualização dos dados de impressão por comarca, por unidade administrativa/judicial e servidor, além da periodicidade por mês e ano. Visualização por gráficos e tabelas, e que possa ser realizada a exportação para planilhas compatíveis com Excel, bem como para o formato PDF;

6.17. Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários;

6.18. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel;

6.19. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

6.20. Realizar inventário automático dos equipamentos;

6.21. Permitir a localização das impressoras nos prédios, unidades e que tipo de impressão: monocromática e policromática através dos sistemas;

6.22. Todos os equipamentos deverão ter sua localização no sistema: cidade, delegacia, andar, setor, sala ou corredores;

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

6.24. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos; permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

6.25. Permitir a definição do limite de cotas informativas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;

6.26. Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e centros de custos, a fim de automatizar a gestão dos limites;

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

6.28. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais;

6.29. Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;

6.30. Capturar contadores das impressoras automaticamente;

6.31. Permitir auditoria dos documentos impressos, através da visualização destes, sendo possível a ativação por usuário, setor, localidade;

6.32. Permitir a emissão de mensagem automática por e-mail (SMTP), para todos os gestores responsáveis por cada centro de custos cadastrado no sistema, com informações do volume de impressões contabilizadas nos equipamentos, efetuadas por ele e seus subordinados diretos, notificando ao gestor a necessidade de ateste da fatura pelos serviços de impressão contratados;

6.33. Disponibilizar link que permita ao gestor ou a quem ele designar, a acessar ao módulo de ateste do sistema onde o mesmo poderá registrar, de forma prática e clara, sua concordância ou discordância em relação ao número de impressões registradas nas impressoras; e

6.34. Enviar mensagem automática aos gestores das unidades por até três dias úteis consecutivos, sendo interrompido o envio, tão logo haja alguma manifestação do mesmo sobre a concordância ou discordância em relação ao número de impressões registradas efetuadas no equipamento e o seu custo fixo;

6.35. O sistema deverá disponibilizar meios para o registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

6.36. Operar através da web (internet e intranet);

6.37. Estar disponível em língua portuguesa;

6.38. Permitir acesso através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;

6.39. Permitir que os usuários efetuem consultas, via web, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que eles possam incluir ou solicitar informações adicionais;

6.40. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado...);

6.41. Atendimento ao SLA previsto;

6.42. A Contratada deverá informar os requisitos para implantação do sistema.

6.43. **DO SISTEMA DE HELP DESK**

6.43.1. Do objeto: Para assegurar níveis adequados de disponibilidade, confiabilidade e rastreabilidade dos equipamentos locados (impressoras, computadores ou quaisquer outros ativos de TI), a CONTRATADA deverá prover, durante toda a vigência contratual, sistema de Help Desk próprio ou terceirizado, que atenda integralmente aos requisitos descritos neste documento.

6.43.2. Fundamentação legal: A exigência de sistema de Help Desk está amparada nos seguintes dispositivos:

Art. 17, §1º e Art. 42 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam especificações baseadas em desempenho e resultado;

Art. 40, §6º da Lei nº 14.133/2021, que permite exigir comprovação de aptidão técnica conforme a complexidade do objeto;

Art. 11, I da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da gestão eficiente e controle da execução contratual;

IN SEGES/ME nº 1/2019 (ou norma equivalente), que trata das boas práticas de governança de TIC;

Lei nº 13.709/2018 (LGPD), no tocante à segurança e privacidade dos dados processados no ambiente digital.

6.44. **Requisitos mínimos do sistema de help desk;**

6.44.1. Durante toda a execução contratual, a empresa contratada deverá manter em pleno funcionamento um sistema de Help Desk que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos e funcionais:

6.44.1.1. Multicanalidade;

6.44.1.2. O sistema deverá permitir a abertura e o acompanhamento de chamados por, no mínimo, dois diferentes canais: aplicativo próprio (nesse caso, deverá estar disponível para download para os sistemas operacionais Android e IOS), portal web, e-mail, ou aplicativo de mensagens (como WhatsApp ou equivalente), garantindo ampla acessibilidade aos usuários.

6.44.1.3. Gestão de Chamados (Tickets);

6.44.1.4. Deverá possuir módulo de controle de chamados com geração automática de número de protocolo, linha do tempo de interações, anexos (fotos, documentos), e histórico completo de cada atendimento, inclusive com identificação do equipamento vinculado ao chamado. O chamado técnico para manutenção corretiva ou suporte técnico será efetuado pelo representante da administração contratante por meio do sistema escolhido pela Administração para o registro de chamado, que preencherá o documento de acompanhamento de abertura de chamados técnicos, fornecendo à empresa contratada, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número de identificação do equipamento;

b) Local de instalação do equipamento;

c) Defeito/ocorrência observada;

d) Nome do responsável pela solicitação;

e) Data e hora da abertura do chamado.

6.44.1.5. Identificação de Equipamentos

6.44.1.6. Será obrigatória a possibilidade de vincular chamados a equipamentos específicos por meio de leitura de QR code, NFC ou outro identificador físico instalado no equipamento. O sistema deverá permitir o registro e consulta de dados de cada ativo vinculado à locação.

6.44.1.7. Triagem Inteligente

6.44.1.8. O sistema deverá realizar triagem automatizada com sugestão de categoria do problema, prioridade e possível causa, com base em regras predefinidas ou algoritmos de inteligência artificial.

6.44.1.9. Para efeito do presente contrato, denomina-se acordo de nível de serviço ou SLA (Service LevelAgreement) o nível de desempenho técnico do serviço prestado pela **CONTRATADA** como indicador de excelênciatécnica, cujos critérios estão a seguir estabelecidos

6.44.1.10. SLA Parametrizável e Prazos de Atendimento

6.44.1.11. Deverá haver suporte à definição de prazos máximos de resposta e solução, por tipo de problema e por cliente, com alertas automáticos (via sistema ou aplicativo de mensagens) em casos de risco de descumprimento. Os serviços de manutenção serão realizados pela empresa contratada em horário comercial, compreendido entre as 08hs às 12hs e das 14h às 18h, de segunda à sexta-feira. Define-se como tempo de atendimento ao chamado o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela administração contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como tempo de solução do problema o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no sistema web de registro de chamado pelo representante da **CONTRATANTE**, que deixará o equipamento em condições normais de operação. Entende-se por solução do problema a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado. A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas apresentados nos equipamentos respeitando, no mínimo, os prazos previstos no acordo de nível de serviço ou SLA (Service LevelAgreement) constante neste ETP. O item "**Forma de Prestação dos Serviços** define os procedimentos a serem adotados pela **CONTRATADA** em caso de necessidade de substituir o equipamento, evitando que a manutenção provoque a interrupção na prestação dos serviços.

6.44.1.12. Painel de Monitoramento (Dashboard)

6.44.1.13. O sistema deverá oferecer painel com indicadores em tempo real, incluindo tempo médio de resposta, taxa de resolução no primeiro atendimento, volume de chamados por status, e índice de cumprimento do SLA.

6.44.2. Base de Conhecimento e Autoatendimento

6.44.2.1. Deverá conter base de conhecimento com perguntas frequentes, artigos e/ou vídeos, permitindo que o próprio usuário encontre soluções antes de abrir um chamado.

6.44.3. Ordens de Serviço Digitais

6.44.3.1. Ao final de atendimentos presenciais, o sistema deverá gerar ordens de serviço com detalhes da atividade realizada, peças trocadas e observações, com possibilidade de assinatura digital do técnico e do usuário.O técnico da CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório e que será anexada ao documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos, efetuando, neste momento, seu fechamento com base nos dados desse documento.

6.44.4. Relatórios Mensais

6.44.4.1. O sistema deverá gerar relatórios mensais de desempenho, contendo métricas consolidadas de atendimento, falhas recorrentes, SLA por cliente, e demais indicadores, exportáveis em formato aberto (CSV e PDF).

6.44.5. Segurança e Conformidade com a LGPD

6.44.5.1. Todo o sistema deverá atender aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com criptografia em trânsito e repouso,

controle de acessos por perfil, guarda de logs por no mínimo 5 anos e funcionalidades adequadas à segurança da informação.

6.44.6. Integração com Outros Sistemas

6.44.6.1. O sistema deverá possuir capacidade de integração com outros sistemas da Administração contratante, através de APIs ou outros mecanismos de interoperabilidade, quando solicitado.

6.44.6.2. Definições e procedimentos operacionais

6.44.6.3. Conclusão e Fechamento de Chamados

6.44.6.4. Entende-se por conclusão dos chamados, o término do trabalho realizado pela **CONTRATADA**, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

6.44.6.5. Entende-se por fechamento dos chamados, o ato de descrever a solução adotada, a conclusão dos chamados, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrer, no sistema web de registro de chamados e acompanhamento, utilizado para o objeto desta contratação.

6.44.7. Qualidade dos Serviços

6.44.7.1. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** deverão ser de Alto Padrão, não sendo aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.O serviço de suporte técnico deverá estar disponível aos usuários em horário comercial.

6.44.8. Substituição de Equipamentos

6.44.8.1. A empresa contratada, a critério da administração contratante, deverá providenciar a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços.

6.44.8.2. Considerando a constante evolução tecnológica dos equipamentos de impressão e a necessidade de manutenção da eficiência operacional da solução contratada, fica estabelecido que todos os equipamentos disponibilizados deverão ser novos e de primeiro uso quando da implantação inicial do contrato.

6.44.8.3. Na hipótese de celebração por meio de prorrogação contratual legalmente admitida, deverá ser promovida a atualização tecnológica dos equipamentos disponibilizados, mediante substituição por modelos de impressoras antigas por novos que possuam desempenho igual ou superior aos originalmente ofertados, observadas as necessidades da Administração e as tecnologias disponíveis no mercado à época.

6.44.8.4. A atualização tecnológica deverá assegurar a manutenção ou melhoria dos níveis de desempenho, produtividade, segurança da informação, eficiência energética, conectividade e compatibilidade com os sistemas corporativos utilizados pela Polícia Civil do Estado de Rondônia.

6.44.8.5. Não serão admitidos equipamentos considerados obsoletos, descontinuados pelo fabricante ou sem garantia de fornecimento de peças, suprimentos e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

6.44.8.6. A Administração poderá exigir, quando da renovação, a apresentação de catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante que comprove a equivalência ou superioridade tecnológica dos equipamentos ofertados em relação aos modelos anteriormente utilizados.

6.44.9. Movimentação de Equipamentos

6.44.9.1. A movimentação de equipamentos, incluindo o transporte, com a finalidade de remanejamento, instalação, remoção ou recolhimento é responsabilidade da **CONTRATADA**, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.A movimentação de equipamentos ou peças para manutenção corretiva ou preventiva, incluindo o transporte, será de total responsabilidade da **CONTRATADA**.A retirada e movimentação de qualquer equipamento ou insumo das instalações da **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**, ainda que de propriedade dela, deverá ter autorização prévia em documentação apropriada conforme as normas da administração contratante.

6.44.10. Comprovação de atendimento aos requisitos

a) comprovação da existência e funcionalidade do sistema poderá ser exigida na fase de habilitação técnica e consistirá em:

b) Abertura de chamado por aplicativo próprio, portal web ou aplicativo de mensagens (como WhatsApp ou equivalente);

c) Visualização de SLA em tempo real;

d) Geração de painel de indicadores simulados;

e) Demonstração do processo completo de abertura, atendimento e fechamento de chamado.

f) Declaração formal do licitante, sob as penas do art. 156 do Código Penal, atestando que o sistema atende a todos os requisitos descritos neste ETP;

g) Demonstração prática (prova de conceito), a ser realizada no prazo de até 5 dias úteis após solicitação da Administração.

6.44.11. Penalidades pelo descumprimento

6.44.11.1. A inoperância ou não conformidade do sistema de Help Desk, bem como o descumprimento de qualquer das condições definidas no SLA, ensejará a aplicação de penalidades conforme os Arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, por ocorrência, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

6.44.11.2. Quaisquer evoluções tecnológicas no sistema deverão preservar, no mínimo, as funcionalidades descritas neste documento. É vedada a utilização de soluções que impliquem em bloqueio tecnológico ou dificultem a portabilidade dos dados ao término da contratação. A **CONTRATADA** deverá garantir a transferência de conhecimento e dados à **CONTRATANTE** ou a quem esta designar ao término do contrato, sem custos adicionais e em formato aberto e interoperável.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade foram descritos a seguir:

7.1.1. O objeto bem como seus componentes/periféricos, deverão ser originais de fábrica.

7.1.2. Declaração de Qualidade do Toner (declaração ou certidão) fornecido pelo proponente comprovando a qualidade dos Toners a serem fornecidos através do atendimento as normas da ABNT ISSO/IEC 19752 (se original do Fabricante) e/ou ISO/IEC 19798, ISO 9001 e ISSO 14001 (caso sejam Toners Compatíveis/similares).

7.1.3. Deverá ser fornecida com cabos de energia, de rede (patch Cord) e USB necessários para conectividade da impressora tanto local quanto em rede;

7.1.4. O objeto deverá ser entregue com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento do mesmo; todos os objetos deverão ser idênticos entre si.

7.1.5. Caso o componente/periférico não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente/periférico substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha;

7.1.6. Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto, especificando marca, modelo, código do produto (part number) e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e “upgrades”, comprovando-os através de “folders” e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.

7.1.7. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sitio na internet do fabricante juntamente com o endereço do sitio; informar na proposta marca modelo e código do produto (part number) do objeto;

7.1.8. Informar na proposta o sítio do fabricante na internet, onde deverá constar no sítio o objeto proposto, como modelo e código do produto (part number), com documentação técnica para constatação; Informações adicionais: * A Solução deve ser fornecida com os componentes necessários para sua completa

instalação e o perfeito funcionamento da solução.

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

7.2.1. Equipamentos de impressão com especificações técnicas equivalentes as consignadas no **item anterior**, para cobertura de todos os serviços listados, sendo, equipamentos novos e de propriedade da CONTRATADA; Fornecimento de peças, componentes, acessórios e suprimentos;

7.2.2. Insumos consumíveis: toner, cilindro, entre outros;

7.2.3. Manutenção corretiva e preventiva;

7.2.4. E quaisquer outros elementos necessários para impressão e cópia (exceto papel A4);

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

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

7.2.7. A contabilização de impressão/cópia oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;

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

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

7.3.2. Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: LINUX ou Windows 10 ou superior para a plataforma Server, LINUX ou Windows 10 e superiores para a plataforma Cliente;

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

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

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

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

7.3.7. Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

7.3.8. 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 PC/RO;

7.3.9. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;

7.3.10. Possuir interface com usuário totalmente configurável;

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

7.3.12. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;

7.3.13. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.

7.4. As informações do software de bilhetagem deverão contemplar:

7.4.1. Usuário que realizou a impressão;

7.4.2. Impressora utilizada;

7.4.3. Número de páginas impressas;

7.4.4. Data e hora da impressão;

7.4.5. Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/policromática;

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

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

7.4.8. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e troca de suprimentos;

7.4.9. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Open Office; Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;

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

7.4.11. O Controle deste sistema será realizado pelo Órgão Contratante;

7.4.12. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos nas cotações;

7.4.13. Deverão ser instalados servidores com o sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, possuindo licenças individuais, e exclusivas de uso (não sendo permitido o compartilhamento com outros contratos), exclusivamente e unicamente pelo(s) servidor(es) que será(ão) designado(s) pela CONTRATANTE;

7.4.14. Caso o sistema operacional seja exclusivo (licença de uso diferente dos padrões adotados pela CONTRATANTE) deverão ser fornecidos juntamente com o Software fornecido;

7.4.15. Os devidos instaladores e licenças de uso do sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões deverão ser exclusivos de uso da CONTRATANTE, não sendo permitido o compartilhamento de licença por outros contratos.

7.5. Especificações de serviços:

7.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de impressão concernentes ao estabelecido no descritivo do **Item "Das Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos"**, conforme quadro de distribuição previsto neste Termo de Referência, devidamente instalados e em perfeita condição de funcionamento, incluindo fornecimento de sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões;

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

7.5.3. A operacionalização dos equipamentos e sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará sob responsabilidade dos servidores designados pela administração da PC/RO, não sendo necessário o fornecimento de pessoal técnico por parte da CONTRATADA, salvo os casos que seja necessário atendimento de SUPORTE TÉCNICO;

7.5.4. O serviço de manutenção, correção, suporte dos equipamentos, fornecimento de insumos (toner, cilindro), exceto papel A4, sistema de controle,

gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, com vistas a garantir a plena operacionalidade do fornecimento do objeto;

7.5.5. O suporte técnico ao sistema de controle, gestão e contabilização e bilhetagem de impressões deverá ser prestado pela equipe técnica do fabricante do SISTEMA/SOFTWARE, de preferência IN LOCO, caso não seja possível, o atendimento poderá ser realizado remotamente, desde que o profissional seja cadastrado pela empresa contratada sem ÔNUS para CONTRATANTE, e deverá ter o conhecimento técnico necessário para realizar a solução do problema apresentado não sendo aceito SUPORTE prestado por TERCEIROS;

7.5.6. Fornecer, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos locados;

7.5.7. Entregar os equipamentos instalados e em pleno funcionamento, nos locais definidos pela CONTRATANTE;

7.5.8. Fornecer a CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais relacionados aos mesmos;

7.5.9. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças de reposição, insumos como toner, cilindro etc, exceto papel, além dos materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, bem como os suprimentos para funcionamento das máquinas, e às suas expensas, mantendo-as permanentemente revisadas, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da PC/RO, onde se encontrarão instalados os equipamentos;

7.5.10. Garantir a CONTRATANTE o pleno uso dos equipamentos, resguardando-os de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;

7.5.11. Responder pelos vícios e defeitos dos equipamentos;

7.5.12. Reduzir “pro rata temporis”, o valor do mínimo contratual de qualquer equipamento, sempre que o mesmo, devido a problemas técnicos ou falta de peças cujo fornecimento constitua obrigação da CONTRATADA, ficar sem condições normais de funcionamento;

7.5.13. Fazer com que seus empregados se submetam, durante o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo;

7.5.14. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando o equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;

7.5.15. Apresentar a leitura mensal de cópias efetivamente produzidas, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da CONTRATANTE, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias para teste do equipamento, caso existam e ainda as requisições expedidas;

7.5.16. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;

7.5.17. Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados por crachá;

7.5.18. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis;

7.5.19. Providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

7.5.20. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;

7.5.21. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;

7.5.22. Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI);

7.5.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços;

7.5.24. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.5.25. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;

7.5.26. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

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

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

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

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

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

7.5.32. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) proposto pela CONTRATANTE, conforme previsto no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

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

7.5.34. Emitir declaração própria garantindo que os equipamentos a serem fornecidos são novos e que havendo descontinuidade dos serviços de impressão, por quaisquer motivos técnicos, os referidos equipamentos serão substituídos por outros que atendam as mesmas características técnicas e funcionais, ou a ele superiores, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

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

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

objeto contratado;

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

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

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

7.5.40. Na prestação do serviço de outsourcing de impressão a CONTRATADA deverá atender as necessidades especiais de atendimento de suporte técnico, manutenção e substituição de peças, conforme especificado no Acordo de Nível de Serviço ou SLA (Service Level Agreement), detalhado no item "**Obrigações da Contratada**";

7.5.41. Para efeito do presente contrato, denomina-se Acordo de Nível de Serviço ou SLA (Service Level Agreement) o nível de desempenho técnico do serviço prestado pela CONTRATADA como indicador de excelência técnica, cujos critérios estão definidos no item "**Obrigações da Contrata**".

7.5.42. O atendimento de todas as severidades determinadas em horas refere-se as horas úteis, ou seja, das 07:30 às 13:30 horas (capital);

7.5.43. O atendimento de todas as severidades determinadas em horas refere-se as horas úteis, ou seja, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (interior);

7.5.44. Nos casos de chamados classificados com as severidades "**urgente**" ou "**alta**", o atendimento será contínuo até a sua resolução;

7.5.45. Caso a solução definitiva requeira um tempo maior do que o especificado na coluna "Tempo Máximo de Atendimento do Chamado", seja devido à sua complexidade, ou por necessidade de ajustes nas configurações ou modificação de qualquer dos softwares/hardwares, uma solução de contorno deve ser sugerida e a severidade adequada à realidade da solução definitiva;

7.5.46. Os serviços relacionados com o Sistema de bilhetagem deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias da semana, admitindo-se um acordo de nível de serviço (SLA) de até 99,5% (noventa e nove e meio por cento) do tempo dentro do mês civil;

7.5.47. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, sobre as interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção que possam causar prejuízo à operacionalidade do servidor hospedado em responsabilidade da CONTRATADA. As referidas manutenções e interrupções deverão ocorrer, obrigatoriamente, em horários e dias de baixa atividade da CONTRATANTE, preferencialmente, entre as 24:00 e as 6:00 horas, em período não superior a 6 (seis) horas, ficando deste já acordado que nunca poderão ocorrer em datas comemorativas e nem nas suas vésperas.

7.6. **Do Registro de Incidentes**

7.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE um sistema em que seja possível registrar os chamados relativos a incidentes e que permita à CONTRATANTE registrar data, hora, categoria (tipo) de incidente, sua descrição e sua severidade;

7.6.2. A CONTRATADA não considera SLA para atendimentos realizados por:

7.6.3. Mensagens em Whatsapp ou qualquer outra ferramenta de IM;

7.6.4. Envio de E-mails para caixas de colaboradores da CONTRATADA;

7.6.5. Solicitações por telefone corporativo e celular;

7.6.6. A CONTRATADA apresentará um relatório mensal à CONTRATANTE para averiguação da qualidade do serviço e seu desempenho no cumprimento do SLA. Ambas as partes devem definir previamente qual serão profissional ou equipe responsável, pela geração e análise dos relatórios gerados, de modo a garantir a boa gestão e governança do contrato.

7.7. **Requisitos Temporais**

7.7.1. Prazo para realização da reunião de alinhamento: Não haverá reunião

7.7.2. Prazo de máximo de entrega do bem e/ou serviço: em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho, ou o que ocorrer primeiro.

7.8. **Requisitos de Segurança da Informação**

7.8.1. A contratada deverá garantir a segurança e confidencialidade de dados da contratante.

7.9. **Requisitos de entrega ou do projeto de implantação da Solução**

7.9.1. O local de entrega e instalação dos equipamentos será conforme descrito na Tabela de detalhamento do local para Instalação.

7.9.2. A entrega deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, somente após agendamento prévio pelo telefone nº (69) (XXXXX-XXXX.)

7.10. **Requisitos de formação e de experiência profissional da equipe que implantará e manterá a solução**

7.10.1. O objeto a ser contratado não exige a definição dos presentes requisitos.

7.11. **Forma de Prestação dos Serviços**

7.11.1. A prestação dos serviços de outsourcing de impressoras será **continuada**, iniciando-se a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela contratante, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021. Abaixo estão detalhadas as condições para a execução dos serviços:

I - **Início da Prestação de Serviços**: Os serviços de outsourcing de impressoras terão início **imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço** emitida pela contratante. A partir desse momento, a contratada será responsável pela disponibilização dos equipamentos, serviços de suporte e manutenção, garantindo a continuidade das operações sem interrupções;

II - **Execução Continuada**: Os serviços serão prestados de forma **ininterrupta** ao longo de toda a vigência do contrato, assegurando que a instituição tenha sempre à disposição impressoras e multifuncionais em perfeito estado de funcionamento, atendendo às demandas institucionais. A execução dos serviços inclui:

a) **Instalação dos Equipamentos**: A contratada será responsável por instalar as impressoras e equipamentos multifuncionais nos locais indicados pela contratante. A instalação deve ser realizada dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço e deve incluir a configuração dos dispositivos em rede, quando aplicável;

b) **Suporte Técnico e Manutenção**: A contratada deverá fornecer suporte técnico contínuo, incluindo manutenção preventiva e corretiva, garantindo que os equipamentos funcionem corretamente ao longo de todo o contrato. Em caso de falha ou defeito, a contratada deverá realizar os reparos necessários ou a substituição dos equipamentos defeituosos no prazo estabelecido em contrato;

c) **Monitoramento e Controle**: Os equipamentos locados devem ser monitorados de forma remota pela contratada, permitindo a identificação de problemas técnicos e a reposição de suprimentos (como toner e cartuchos) antes que afetem o funcionamento dos mesmos;

d) **Fornecimento de Suprimentos**: A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os suprimentos necessários para o funcionamento contínuo dos equipamentos (exceto papel), incluindo cartuchos de tinta, toners e outros itens correlatos.

III - **Prazos e Atendimento:** A contratada deverá respeitar os seguintes prazos para atendimento:

e) **Atendimento Técnico Corretivo**: Em caso de defeito ou mau funcionamento, o atendimento técnico deverá ocorrer dentro do prazo máximo estipulado no contrato, de modo a evitar paralisações prolongadas. A substituição de peças ou do equipamento, quando necessária, deverá ser realizada sem custos adicionais para a contratante.

f) **Reparos e Substituições**: Caso o equipamento apresente defeito irreparável ou esteja em estado obsoleto, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, conforme o escopo do contrato, garantindo a continuidade do serviço sem prejuízo à instituição.

IV - **Condições Gerais:** A prestação de serviços de outsourcing de impressoras será realizada de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade dos equipamentos e a eficiência na execução das atividades da instituição. Eventuais penalidades por descumprimento de prazos ou falhas nos serviços estarão sujeitas às disposições previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 34, VI DO DECRETO ESTADUAL N. 28.874/2024)

8.1. Fica estimado o valor de R$ 2.571.294,72 (dois milhões, quinhentos e setenta e um mil duzentos e noventa e quatro reais e setenta e dois centavos), para a contratação de 48 meses, conforme especificado na tabela abaixo.

Lote	Item	Descrição	Und. Med.	A Qtd. Mensal	B R$. Unitário	C R$. Mensal	D R$. Anual	E R$. 48 Meses
1	1	Locação de Impressora Monocromática Tipo - I	Unidade	184	149,82	27.349,76	328.197,12	1.312.788,48
	2	Impressão/Cópia (para o Item 1)	Unidade	184.000	0,11	22.080,00	264.960,00	1.059.840,00
	3	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática Tipo - II	Unidade	4	231,82	927,28	11.127,36	44.509,44
	4	Impressão/Cópia - (para o Item 2)	Unidade	4.000	0,25	960	11.520,00	46.080,00
	5	Locação de Impressora Multifuncional Policromática Tipo - III	Unidade	4	257,64	1051,60	12.619,20	50.476,80
	6	Impressão/Cópia - (para o Item 3)	Unidade	4.000	0,30	1200,00	14.400,00	57.600.00
VALOR TOTAL MENSAL						53.568,64	642.823,68	**2.571.294,72**

Preços obtidos por meio da Cotação Estimativa SUPEL (id. 69862412.

9. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE/FINALIDADE PÚBLICA E DA AUTORIZAÇÃO.

(Base legal: art. 6º, XXIII, ´´B``. da Lei Federal nº. 14.133/2021)

9.1. **Finalidade Pública**

O ordenamento jurídico pátrio determina, a Segurança Pública é dever do Estado, para a manutenção da ordem pública e preservação da incolumidade das pessoas e do patrimônio público, efetuado, dentre outros, pelas polícias Civil e Militar e Corpo de Bombeiros Militar.

É a dicção do art. nº. 144 e seguintes da Carta cidadã de 1988, *verbis*:

> **"Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos":**
>
> [...]
>
> IV - polícias civis;
>
> V - polícias militares e corpos de bombeiros militares.
>
> [...]
>
> § 4º - às polícias civis, dirigidas por delegados de polícia de carreira, incumbem, ressalvada a competência da União, as funções de polícia judiciária e a apuração de infrações penais, exceto as militares.
>
> § 5º - às polícias militares cabem a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública; aos corpos de bombeiros militares, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividades de defesa civil.
>
> § 6º - As polícias militares e corpos de bombeiros militares, forças auxiliares e reserva do Exército, subordinam-se, juntamente com as polícias civis, aos Governadores dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.
>
> Regulamentando os preceitos constitucionais alhures, no âmbito do estado de Rondônia, dentre outras normas, fora editada a Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro de 2000, que nos arts., 13 e 18 asseveram, *in verbis*:
>
> Art. 13 – São órgãos de natureza substantiva:
>
> I – Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.
>
> § 1º - Subordinam-se à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania:
>
> a) Polícia Civil;
>
> b) Polícia Militar;
>
> c) Corpo de Bombeiros Militar;
>
> [...]
>
> Art. 18 - Compete aos órgãos de ação de natureza substantiva:
>
> I – à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania:
>
> a) execução da política de segurança pública, mediante a integração harmoniosa das ações das Polícias Estaduais;
>
> b) supervisão das ações da política estadual de trânsito;
>
> d) coordenação e execução do sistema de Defesa Civil.
>
> [...]

A Polícia Civil, o exercício das funções de Polícia Judiciária e de apuração das infrações penais, bem como a realização das perícias médico-legais e criminalísticas, e execução de serviços de identificação, e ainda, recrutamento, seleção, formação e aperfeiçoamento profissional de servidores policiais civis do Estado.

Nesse pórtico, a Polícia Civil – PC/RO, para cumprir com seu dever constitucional e suas metas de política de Segurança Pública e orçamentária, têm que contratar com terceiros para a aquisição de materiais permanentes (armamentos, algemas, veículos, computadores, etc.), consumos (cédula de identidade, bobina plástica, papel, tonner, canetas, água mineral, munições, etc.) e execução de serviços(obras e reformas, manutenção preventiva e corretiva de veículos, locação de imóveis, etc.).

Salientando que, a Polícia Civil trabalha na apuração e produção de provas, que irão subsidiar o Ministério Publico e Judiciário, para tanto há a necessidade de realizar, intimações, produção de relatórios, laudos periciais, além de outros expedientes.

A Polícia Civil exerce atividades meio e atividades fins, exerce atividades administrativas e operacionais para a sua funcionalidade e a sua operacionalidade; tendo que contratar com terceiros para as aquisições de bens e/ou serviços que dão suporte logístico para a consecução dos deveres constitucionais, as metas de política de Segurança Pública e orçamentárias.

O sistema de outsourcing de equipamento de impressão é um modelo já consolidado no âmbito do serviço público em geral, em todas as escalas governamentais, inclusive na própria Polícia Civil, com resultados que comprovam a eficácia do modelo pretendido neste Termo.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

10.0.1. A opção pela contratação por comodato foi a opção mais viável, deu-se pelos seguintes benefícios:

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

b) Melhor distribuição das estações de impressão;

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

d) Transferência do processo de logística de suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes;

e) Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;

f) Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;

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

h) Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;

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

j) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;

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

10.0.2. Deve-se levar em conta ainda, que visando a economicidade dos procedimentos onde torna-se mais vantajoso para o serviço público a locação e meio de comodato dos equipamentos o que visa a rapidez na execução dos serviços quando sofrem necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, bem como o custo de aquisição do equipamento, fator este que não acontecerá, diminuindo o custo por cópia neste caso. A terceirização não é uma realidade nova na gestão das organizações, assim como não é novidade para a Administração Pública. No Decreto - Lei nº 200, de 1967, foi prevista a possibilidade de a Administração desobrigar-se da realização material de atividades executivas, recorrendo, sempre que possível, a execução indireta, mediante contrato.

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

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

10.0.5. Este tipo de contratação de serviço de impressão visa prover aos órgãos estaduais um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão de seus setores, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos e peças, **exceto papel (A4)**, atendendo aos usuários e ao cidadão de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou insuficiência de equipamentos;

10.0.6. Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em uma considerável parte da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de fornecimento de suprimentos, peças e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane;

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

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

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

10.0.10. Parque heterogêneo de impressoras multifuncionais, que resultam em fornecimento de produtos de diversos fabricantes, gerando necessidade de estoques múltiplos de insumos (toner/cartuchos) e o controle destes;

10.0.11. Falta de um sistema de gerenciamento que permita identificar o custo de impressão de cada unidade e de cada usuário, de forma a se apurar comparativos mês a mês e inibir ou controlar gastos desnecessários;

10.0.12. A opção pela contratação na modalidade de serviço de impressão centralizado (outsourcing), com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação das suas capacidades de produção), se dá pelos seguintes benefícios e fatos:

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

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

10.0.15. O custo final para o contrato de serviço será apurado pelo número de equipamentos locados somado ao número apurado mensalmente de impressões/cópias/digitalizações realizado por cada equipamento com valor fixo por unidade de página (valor R$ X por impressão/cópia/digitalizações). Assim, o uso de máquinas de maior capacidade, aliado ao prazo de contrato, traduz-se em uma queda significativa do custo unitário tanto da locação quanto do valor unitário da impressão/cópia;

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

10.0.17. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;

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

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

10.0.20. Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por unidade, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes, que as utilizadas tradicionalmente resultam em significativa redução dos volumes impressos;

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

10.0.22. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;

10.0.23. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;

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

10.0.25. Existem diversas vantagens em optar pela locação de impressoras por comodato:

10.0.26. Redução de custos iniciais: Ao alugar uma impressora por comodato, você evita o alto investimento inicial necessário para adquirir uma impressora nova;

10.0.27. Em vez disso, paga uma taxa fixa mensal que pode ser mais acessível para o seu orçamento;

10.0.28. Manutenção e suporte técnico inclusos:

10.0.29. As empresas de locação de impressoras geralmente oferecem serviços de manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico especializado. Isso significa que você não precisa se preocupar com custos adicionais ou em encontrar técnicos para reparar ou realizar a manutenção da impressora;

10.0.30. Atualização tecnológica:

10.0.31. A tecnologia de impressão está sempre evoluindo, e a locação de impressoras por comodato permite que você tenha acesso a equipamentos mais modernos sem precisar se preocupar em substituí-los. Conforme novas versões e modelos de impressoras são lançados, você pode atualizar seu contrato e obter os equipamentos mais recentes;

10.0.32. Dessa forma buscando melhorias na gestão de recursos, foi constatado que outras unidades do Governo do Estado de Rondônia, têm utilizado este modelo, como SEAGRI, SUPEL, SEOSP, SESAU, ENTRE OUTROS, os quais relataram a eficácia do método de locação de equipamentos de impressão, dados que comprovam a redução de valores financeiros investidos, eficácia na gestão de qualidade e atendimento, controle dos arquivos impressos, definindo por local, e servidor responsável pela impressão de cada documento;

10.0.33. Com isso espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da maior aplicação deste modelo de solução de impressão no âmbito da Polícia Civil, tanto na Capital quanto no interior do Estado, em virtude da atualização tecnológica, da consequente oferta de mercado, da evolução das tecnologias de impressão, visto que todos estes pontos poderão trazer reduções maiores nos preços. É certo que equipamentos tecnologicamente defasados tendem a ter um custo de produção superior ao dos equipamentos mais modernos que, ao incorporarem novas tecnologias, reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim devem ser especificados equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos desenvolvidos pela Polícia Civil, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos;

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

10.1. **Justificativa Técnica e Econômica da Solução a Contratar**

10.1.1. A locação de impressoras oferece uma solução altamente flexível e adaptável às necessidades da Polícia Civil, dada a sua presença na maior parte dos municípios de Rondônia, o que, em razão do tamanho do Estado, torna-se um complicador para o atendimento uniforme de todas as demandas. Esse modelo garante acesso contínuo a tecnologias de impressão atualizadas, permitindo que o órgão se beneficie das inovações mais recentes do mercado, sem a preocupação com a rápida obsolescência dos equipamentos adquiridos;

10.1.2. Além disso, a locação inclui um pacote completo de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico especializado, o que elimina o risco de paradas operacionais por falhas inesperadas;

10.1.3. Esse suporte integral assegura o funcionamento ininterrupto das atividades de impressão, garantindo que a PC mantenha sua produtividade e eficiência;

10.1.4. Outro fator relevante é a possibilidade de ajustar o número de equipamentos locados conforme as flutuações da demanda. Essa escalabilidade permite à PC adaptar o parque de impressoras às necessidades específicas de cada unidade, evitando ociosidade ou insuficiência de recursos, e otimizando o uso dos equipamentos com base nas reais exigências operacionais de cada região ou unidade;

10.1.5. Em resumo, a locação proporciona à PC uma solução moderna, eficiente e ajustável, assegurando tanto a continuidade operacional quanto a eficiência no gerenciamento dos recursos tecnológicos.

10.2. **Justificativa Econômica:**

10.2.1. A opção pela locação de impressoras elimina a necessidade de desembolsos significativos em investimentos iniciais, que seriam exigidos na aquisição dos equipamentos. Em vez disso, os custos são distribuídos ao longo do período contratual, o que proporciona maior equilíbrio financeiro e facilita o planejamento orçamentário da Polícia Civil;

10.2.2. Além disso, o contrato de locação cobre integralmente as despesas de manutenção, reposição de peças e eventuais reparos, trazendo previsibilidade financeira e eliminando gastos imprevistos que poderiam impactar negativamente o orçamento. Esse modelo permite um controle rigoroso dos custos, uma vez que todas as despesas associadas à operação e manutenção dos equipamentos são previamente definidas, evitando variações orçamentárias;

10.2.3. Outro aspecto econômico importante é a redução do **Custo Total de Propriedade (TCO)** . Na locação, a Polícia Civil evita os encargos adicionais relacionados à depreciação dos bens, que inevitavelmente ocorre na compra de impressoras, além de não precisar se preocupar com a substituição futura por equipamentos mais modernos. Esse modelo de contrato também permite que os recursos públicos sejam utilizados de maneira mais eficiente, já que o aluguel assegura que o dinheiro seja aplicado diretamente naquilo que realmente traz retorno ao órgão: a operação e manutenção do serviço, sem imobilizar capital em bens que perdem valor ao longo do tempo;

10.2.4. Portanto, ao optar pela locação, a Polícia Civil maximiza o uso de seus recursos, garantindo uma gestão financeira mais eficaz, com custos controlados e previsíveis, sem comprometer a qualidade ou continuidade das atividades laborais.

10.2.5. A locação é a solução mais eficiente, econômica e segura para atender plenamente às necessidades da Polícia Civil, proporcionando uma série de vantagens estratégicas. Além de garantir o acesso contínuo a tecnologias de ponta, sem os riscos inerentes à obsolescência dos equipamentos, o modelo de locação inclui suporte técnico integral e manutenção preventiva e corretiva, assegurando o pleno funcionamento das operações de impressão sem interrupções;

10.2.6. Essa solução também otimiza o uso dos recursos públicos, eliminando a necessidade de um alto investimento inicial e distribuindo os custos de forma equilibrada ao longo do contrato. Com isso, a Polícia Civil obtém previsibilidade financeira e evita despesas inesperadas com reparos ou substituição de equipamentos. A locação ainda permite ajustes ágeis na quantidade de impressoras conforme a demanda, o que é crucial para atender à diversidade de demandas das diversas unidades da Polícia Civil que variam, geralmente, conforme o tamanho da população da cidade em que a unidade policial está localizada.

10.2.7. Portanto, ao optar pela locação, a Polícia civil assegura não apenas eficiência operacional e inovação tecnológica contínua, mas também uma gestão financeira mais inteligente e alinhada aos princípios de economicidade e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos;

10.2.8. Ademais, a fim de dar maior subsídio à solução mais adequada, a DETEINF procedeu com uma elaboração de pesquisa de mercado para realizar um comparativo da metodologia atualmente utilizada, com aquelas que estão disponíveis e sendo executadas por outras Administrações Públicas e, se for o caso, também instituições privadas. Esta pesquisa mostra-se de primordial importância para ratificar a metodologia utilizada, assim como efetuar algumas melhorias e atualizações na forma de prestação dos serviços.

10.2.9. Na pesquisa realizada foi possível identificar o(s) seguinte(s) processo(s) que versam sobre o objeto do presente ETP:

Nº Processo/Pregão	OBJETO
0042.002402/2023-57 ID. 0053142298 SUGESPE	Contratação de Empresa Especializada na Prestação dos serviços comum de Outsourcing de Impressão e Locação de Impressoras - exceto papel A4, visando atender as necessidades de impressão desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Órgãos Vinculados (Palácio Rio Madeira - PRM) e TUDO AQUI (**COM POSSÍVEL MUDANÇA DE ENDEREÇO)**, pelo período de 12 (doze) meses, para atender os interesses da Administração Pública.
90006/2024 ID 0053161151 EMBRAPA	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização, cópia e bilhetagem, na modalidade de FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE, pelo período de 60 meses, que serão executados nas dependências da Embrapa Trigo, em Passo Fundo, RS.

10.2.10. Em análise aos instrumentos acima elencados, foi possível verificar que a metodologia adotada por aquelas Administrações não se afasta muito da que é adotada nesta Gestão, apenas quesitos pontuais adequados à realidade de cada secretaria.

10.3. **Justificativa do Quantitativo**

10.3.1. **Fundamentação da demanda:** A Polícia Civil do Estado de Rondônia possui **delegacias e unidades administrativas distribuídas por 30 municípios**, cujas distâncias entre eles podem ser superiores a 700km, o que indica a necessidade de uma estrutura administrativa descentralizada e que é composta por:

a) Delegacias de Polícia Unisp's (Complexo e Delegacias especializadas);

b) Delegacias Regionais e dezenas de departamentos e setores;

c) Instituto de Identificação Civil e Criminal;

d) Central de flagrantes, plantões e cartórios;

e) Central de Ocorrência

f) Seções administrativas e operacionais.

g) Instituto Médico Legal - IML

10.3.2. Ainda que a tecnologia, pelo uso dos sistemas de processos digitais tenham reduzido o uso de documentos físicos em órgãos governamentais, a atividade policial exige intenso uso de **documentação física**, incluindo registro e a emissão de ocorrências, autos de prisão, ofícios, certidões, laudos, termos circunstanciados, notificações, ordens judiciais e outros documentos legais que muitas vezes são solicitados e entregues de forma física.

10.3.3. O dimensionamento para o quantitativo de 237 impressoras foi estimado com base nos seguintes critérios técnicos:

a) **Distribuição geográfica:** Em média, **cada município possui de 3 a 10 unidades da Polícia Civil**, entre delegacias, setores administrativos e unidades operacionais, totalizando aproximadamente **150 unidades físicas**;

b) **Multiplicidade de funções e turnos:** A demanda de impressão é **constante e diversificada**, exigindo equipamentos separados por setor (cartório, sevic, comissáriado, gabinete, adminstração e etc.), com **média de 1 a 2 impressoras por setor**;

c) **Contingência e substituição rápida:** O modelo de outsourcing prevê **um SLA** para atendimento rápido e imediata substituição de equipamentos em manutenção, garantindo continuidade do serviço;

d) **Redução de gargalos:** Em locais com grande volume de atendimento, como Porto Velho, Ariquemes, Jaru, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura, São Miguel do Guaporé, Vilhena e Guajará-Mirim prevê-se alocação **reforçada** de equipamentos por unidade para atender à alta demanda;

e) **Eficiência operacional:** A dispersão de impressoras evita filas e gargalos nos atendimentos internos e ao público, especialmente em plantões e registros emergenciais.

10.3.4. A tabela de distribuição estimada dos equipamentos demonstra o equilíbrio entre os quantitativos previstos para a Capital e para o interior do estado, conforme demonstrado abaixo:

TABELA 1 - TOTALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
Localidade	**Impressora Monocromática Tipo - I**	**Impressora Multifuncional Monocromática Tipo - II**	**Impressora Multifuncional Policromática Tipo - III**
Capital	86	4	04
Interior	98	0	0
Total	**192**	**0**	**09**
DISTRIBUIÇÃO POR REGIONAL			
Guajará-Mirim	08	3	0
Ariquemes	18	5	0
Jaru	08	3	0
Ji-Paraná	15	0	0
Rolim de Moura	13	2	0
Cacoal	15	0	0
São Miguel do Guaporé	10	0	0
Vilhena	11	0	0

10.3.5. Assim, a contratação de 192 **impressoras em regime de outsourcing** reflete uma estimativa técnica proporcional à demanda atual e futura da Polícia Civil, considerando:

a) A necessidade de manter a prestação ininterrupta dos serviços em todo o Estado;

b) A natureza crítica e descentralizada das atividades de segurança pública;

c) A estratégia de substituição preventiva e corretiva imediata, assegurada pelo contrato;

d) A política de eficiência, economicidade e padronização da infraestrutura tecnológica da instituição.

10.3.6. Essa quantidade atende aos **princípios da razoabilidade, vantajosidade e continuidade do serviço público**, previstos na Lei nº 14.133/2021 e em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública.

10.4. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

10.4.1. **Contextualização e demanda institucional:** A Polícia Civil do Estado de Rondônia possui **estrutura descentralizada**, com **delegacias, núcleos, departamentos e unidades operacionais** distribuídos por **30 municípios** em todo o estado. Essas unidades atuam diariamente na **produção de documentos legais essenciais**, como:

a) Boletins de ocorrência;

b) Autos de prisão em flagrante e termos circunstanciados;

c) Intimações e notificações;

d) Ofícios judiciais e administrativos;

e) Relatórios de investigação e diligências;

f) Laudos periciais e pareceres técnicos.

10.4.2. Apesar dos sistemas de processos digitais terem reduzido o uso de documentos físicos mesmo na gestão de documentos internos referentes à atividade policial, esta ainda exige intenso uso de **documentação física**, como os relacionados acima e outros documentos legais muitas vezes entregues de forma física.

10.4.3. O funcionamento contínuo dessas atividades é **essencial para garantir o atendimento ao público e a persecução penal**, sendo a **impressão de documentos uma atividade-fim e não meramente administrativa**.

10.4.4. A adoção do **modelo de outsourcing** para o parque de impressoras visa atender à demanda de forma **padronizada, segura, eficiente e economicamente vantajosa**, com base nos seguintes fundamentos:

a) **Redução de custos com aquisição e manutenção**: evita a necessidade de aquisição direta e imobilização de capital público em ativos sujeitos à obsolescência e desgaste;

b) **Atualização tecnológica garantida**: equipamentos modernos e compatíveis com as necessidades atuais, substituídos periodicamente conforme cláusulas contratuais;

c) **Suporte técnico permanente**: assistência técnica inclusa, com manutenção preventiva e corretiva, sem custos adicionais;

d) **Gestão centralizada e controle de consumo**: acompanhamento do uso por unidade, evitando desperdícios e permitindo tomada de decisão com base em indicadores;

e) **Garantia de continuidade**: substituição imediata de equipamentos com defeito ou desgaste, evitando a interrupção das atividades essenciais.

10.4.5. A contratação é **necessária, urgente e estratégica** para manter a regularidade dos serviços prestados pela Polícia Civil em todo o Estado. O modelo de outsourcing atende aos princípios da **vantajosidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público**, previstos nos **arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021**.

10.4.6. Além disso, a solução permite **a uniformização da infraestrutura tecnológica** das unidades, especialmente importante em um Estado de dimensões territoriais amplas e com unidades dispersas, como é o caso da Polícia Civil do estado de Rondônia.

10.5. **Da justificativa da aquisição**

10.5.1. O Departamento de Tecnologia da Informação da Polícia Civil do Estado de Rondônia é o setor responsável por executar a manutenção básica dos equipamentos periféricos e de apoio; zelar pela integridade dos softwares e hardwares; dar atendimento aos servidores no que se refere a TI, bem como executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional referente a TI da instituição Polícia Civil/RO;

10.5.2. Com isso e pensado no sentido de promover maior ergonomia, celeridade e qualidade ao trabalho do servidor e às demandas que o cidadão busca atendimento nas várias unidades da PC/RO, observada a primazia na adoção de soluções com melhor desempenho aos Servidores policiais e demais colaboradores da PC/RO, busca-se maior eficiência administrativa aliada à economia de tempo e de recursos públicos;

10.5.3. As atividades desenvolvidas pela Administração Pública demandam de forma frequente a utilização de impressão e cópias de documentos oficiais. Tais serviços são imprescindíveis nos serviços prestados pelos órgãos públicos estaduais que desenvolvem inúmeras atividades voltadas ao cidadão as quais necessitam do serviço público na área da segurança, saúde, educação, trânsito, entre outras;

10.5.4. O outsourcing de equipamentos de impressão visa manter a operacionalização nas Delegacia de Polícia Civil no Estado de Rondônia, impedindo a paralisação das atividades nas Delegacias e demais unidades atendimento ao cidadão, além dos setores administrativos da instituição tanto na Capital quanto no Interior, buscando sempre a eficácia entre menor custo/investimento e melhor custo/benefício, ressaltando que a administração pública não tem como função principal a especialização nestes serviços de reprografia, objeto desejado neste caso;

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

10.5.6. Por fim, o presente estudo tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica da futura aquisição, bem como subsidiar a elaboração do Termo de Referência e seus anexos, com informações suficientes e necessárias, que possibilitem a identificação da melhor solução para a contratação das aquisições.

10.6. **Justificativa para o Lote Único - Global**

10.6.1. A Polícia Civil tem por objetivo a realização para registro de preços por lote único levando em conta a necessidade de o serviço ser realizado em sua totalidade, visto que a contratação separadamente pode prejudicar a qualidade do resultado esperado.

10.6.2. A dissolução da prestação de serviço acarretaria na possibilidade em receber ofertas de fabricantes diferentes, deixando a administração pública prejudicada pois teríamos variadas marcas com diferentes softwares de gestão, o que traria um complicador significativo na gestão das impressões.

10.6.3. O agrupamento por um único lote se deu em razão da natureza e características do objeto para que possa ser fornecido por um mesmo fornecedor e fabricante, sendo mais conivente do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do objeto, visto que o gerenciamento permaneceria centralizado, bem como a necessidade de manutenção técnica pela garantia do produto oferecido, trazendo economicidade e vantajosidade no procedimento licitatório.

10.6.4. Os esclarecimentos apresentados confluem para o critério adotado para julgamento das propostas será o de *MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO* na aquisição do objeto, visando maio nível de controle pela Administração, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, recebimento e da responsabilidade de fiscalização e execução do esperado. A medida visa economia processual relativa ao procedimento licitatório, o gerenciamento/fiscalização contratual, assegura a obtenção de propostas para todos os serviços de interesse da Administração, garante economia em escala e reduz o número de servidores com acesso a áreas restritas de segurança.

10.6.4.1. Outras vantagens que levam à opção escolhida:

Redução de custos: o agrupamento em lote único visa, também, a redução de custos, já que aumenta consideravelmente o volume estimado de impressões, gerando a possibilidade de disputas acirradas entre fornecedores que já atuam nesse seguimento no Estado e incentiva, significativamente, a participação de empresas de fora dele;

Restrição de acesso às unidades policiais: é importante considerar as especificidades características da atividade judiciária desenvolvida pela Polícia Civil. Sob esse aspecto, deve-se ressaltar a importância da preservação de acesso ao interior das unidades/setores policiais em todo o Estado pelo menor número de pessoas possível. Dessa forma, a opção de lote único com um único integrador é a que mais atende a essa necessidade;

Distância entre as unidades: Rondônia é um estado com grande extensão territorial (são 237.765,240 Km²) e apenas 52 municípios. Porto Velho, a Capital, com seus 34.090,952 Km² é maior que dois estados brasileiros (Alagoas e Sergipe). Cidades como Costa Marques e Cerejeiras estão a distâncias de 847 e 799 Km, respectivamente, da Capital e contam com unidades da Polícia Civil. Apesar de não possuir unidade policial em todos os municípios, a PC está presente em 30 deles com as representações distribuídas em 8 Delegacias Regionais: Ariquemes, Jaru, Ji-Paraná, Rolim de Moura, São Miguel do Guaporé, Cacoal, Vilhena e Guajará-Mirim. Entretanto, apesar de toda essa irregular distribuição que enseja a ideia de que a regionalização representasse alguma economia, se levarmos em consideração que apenas a capital, Porto Velho, agrega cerca de 50% da estimativa de outsourcing de equipamentos e, portanto, de impressão, essa expectativa é dissipada. Isto porque, devido à baixa demanda na maioria das pequenas cidades, os custos para a manutenção de equipes técnicas especializadas, ainda que apenas nas cidades que contam com unidades de Polícia Regionais, seria muito alto, inviabilizando a contratação do serviço nessas localidades;

Custos de fornecimento melhor equacionados: ao optar pela contratação de um único integrador, os eventuais fornecedores poderão diluir os custos mais altos no interior do Estado, seja em razão da distância entre estas cidades e a capital, seja pelo número significativamente menor de equipamentos em cada área das regionais. Daí a importância de um único integrador que certamente poderá fazer a programação periódica de manutenções preventivas e corretivas definindo um roteiro de atendimento estadual, o que resulta também em economia em escala.

Com os serviços realizados por um único integrador ganha-se também:

Na economicidade, já que os serviços prestados em maior escala tendem gerar melhor custo-benefício à CONTRATANTE. A opção adotada neste processo não prevê um custo fixo mensal com franquia definida, apenas o custo fixo mensal por unidade locada acrescido do consumo de impressão/cópia registrado no Sistema de Gestão extraído mensalmente, via sistema, das unidades locadas;

Na facilidade de comunicação com a eventual CONTRATADA: É importante que haja um canal único de comunicação para solicitação de todos os serviços referentes aos equipamentos de impressão, centralizados em uma única unidade. Essa centralização facilita a comunicação e o registro seguro de todas as demandas solicitadas e atendidas referentes ao fornecimento;

Na confiabilidade dos serviços prestados: com os serviços realizados por um único integrador a manutenção está sob a responsabilidade de uma única eventual CONTRATADA e que utilizará os mesmos equipamentos em todas as unidades policiais. Temos assim duas vantagens simultâneas: a primeira relativa à padronização dos serviços que serão realizados, seja na instalação ou mesmo na manutenção. A segunda refere-se à padronização de todos os equipamentos, o que facilita o manuseio tanto das impressoras quanto do software de impressão e gestão;

Na rapidez na instalação, manutenção ou substituição de equipamentos: esse aspecto também representa economia em escala, já que o fornecimento de suprimentos para a manutenção, seja de peças, máquinas ou consumíveis por ser feito em grande escala também representa uma redução dos custos aos eventuais licitantes e que será certamente considerada nas propostas. A mesma economia também pode ser considerada em função da coordenação logística da manutenção não estar pulverizada em várias empresas, devendo ser realizada de forma agendada, com roteiros pré-definidos e definição de prioridades;

Na facilidade de fiscalização do contrato: É importante que a fiscalização não represente um serviço que demande um número excessivo de servidores. Com um único integrador, a fiscalização poderá ser executada por um número reduzido de servidores da Polícia, garantindo maior eficiência na fiscalização;

Na facilidade de utilização do Sistema de Gestão e Controle de impressões: Com um único Sistema de Gestão, a fiscalização e o controle das impressões podem ser realizadas de forma centralizada, reduzindo esforços e demandando um número menor de servidores. Outra vantagem do uso de um mesmo sistema refere-se à facilidade no manuseio do programa, pois sendo o mesmo em todo o estado, independentemente de onde o servidor estiver executando uma missão, o sistema utilizado, bem como os equipamentos disponíveis nas unidades envolvidas, serão os mesmos para toda a Polícia Civil;

Na padronização de todas as instalações, já que todos os pontos possuirão exatamente o mesmo padrão, com os mesmos equipamentos: Esse é um fator importante, já que as unidades policiais não possuem o mesmo padrão estrutural em todo o Estado. Dessa forma, como o Departamento de Tecnologia da Informação (DETEINF) da Polícia Civil é quem executa o suporte de TI à distância e presencial em todo o Estado, é importante que a variedade de equipamentos seja a menor possível, já que torna mais rápido e fácil o suporte às unidades para a solução de problemas relativos à configuração dos equipamentos na rede. Esse é um problema muito comum, visto que é um serviço de rotina executado pela DETEINF o suporte aos computadores (desktops, notebooks e tablets) e que, em caso de formatação, necessitam de reinstalação de todos os softwares em uso nas unidades. A padronização de equipamentos de impressão evita que sejam necessários mais de um padrão de configuração dos equipamentos de TI;

10.6.4.2. A opção pelo agrupamento em lote único está devidamente fundamentada acima e esta administração considera não haver riscos de perda de competitividade tendo em vista que a Polícia Civil não está presente em todos os municípios do Estado. Além do mais, a administração deve considerar que os locais em que os serviços serão executados envolvem níveis de restrição de acesso que tornam fundamental reduzir o número de funcionários da futura contratada autorizados nesses locais. Também é importante ressaltar que em razão do reduzido número de servidores da Polícia Civil, a contratação de uma única empresa demandará uma fiscalização mais rápida com as diversas vantagens relacionadas anteriormente.

10.6.4.3. A economia em escala pode ser verificada na aquisição de suprimentos consumíveis (tones e tintas) e de materiais de manutenção, como roletes, fusores etc., já que a licitante vencedora irá trabalhar com um consumo estimado desses materiais em escala muito maior, logo, conseguirá negociar com o fabricante melhores condições de aquisição a preços mais reduzidos. Essa economia certamente será considerada na proposta das empresas a serem apresentadas e no momento da concorrência pública em ato licitatório.

10.6.4.4. Finalizando as justificativas, é fundamental ressaltar que a opção diferente da adotada por Lote Único, ou seja, a fragmentação em lotes regionalizados acarretaria a possibilidade de fornecimento de variadas marcas de impressoras e, consequentemente, de diversos softwares de gestão e bilhetagem. Essa variedade de marcas e, consequentemente, de softwares de gestão e bilhetagem geraria diversos problemas já que não há como exigir garantias de interoperabilidade e convergência entre softwares demarcas distintas, ocasionando a necessidade de pluralizar equipes de fiscalização para atuar nas várias regiões. Da mesma forma, também seriam pluralizados todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, o que geraria uma demanda extra de ações e procedimentos totalmente inexistentes quando se opta por Lote Único.

10.7. **BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS GERADOS COM A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.7.1. A contratação visa garantir os princípios constitucionais da isonomia, propiciando à Administração uma consecução mais econômica e vantajosa de seus fins, tais como:

a) Atualização tecnológica sem a imobilização de ativo;

b) Maior eficiência dos processos;

c) Monitoramento em tempo real dos documentos impressos;

d) Maior disponibilidade dos recursos de impressão/cópia;

e) Definição de políticas de impressão com cotas e permissões por usuário;

f) Revisão e adequação dos processos físicos para o digital;

g) Manutenção e suporte padronizados em todas as operações;

h) Maior eficiência da equipe de TI, e melhores resultados nas atividades precípuas da Polícia;

i) Promover o aumento da produtividade dos colaboradores, tendo em vista a diminuição dos tempos de parada para troca de suprimentos e manutenções, etc;

j) Redução dos desperdícios;

k) Gestão proativa da produção de documentos;

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

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

10.7.4. Ou seja, a máquina administrativa será direcionada para a consecução da atividade-fim, repassando a terceiros, estranhos aos quadros da Administração, a realização de atividades instrumentais. Com isso será possível uma maior eficiência na prestação desses serviços, já que serão desempenhados por organizações com experiência e especialização na área de atuação. A Administração terá, dessa maneira, possibilidade de cobrar resultados, produtividade e qualidade na prestação de serviços e poderá ter redução de custos.

10.7.5. A terceirização de serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação (art. 37, XXI da Constituição da República). Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços no modelo de outsourcing e não a contratação de mão de obra.

10.7.6. Em suma, a opção pela contratação dessa modalidade de serviço dar-se-á pelos seguintes benefícios:

a) Obtenção de melhor qualidade de impressão/cópia com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;

b) Melhor distribuição das estações de impressão/cópia;

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

d) Transferência do processo de logística de suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes;

e) Eliminação de investimentos com a aquisição de equipamentos;

f) Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;

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

h) Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão/cópia, através da implantação e aplicação de níveis mínimos de serviço (SLA) aqui definidos;

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

j) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;

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

10.7.7. **Da autorização**:

10.7.8. Consta autorização para os procedimentos visando a contratação no ETP pela a viabilidade da aquisição de ID nº. (72526602).

10.8. **local de utilização/destinação do(s) bem(ns):**

10.8.1. O(s) bem(ns) será(ão) adquirido(s) para suprir as necessidades de todo parque tecnológico da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

10.9. **Da memória de cálculo:**

10.9.1. O levantamento para a definição do estimativo de impressão levou em consideração dois fatores importantes: o primeiro é que a contratação pretendida não prevê uma franquia definida, o que evita o problema de uso de equipamentos locados em locais/unidades cuja demanda seja menor. Isso reduz sobremaneira a possibilidade de gastos desnecessários, evitando o desperdício de recursos públicos. O outro fator a ser considerado é que a contratação pretendida deve prover 100% das unidades da PC, uma vez que atualmente esse percentual não chega a 50%. Esse fato obriga a instituição executar a aquisição de suprimentos, manutenção, transporte e tudo o que é necessário em relação aos equipamentos de impressão de seu parque tecnológico próprio.

10.9.2. Para o levantamento da presente Memória de Cálculo, foram planilhadas as impressões de abril de 2023 a março de 2024, ou seja, os 24 meses mais próximos do presente Estudo Técnico Preliminar, o que certamente nos dá uma referência inicial da demanda prevista para os próximos anos.

10.9.3. Tomemos, por exemplo, o levantamento do ano de 2023, nos meses de abril a dezembro, conforme tabela constante no Anexo XX, que também constam os planilhamentos de 2024 (completo) e os três primeiros meses de 2025. Em 2023 as impressões monocromáticas totalizaram 2.234.896 enquanto as policromáticas 33.054. Se considerarmos o quantitativo de equipamentos disponíveis, a média, por equipamento monocromático, foi de 2.534. Já as impressões coloridas, o número foi pequeno, não ultrapassando 70 cópias por equipamento.

10.9.4. Em 2024 houve um aumento significativo nos quantitativos, passando a média de impressões monocromáticas para 3.047 cópias por equipamento. Também houve um significativo aumento da média nas impressões coloridas, que atingiram 432 cópias por equipamento.

10.9.5. A tabela abaixo explicita de forma clara os valores apurados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses:

PLANILHAMENTO CONSOLIDADO 2023/2024/2025				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**2023**	**2024**	**2025**
1	Qtd. de Impressão Monocromática Apurada	2.234.896	3.656.077	344.455
2	Qtd. Média de Impressão/Equipamento	2.534	3.047	1.126
3	Qtd. de Impressão Policromática Apurada	33.054	25.934	6.798
4	Qtd. Média de Impressão/Equipamento	70	432	453
5	Qtd. de Equipamentos Disponíveis Monocromáticos	98	100	102
6	Qtd. de Equipamentos Disponíveis Policromáticos	4	5	5
7	**Média Anual Monocromática**	**3.117.714**		
8	**Média Anual Policromática**	**32.893**		

10.9.6. Em 2025, dois fatores são responsáveis pela redução nos quantitativos apurados: o primeiro é o fato de que os dois primeiros meses do ano são preferencialmente os meses escolhidos para o gozo de férias, o que reduz o número de colaboradores nos serviços administrativos. O segundo refere-se a uma mudança em alguns procedimentos administrativos que antes exigiam impressão e passaram a ser executados de forma eletrônica, reduzindo também o número de impressões.

10.9.7. Considerando que a estimativa é atender 100% das unidades da Polícia Civil ainda no primeiro ano de Contrato, os quantitativos estimados devem atender a toda essa demanda, ainda que não esteja prevista qualquer franquia de impressão, o que reduz o risco de uma superestimativa de impressão.

10.10. **Do estimativo de impressão**

10.10.1. A estimativa de consumo de impressões tem como base os últimos 24 meses, iniciando em abril de 2023, portanto 9 meses, passando por 2024 (12 meses) e os meses de janeiro a março de 2025. A média anual apurada foi de 3.117.714 impressões e cópias, entretanto, foi necessário ajustar, proporcionalmente, o quantitativo de equipamentos disponíveis nos referidos anos com os quantitativos de equipamentos estimados para a contratação pretendida. Assim, considerando que, entre os anos referenciados e a contratação pretendida, há um aumento superior a 300% em equipamentos. Isto porque, nos anos referenciados (2023/2024), a Polícia Civil utilizou cerca de 107 equipamentos terceirizados (102 monocromáticos e 5 policromáticos), todos os demais eram próprios, ou seja, 252 máquinas. Essa proporção de aproximadamente 1 equipamento terceirizado para cada 3 necessários para os serviços administrativos, irá aumentar, o que justifica a previsão de aumento da estimativa de impressão.

10.10.2. É fundamental ressaltar que a estimativa foi fundamentada com base nos registros atuais de locação possuem cerca de 1/3 dos equipamentos pretendidos. A administração visa, ao longo dos dois primeiros anos de contrato e à medida que os equipamentos em uso apresentarem problemas, substituir todas as impressoras e multifuncionais do parque próprio, monocromáticas e coloridas. A terceirização de todo o parque de impressão deve ser concluída de forma gradual nos próximos 24 meses.

10.10.3. E importante ressaltar que a memória de cálculo foi baseada nos processos nº. 0019.001476/2023-63 / 0019.002362/2024-11 e 0019.002398/2025-86, entretanto foi realizado o levantamento nos relatório mensais de cada unidade para chegar na referida planilhamento consolidado. ID's relatórios gerais de impressões:
(0036446240/0036705209/0038111889/0038163929/0039707636/0040149331/0041473098/0041487376/0043234583/0043655243/0044500664/0045717848- 2023), (0046765324/0046868966/0048307133/0049072048/0049763775/0050842439/0052270770/0053848736/0055070066/0055151486/0055866190/0056736055 - 2024), (0057582718/0058406356/0059180144 - 2025).

ESTIMATIVA DE IMPRESSÃO			
Modelo	**Impressora Monocromática Tipo - I**	**Impressora Multifuncional Monocromática Tipo - II**	**Impressora Multifuncional Policromática Tipo - III**
Total Unit. Estimado Unitário de Impressão/Cópia.	1.000	1.000	1.000
Total Geral Estimado Mensal de Impressão/Cópia.	184.000	4.000	4.000
Total Geral Estimado Anual de Impressão/Cópia.	2.208.000	48.000	48.000

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

a) Atualização tecnológica sem a imobilização de ativo;

b) Maior eficiência dos processos;

c) Monitoramento em tempo real dos documentos impressos/copiados/digitalizados;

d) Maior disponibilidade dos recursos de impressão;

e) Definição de políticas de impressão/cópia com cotas e permissões por usuário;

f) Revisão e adequação dos processos físicos para o digital;

g) Manutenção e suporte padronizados em todas as operações;

h) Maior eficiência da equipe de TI, e melhores resultados nas atividades precípuas da Polícia Civil do Estado de Rondônia;

i) Promover o aumento da produtividade dos colaboradores, tendo em vista a diminuição dos tempos de parada para troca de suprimentos e

manutenções etc;

j) Redução dos desperdícios;

k) Gestão proativa da produção de documentos.

10.11.1. Atender a demanda da Polícia Civil, tanto na Capital quanto no interior do Estado, com alta qualidade, eficiência econômica, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho, é preocupação constante da Gerencia de Administrativa e Financeira (GAF) da Polícia Civil, o que tornou a Tecnologia da Informação ferramenta estratégica que deve estar alinhada com as áreas de negócios da Instituição. A opção pela contratação dessa modalidade de serviços, visa proporcionar a gestão centralizada do serviço de páginas impressas e copiadas, em consequência, possibilitar a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;

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

10.11.3. Além disso, ao optar pela locação em vez da aquisição, a instituição mantém a flexibilidade de gestão dos recursos, permitindo a substituição ou atualização dos equipamentos locados conforme novas demandas tecnológicas ou operacionais. Esse processo assegura a continuidade das atividades institucionais com impressoras modernas e adequadas às necessidades, evitando custos com manutenção e desvalorização dos bens. Desta forma, reforça-se o compromisso com a eficiência operacional e a sustentabilidade financeira, maximizando os benefícios do contrato de locação dentro do limite orçamentário previsto.

10.12. **A importância da contratação para o desenvolvimento do órgão:**

10.12.1. A Polícia Civil, conforme o Art. 3º da Lei Complementar nº 76, de 27 de abril de 1993, é instituição permanente do Poder Público, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a preservação da ordem jurídica, da paz social, do regime democrático, do Estado de Direito e, com exclusividade, o exercício das funções de Polícia Judiciária e a apuração de infrações penais, exceto as militares, constituindo também, órgão essencial da atividade persecutória no combate à criminalidade e à violência. A execução de suas atividades está diretamente vinculada ao atendimento dos cidadãos e garantia da ordem pública, cujos serviços são indispensáveis ao Estado de Rondônia. Para isso, objetiva-se a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços contínuos de Outsourcing de impressão e locações de impressoras, buscando alcançar, como fim desejado, a execução dos serviços confiados à Instituição legalmente de modo eficiente e econômico, pois são serviços da mais alta relevância para o Estado e sua Administração;

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

11. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Considerando a necessidade de informar sobre a autorização ou não dos procedimentos para intenção de registro de preços- IRP, em atendimento ao disposto no artigo 117 do decreto estadual 28.874/24, vejamos:

> Art. 117. Compete ao órgão gerenciador providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.
> § 1º A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.
> § 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:
> I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;
> II - excepcionalmente, **se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços**.

11.2. Nos termos do art. 117, § 2º, inciso II, combinado com o art. 122 do Decreto Estadual n.º 28.874/2021, **fica dispensada a realização da Intenção de Registro de Preços (IRP)**, em razão da inviabilidade de cumprimento do prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para manifestação de outros órgãos. contudo não impede que futuramente outros órgãos, após estudos, solicitem adesão à ATA que será gerada.

11.3. O objeto é de interesse exclusivo deste órgão, não havendo tempo hábil para inclusão de novos participantes sem prejuízo às atividades administrativas e operacionais.

11.4. Considerando que esta Polícia Civil realizou uma análise específica baseando-se em sua necessidade, principalmente frente às demandas nos Departamentos de Polícia (DP).

11.5. Considerando que para a intencão de participação por parte de possíveis órgãos ou entidades possam demandar um tempo demasiado em estudos e insuficientes em relação ao prazo, contudo não impede que futuramente outros órgãos, após estudos, solicitem adesão à ATA que será gerada.

11.6. Portanto, **não se aplica**, neste caso, **a obrigatoriedade de publicação da IRP.**

11.7. O art.117 do Decreto Estadual nº28.874/2024 determina que, antes da publicação do edital, seja divulgada uma intenção de registro de preços (IRP) para que outros órgãos ou entidades possam manifestar interesse em aderir ao Sistema de Registro de Preços (SRP). O §2º desse artigo e o art.122 do mesmo decreto admitem, entretanto, a dispensa da IRP quando (i) o objeto se relacionar exclusivamente ao órgão responsável pelo certame ou (ii) seja inviável cumprir o prazo mínimo de oito dias úteis para manifestação de terceiros.

11.8. No presente caso, a formação da Ata de Registro de Preços tem por objetivo viabilizar a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação **contínua de serviços de impressão e cópia**, com disponibilização de máquinas multifuncionais novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos (exceto papel), pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

11.9. Ressalta-se que o objeto da contratação se destina **exclusivamente às necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia**, conforme demanda apresentada pelo Departamento de Tecnologia da Informação, que identificou a imprescindibilidade da manutenção do modelo de outsourcing de impressão já adotado pela Instituição. Tal modelo tem se mostrado eficiente e vantajoso, garantindo economia de escala, melhor controle de custos, gestão centralizada do parque tecnológico e disponibilidade contínua dos serviços de impressão, os quais são essenciais ao pleno desempenho das atividades policiais em todo o Estado.

11.10. Dessa forma, considerando que não há interesse em estender o objeto a outros órgãos ou entidades e que a contratação visa atender, de maneira exclusiva, as necessidades institucionais da Polícia Civil, a dispensa da publicação da IRP encontra amparo legal no art. 117, § 2º, inciso I, e no art. 122 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

11.11. A dispensa da IRP não fere a nova Lei de Licitações, pois o art. 86 da referida lei apenas exige IRP para sistemas de registro de preços quando houver interesse de outros órgãos na futura adesão.

11.12. Elementos Objetivos da Exclusividade e Inviabilidade de Compartilhamento:

a) **Especificidade da Demanda e Dimensionamento Técnico:** O dimensionamento do parque de impressão, as franquias de franquia mensal de páginas e as especificações do software de bilhetagem e gerenciamento foram desenhados sob medida pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DETEINF) para atender exclusivamente à volumetria e à rotina célere das Delegacias de Polícia (DP) e demais setores operacionais e administrativos da Polícia Civil. A inclusão de novos órgãos descaracterizaria o planejamento técnico inicial.

b) **Logística, Capilaridade e Distribuição Geográfica:** O modelo de suporte técnico, manutenção preventiva/corretiva e reposição de insumos

foi estruturado para cobrir a distribuição geográfica específica das unidades da Polícia Civil distribuídas por todo o estado de Rondônia. A inclusão de múltiplos órgãos com capilaridades distintas e outras matrizes logísticas traria severos riscos de execução contratual, podendo comprometer os níveis de serviço (SLA) exigidos da contratada. A dispersão geográfica contemplada neste certame foi milimetricamente dimensionada para cobrir o parque de delegacias, núcleos de inteligência e institutos de perícia distribuídos por 30 municípios de Rondônia, abrangendo inclusive postos de fronteira e regiões de difícil acesso.

c) **Risco à Continuidade do Serviço Policial (Urgência Operacional):** O serviço de impressão é insumo crítico e essencial para a formalização de atos de polícia judiciária (boletins de ocorrência, autos de prisão em flagrante, relatórios de investigação). A abertura de prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para manifestação de interesse de outros órgãos, somada ao tempo técnico necessário para que estes realizassem seus respectivos estudos de viabilidade, demandaria um tempo demasiado. Tal dilação cronológica causaria prejuízo imensurável às atividades operacionais desta Instituição, gerando iminente risco de desabastecimento e descontinuidade do serviço público de segurança.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A presente licitação correrá mediante sistema de registro de preços.

12.2. **Da opção pelo sistema de registro de preços:**

12.2.1. Justifica-se a utilização do sistema de registro de preços por demonstrar ser mais conveniente a aquisição por conta da administração poder realizar a contratação tanto no momento mais oportuno, quanto no mais estratégico.

12.2.2. A utilização do SRP para o objeto em questão está pautada no art. 116, II, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, in verbis:

> Art. 116. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses: [...] II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

12.3. **Da ata de registro de preços:**

12.3.1. **O órgão gerenciador da ata será a Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL.**

12.3.2. A ata terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

12.3.3. 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;

12.3.4. 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;

12.3.5. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, demais normas complementares e disposições da Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

12.3.6. A Ata de Registro de Preços gerada a partir desta licitação contempla a possibilidade de renovação de quantitativo previsto, com a observância das condicionantes previstas na manifestação do Procurador-Geral do Estado no Despacho de ID (0053945147) no bojo dos autos do Processo nº 0010.005101/2024-33.

12.4. **Da utilização da Ata:**

12.4.1. De acordo com o § 8º do art. 86 da Lei 14.133/21, fica vedada adesão a Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

12.4.2. 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 (estadual, distrital e municipal) que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

12.4.3. 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;

12.4.4. 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, § 7°, da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

12.4.5. A quantidade mínima para cada ordem de fornecimento, será de 5% do quantitativo registrado, conforme art. 121 do Decreto Estadual n° 28.874/24;

12.4.6. 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;

12.4.7. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão;

12.4.8. 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 fornecimento ou outro instrumento similar, conforme dispõe o art. 95, da Lei n. 14.133/2021;

12.4.9. 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;

12.4.10. 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.

12.5. **Dos Limites para Adesão à Ata de Registro de Preços**

12.5.1. Considerando a natureza continuada da contratação, a abrangência estadual da prestação dos serviços e a necessidade de garantir o pleno atendimento das unidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia, admite-se a adesão à futura Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, desde que observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

12.5.2. Com vistas a preservar o equilíbrio contratual, a capacidade operacional da futura contratada e a disponibilidade dos equipamentos e serviços destinados ao atendimento da Polícia Civil, ficam estabelecidos os seguintes limites para adesões:

I - Limite individual por órgão ou entidade não participante: até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados para cada item da Ata de Registro de Preços;

II - Limite global de adesões: até o dobro dos quantitativos registrados para cada item da Ata de Registro de Preços, consideradas todas as adesões realizadas pelo conjunto dos órgãos ou entidades não participantes.

12.5.3. As solicitações de adesão deverão ser previamente submetidas à anuência do órgão gerenciador e à concordância do fornecedor beneficiário da Ata, observada a demonstração da capacidade de atendimento sem prejuízo das obrigações assumidas perante a Polícia Civil do Estado de Rondônia.

12.5.4. A autorização para adesão poderá ser negada sempre que houver risco de comprometimento da execução contratual, dos níveis de serviço contratados, da disponibilidade dos equipamentos ou do atendimento das demandas da Polícia Civil

12.6. **DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

12.6.1. Fica permitida a prorrogação da ata de registro de preços por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal 14.133, de 2021.

13. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CANCELAMENTO

13.1. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, conforme art. 132 do Decreto Estadual nº. 28874/2024.

13.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados, nos termos do art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, quando:

> I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe 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.

13.3. 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, nos termos do art. 134 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

> "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.
>
> § 1° Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
>
> § 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.
>
> § 3° A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação".

13.4. Comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva alteração de preços, as demais licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em manter o preço original registrado em Ata, de modo que, inexistindo interessados dispostos em manter o valor da ARP; os preços poderão ser revisados conforme disposto no **caput** deste artigo;

13.5. Nos termos do art. 135 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, 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 contidas 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.

13.6. Comprovada a minoração dos valores de mercado, o órgão gerenciador da ata convocará os licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em adequar o preço registrado em ata, de modo que o órgão, mediante análise de vantajosidade e probidade das licitantes, poderá realizar, a seu critério técnico, os trâmites administrativos cabíveis para o cancelamento do beneficiário da ata;

13.7. A revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro;

13.8. O registro de preço do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, nos termos do art. 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, quando:

> "Art. 136. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:
>
> I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
>
> II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
>
> III - 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;
>
> IV - estiverem presentes razões de interesse público; e
>
> V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.
>
> § 1° 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.
>
> § 2° O disposto no § 3° do art. 139 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

14. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Lei 14.133/2021, especificamente eu seu art. 40º, aduz:

> "*Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*
>
> *(...)*
>
> *II - processamento por meio de sistema de registro de preço, quando pertinente;* "

14.2. Marçal Justen Filho, doutor em Direito do Estado pela PUC-SP em alguns de seus comentários afirma:

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

14.3. Afirma, ainda que o Sistema de Registro de Preços:

> "Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias."

14.4. Considerando que a natureza do objeto pretendido permite que seja adquirido pelo Sistema de Registro de Preços, sem prejuízo para a Administração;

14.5. Considerando que o Sistema de Registro de Preços oferece maior agilidade na aquisição, e tendo como base o art. 40, inciso II da Lei 14.133/2021, optou-se efetuar a aquisição através do Sistema de Registro de Preços;

14.6. Do exposto, pode ser observado que o Sistema de Registro de Preços é o meio mais vantajoso, com menor custo e o mais ágil para as aquisições e contratações públicas e deve ser utilizado sempre que possível.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA DETENTORA DA ATA:

15.1. **Das obrigações o órgão Gerenciador da ATA:**

15.1.1. As obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços seguem os preceitos do art.122 do Decreto Estadual nº 28.874/24, *"in verbis":*

> "Art.122 Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:
> I - realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 124;
> II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
> III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;
>
> IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;
> V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude

possível das fontes pesquisadas;
VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;
VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;
IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;
XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.
§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.
§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão."

15.2. **Das obrigações da Detentora do Registro de Preços:**

15.2.1. Cumprir as condições da Ata de Registro de Preços

15.2.2. Retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido;

15.2.3. 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.

15.2.4. O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, nos termos do Artigo 24 e 25 do Decreto nº 18.340/2013.

16. DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR

16.1. Em observância ao disposto no artigo 82, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, conforf previsto:

> Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:
>
> VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

16.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no artigo 131, § 1º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, conforme disposto a seguir:

> Art. 131. Após a denifição do preço final do licitante vencedor, o agente da contratação deverá verificar com os demais licitantes se aceitam cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.
>
> § 1°O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:
>
> impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
>
> descumprimento das condições da ata pelo compromitente;
>
> recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
>
> liberação do compromisso por razões admitidas neste decreto.
>
> § 2°A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
>
> § 3°Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

16.3. A Superintendência Estadual de Licitações **fica autorizada a providenciar o Cadastro de Reserva dos Licitantes que participarem do Pregão**, conforme preconiza o art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. A vigência do Contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de sua última assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme disposições do art. 106 c/c art. 107, ambos da Lei n. 14.133/2021, se houver interesse da CONTRATANTE e de acordo com o respectivo crédito orçamentário.

17.2. A contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para efetuar a assinatura do Instrumento de Contrato.

17.3. Trata-se de serviço e fornecimento contínuo, conforme Art. 6º, inciso XV da Lei. n. 14.133/2021.

17.4. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.5. A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

17.6. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

18. DO EQUILÍBRIO, REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO CONTRATO

18.1. Considerando as necessidades de garantia do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos da administração pública deve ser atendido e preceituado nos parâmetros dos Art. 150 ao Art. 168 do Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

18.2. No que tange aos índices de reajuste a serem aplicados para fins do restabelecimento econômico-financeiro, adotar-se-á o que for mais vantajoso para a Administração, devendo ser observado a existência de índice próprio para o objeto contratual, conforme Art. 156 do Decreto nº 28.874/2024.

18.3. No caso concreto aplicar-se o índice (ICTI/IPEA), para fins de reajuste e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme previsto no instrumento convocatório e no contrato.

18.4. **DO REAJUSTE**

18.4.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

18.4.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

18.4.3. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito, de acordo com o previsto no art. 153 da lei 14.133/2021. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

18.4.4. Ao final dos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no índice (ICTI/IPEA), ou outro índice mais vantajoso para administração.

18.4.5. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, exceto quando coincidir com prorrogação contratual, hipótese em que deverá ser formalizado por termo aditivo, conforme disciplina o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.4.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;

18.4.7. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do subitem.

18.4.8. A CONTRATADA se comprometerá a reavaliar anualmente, em conjunto com a CONTRATANTE, os preços praticados no contrato a ser firmado, em função das eventuais reduções nos custos de serviços similares ocorridas no mercado, durante o correspondente período, que deverão ser repassados a CONTRATANTE.

18.4.9. Nos casos de reajuste contratual, serão obedecidas as disposições estabelecidas na Lei 14.133/2021, regulamentadas pelo Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

18.5. **DA REPACTUAÇÃO**

18.5.1. Conforme previsão no art. 157 do Decreto nº 28.874/24: *A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.*

18.5.2. Dessa forma, a repactuação não será aplicada a pretensa contratação.

18.6. **DA REVISÃO**

18.6.1. Conforme previsão no arts. 163 ao 164 do Decreto nº 28.874/24.

18.6.2. A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.6.3. O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos:

requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;

planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;

documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato;

pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.

Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.

18.6.4. O prazo para resposta ao pedido de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

19. A GARANTIA E ASSITÊNCIA TÉCNICA

19.1. A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia;

19.2. Aplica-se no que couber, reger-se-á ainda pelas normas fixadas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990 e as demais legislações pertinentes;

19.3. O início do período da garantia dar-se-á no primeiro dia útil após o recebimento definitivo, pela Comissão de Recebimento dos objetos;

19.4. Os objetos, deverão possuir garantia pelo Fabricante e/ou CONTRATADA, contra quaisquer espécies de defeitos de fabricação, sendo o tempo de garantia conforme na especificação;

19.5. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

19.6. Os objetos em garantia deverão ser consertados pelo fabricante credenciado ou por rede de assistência técnica do próprio fabricante ou pela própria CONTRATADA, uma vez que os equipamentos são de propriedade da CONTRATADA.

19.7. **Da assistência Técnica:**

19.7.1. **Assistência Técnica Preventiva:**

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

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

I - Regulagens;

II - Ajustes mecânicos e eletrônicos;

III - Lubrificações;

IV - Limpeza interna e externa;

V - Teste geral de operação;

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

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

19.8. **Assistência Técnica Corretiva:**

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

19.8.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica da CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida conforme previsto no SLA, contadas do momento da solicitação dos serviços no horário de expediente da CONTRATADA;

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

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

19.8.5. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;

19.8.6. A CONTRATADA deverá substituir o toner ou cartucho de toner do aparelho sempre que a capacidade de impressão do suprimento que estiver em uso se esgotar. Para tanto, a CONTRATANTE, através da Gerência de Contratos, comunicará a CONTRATADA da necessidade de substituição. 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;

19.8.7. A CONTRATADA deverá substituir o rolo fusor e/ou pressor sempre que estes apresentarem desgaste. A substituição deve ocorrer em até 8h após a abertura do chamado;

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

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

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

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

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

19.8.13. As máquinas contratadas poderão ser substituídas por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da CONTRATANTE, desde que apresentem características iguais ou superiores às contratadas e não gerem qualquer acréscimo ao valor contratado;

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

19.8.15. As máquinas serão mantidas nos locais da instalação original. Caso haja necessidade de removê-la para outro local, a remoção será feita pela CONTRATADA, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação por escrito, sendo que, as despesas com as instalações elétricas, correrão por conta da CONTRATANTE;

19.8.16. Todos os materiais, suplementos e demais custos necessários para as realizações das manutenções corretivas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

19.8.17. A garantia do objeto deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento, rede de assistência técnica do próprio fabricante ou sob a responsabilidade da CONTRATADA;

19.8.18. A assistência técnica e o suporte deverão ser efetuados pelo fabricante, por assistência técnica autorizada ou pela própria CONTRATADA, durante todo o período de contrato;

19.8.19. A assistência técnica deverá utilizar apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela Contratante;

19.8.20. Todas as despesas envolvidas no processo de assistência técnica, durante o período de garantia, deverão correr por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno dos materiais;

19.8.21. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico em situações de pane ou ajuste reparável na assistência técnica local de onde o objeto estiver presente. No caso do equipamento apresentar falhas seguidas ou for encaminhado 2 (duas) vezes para reparo ou substituição, a contratada deverá encaminhar um novo equipamento ou componente que solucione as falhas ou defeitos apresentados;

19.8.22. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e a critério da CONTRATANTE, a utilização do mesmo tornar-se inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de notificação, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído, sem ônus adicional ao CONTRATANTE;

19.8.23. Todas e quaisquer despesas decorrentes envolvidas na execução dos serviços de assistência técnica, durante o período de garantia, deverão correr por conta da CONTRATADA, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes que estiverem sob guarda, ou sob a guarda de sua assistência técnica autorizada, arcando com quaisquer danos por eles causados.

19.9. **Da Justificativa para a previsão contratual de 48 meses**

19.9.1. Economia de Escala e Redução de Custos:

a) Contratos com prazos mais longos permitem **negociação de preços mais vantajosos**, pois o fornecedor consegue diluir seus custos fixos ao longo do tempo;

b) Evita reajustes frequentes, mantendo os **valores mensais estáveis por um período maior**, o que favorece o planejamento orçamentário da administração.

19.9.2. Amortização de Equipamentos e Infraestrutura:

a) A locação de impressoras envolve o fornecimento de **equipamentos de alto custo**, cujo valor de mercado é amortizado gradualmente. Um contrato de 48 meses permite essa amortização com equilíbrio para ambas as partes;

b) Prazos menores tornariam o custo mensal da locação **significativamente mais elevado**.

19.9.3. Continuidade e Padronização dos Serviços:

a) A permanência do fornecedor por um período mais longo garante **padronização dos modelos, insumos e atendimento técnico**, evitando trocas constantes que impactam negativamente na produtividade dos colaboradores da Polícia Civil.

19.9.4. Eficiência Administrativa:

a) Reduz a necessidade de **processos licitatórios frequentes**, gerando economia de tempo, recursos e esforços administrativos;

b) Evita descontinuidade contratual que possa prejudicar o funcionamento de setores dependentes da impressão (jurídico, administrativo, financeiro, etc.).

19.9.5. Adequação à Vida Útil dos Equipamentos

a) Impressoras profissionais possuem vida útil média entre **3 a 5 anos**, o que torna o contrato de 48 meses compatível com o ciclo operacional dos equipamentos.

b) Após esse período, é possível renovar o parque tecnológico com uma nova licitação, mantendo o parque sempre atualizado.

19.9.6. Manutenção e Suporte Técnico Prolongado:

a) Contratos mais longos garantem o **comprometimento do fornecedor com a manutenção preventiva e corretiva**, com SLA (acordo de nível de serviço) bem definido.

b) Garante **substituição imediata de equipamentos com defeito**, sem custos adicionais para a administração.

19.9.7. Previsibilidade e Planejamento Orçamentário

a) A vigência de 48 meses permite à PC **prever gastos com exatidão** e incluí-los no planejamento plurianual (PPA) ou mesmo em planos setoriais.

b) Traz **segurança jurídica e administrativa** para os gestores responsáveis pelo contrato.

19.9.8. **Justificativa técnica e administrativa para a vigência de 48 meses**

19.9.8.1. A presente justificativa tem por objetivo embasar a definição da vigência contratual de **48 (quarenta e oito) meses** para a contratação do serviço de locação de impressoras com fornecimento de insumos **(exceto papel),** manutenção e suporte técnico, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em

seu art. 105, §1º, inciso I, para atender as necessidades da Polícia Civil de Rondônia, em todo o estado.

19.9.9. **Justificativa Técnica;**

19.9.9.1. A natureza do objeto a ser contratado caracteriza-se como **serviço contínuo de apoio administrativo**, com fornecimento de bens (equipamentos) integrados à prestação de serviços essenciais ao funcionamento das unidades da Polícia Civil.

19.9.9.2. Destacam-se os seguintes pontos técnicos:

a) **Ciclo de vida útil dos equipamentos**: As impressoras e multifuncionais a serem locadas possuem vida útil média superior a 48 meses, sendo tecnicamente adequadas a permanência dos equipamentos durante esse ciclo, evitando trocas que afetariam a produtividade dos colaboradores, o atendimento ao cidadão rondoniense e a padronização.

b) **Prestação ininterrupta**: O serviço envolve atendimento constante, com manutenção preventiva e corretiva, e substituição de equipamentos em caso de falha, sendo essencial a **continuidade do fornecedor** ao longo do período.

c) **Padronização do parque tecnológico**: A manutenção da mesma solução técnica ao longo de 48 meses permite **uniformização de modelos**, simplificando o uso, o treinamento dos policiais e demais usuários, além da gestão do contrato.

19.9.10. **Justificativa Econômica** *(Com base no art. 105, §1º, I da Lei nº 14.133/2021)*

19.9.10.1. A adoção de prazo contratual de 48 meses resulta em **vantajosidade econômica para a Administração**, pelos seguintes fatores:

a) **Economia de escala**: A vigência ampliada permite ao fornecedor diluir os custos iniciais de aquisição dos equipamentos, transporte, instalação, treinamento e estrutura de atendimento técnico, resultando em **preços unitários mais competitivos**.

b) **Estabilidade orçamentária**: Os valores mensais fixados no contrato asseguram **previsibilidade das despesas ao longo dos três anos**, favorecendo o planejamento orçamentário da PC/RO.

c) **Redução de custos indiretos**: A contratação por prazo maior evita a repetição de processos licitatórios ou contratações emergenciais, **reduzindo custos operacionais, administrativos e jurídicos**.

19.9.11. **Justificativa Administrativa;**

19.9.11.1. Do ponto de vista da gestão contratual e operacional, a vigência de 48 meses apresenta diversas vantagens:

a) **Eficiência na administração contratual**: Reduz a sobrecarga de processos de compras e licitações, que consomem tempo e recursos da equipe administrativa.

b) **Redução de riscos de descontinuidade**: Evita lacunas entre o encerramento de um contrato e o início de outro, garantindo **continuidade dos serviços essenciais** e atendimento pleno aos usuários internos.

c) **Controle e monitoramento mais efetivos**: Um contrato com duração estável permite o **acompanhamento de desempenho com indicadores (SLA/SLM)** e aplicação de melhorias ao longo do tempo, fortalecendo a gestão por resultados.

19.9.11.2. A vigência de 48 meses para serviços contínuos encontra respaldo no art. 105 da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece:

> **Art. 105.** Os contratos terão vigência adstrita à duração do respectivo crédito orçamentário e aos prazos de execução do objeto e de conclusão das etapas de execução, observado o disposto neste artigo.
>
> **§1º.** Nos casos de serviços a serem executados de forma contínua:
> **I – o prazo de vigência poderá ser de até 5 (cinco) anos**, se houver previsão no edital e no contrato e se for demonstrada a **vantajosidade da contratação mais longa**.
>
> A contratação pretendida atende aos critérios de legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.
>
> **§ 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**:
>
> *"Em caráter excepcional, mediante apresentação de justificativa técnica e econômica que comprove a vantajosidade, a duração do contrato poderá ser:*
>
> *I – de até 10 (dez) anos nos casos de contratos que envolvam significativa despesa de mobilização de recursos por parte do contratado ou necessidade de amortização de investimentos."*

19.9.11.3. Diante do exposto, conclui-se que a adoção de **prazo contratual de 48 meses** para a locação de impressoras atende plenamente aos princípios da **vantajosidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, além de estar **em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021**. Dessa forma, a medida apresenta-se como a mais adequada à realidade técnica e administrativa da Administração.

20. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES:

20.1. A Proposta de Preços deve conter o CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso a licitante seja vencedora do certame;

20.2. Na proposta deverão constar o preço unitário em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguros, fretes, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer;

20.3. Sempre que possível deve constar também PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTE/FOLHETO TÉCNICO EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE OS DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens;

20.4. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias;

20.5. A proposta deverá conter descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes no Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha;

20.6. O valor apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

20.7. Informamos que a quantidade mínima a ser cotada por cada item da licitação é 3 (três) unidades.

21. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

21.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

21.1.1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

21.1.1.1. A Empresa será selecionada por meio da realização de licitação na modalidade **pregão**, sob a forma **eletrônica,** com adoção do **critério de julgamento** das propostas por **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE,** conforme Art. 33, inciso I da Lei 14.133/2021, posto que esse critério de julgamento gera maior economicidade para administração pública.

21.1.1.2. Para o presente procedimento, o modo de disputa será o **ABERTO,** hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o art.56, inciso I da Lei 14.133/2021.

21.2. O REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.2.1. A forma de prestação dos serviços será continuada, a partir do recebimento da Ordem de Serviços pelo contratado.

21.2.2. Nos moldes da **Súmula 08 do Tribunal de Contas do Estado**, o critério adotado justifica-se em razão da natureza e características dos itens devem

ser fornecidos por um mesmo fornecedor por se tratar de serviço especializado, sendo assim, a empresa que se sagrar vencedora para os serviços de outsourcing dos equipamentos de impressão deverá ser a mesma que fornecerá o software de contabilização e bilhetagem de impressoras.

21.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

21.3.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor apresentado para a contratação.

21.3.2. Todos os custos com mobilização e desmobilização de equipamentos necessários, deslocamento i*n loco*, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos na proposta de preço.

21.3.3. Na proposta de preços a ser apresentada, deverão constar o preço unitário em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço Total expressos em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional. Nele deverão estar incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer.

21.3.4. A proposta de preços, que compreende a descrição dos serviços ofertados pela licitante, deverá ser compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

a) As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação

b) A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado.

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

d) As regras de desempate entre propostas são discriminadas no EDITAL.

e) A licitante deverá declarar em sua proposta, que irá indicar, no mínimo, um ponto de apoio, dentro do estado de Rondônia, para suporte técnico, armazenamento e distribuição centralizada de peças e insumos. Essa exigência se faz necessária em razão do SLA de atendimento.

21.4. **DA PROPOSTA**

21.4.1. Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto, especificando marca, modelo, código do produto (part number) e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e “upgrades”, comprovando-os através de “folders” e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes;

21.4.2. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sitio na internet do fabricante juntamente com o endereço do sitio; informar na proposta marca modelo e código do produto (partnumber) do objeto;

21.4.3. Informar na proposta o sítio do fabricante na internet, onde deverá constar no sítio o objeto proposto, como modelo e código do produto (partnumber), com documentação técnica para constatação; Informações adicionais:

a) A Solução deve ser fornecida com os componentes necessários para sua completa instalação e o perfeito funcionamento da solução;

21.4.4. Quanto ao HelpDesk, a proposta deve incluir folder/prospecto ou endereço eletrônico indicando o modelo adotado pela licitante a fim de que sejam avaliados os aspectos técnicos solicitados no item obrigatório “help desk”.

21.4.5. A não apresentação de qualquer dos itens ensejará a desclassificação da proposta por falta de documentação, uma vez que são fundamentais para a análise técnica posterior a ser realizada pelo setor competente.

22. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

23. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

23.1. De acordo com o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133 de 2021 “O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

> V - atendimento aos princípios:
>
> [..] b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

23.2. Ainda, a exigência de parcelamento está prevista também no art. 40, §2º, da Lei 14.133 de 2021.

> § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
>
> I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
>
> II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
>
> III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

23.3. Neste sentido, trata-se de assunto já sumulado pela Súmula nº 247 Tribunal de Contas da União:

> É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

23.4. Diante do arcabouço legal e jurisprudencial horizontal, **opta-se, no presente caso, pelo NÃO PARCELAMENTO da contratação**, adotando-se o critério de julgamento por **Lote Único / Preço Global**.

23.5. A justificativa técnica para o agrupamento dos itens pauta-se no **art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, haja vista que o parcelamento do objeto acarretaria manifesto **risco ao conjunto do objeto pretendido**. Trata-se de um serviço unificado e integrado, que exige alta capacidade de gerenciamento, coordenação e responsabilidade técnica centralizada.

23.6. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores fragmentaria a responsabilidade pela execução, gerando incompatibilidades técnicas na instalação, conflitos de interface entre sistemas/equipamentos e potenciais problemas de funcionamento. Assim, a contratação de uma única empresa é medida indispensável

para garantir a **integral compatibilidade, a padronização, a garantia unificada e a eficiência operacional** do serviço, mitigando o risco de solução de continuidade ou atribuição recíproca de falhas entre terceiros (o chamado "jogo de empurra").

24. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS/ GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Nesta contratação **exige-se** a prestação de garantia de execução do contrato, nos termos dos **arts. 96, 97, 98 e 100, da Lei Federal nº 14.133/2021**, no percentual **em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

24.1.1. **As opções** de garantia são**:**

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

24.1.2. **O prazo** para apresentar o comprovante de prestação de uma das garantias escolhidas será:

a) para **as garantias dos incisos I e III do subitem anterior, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante,** contados da assinatura do contrato;

b) para **garantia prevista no inciso II do subitem anterior**, o contratado terá o prazo de **1 (um) mês,** contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato **(conforme § 3º, art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021)**;

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

24.1.2.2. **O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

24.2. **A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.**

24.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

24.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

24.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, **ressalvado em caso de suspensão do contrato conforme o disposto no item abaixo.**

24.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

24.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita **se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem acima**, observada a legislação que rege a matéria.

24.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

24.10. 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 Fazenda.

24.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

24.12. **No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.**

24.13. **Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.**

24.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

24.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

24.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

24.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

24.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

24.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

24.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

24.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

24.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

24.21. A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem deste item, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro

25. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

25.1. 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. Em ato contínuo, após a assinatura do contrato deverá ser nomeada a comissão.

25.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

25.3. Na fase de apresentação comercial, deverá ser apresentada a marca e modelo do objeto ofertado, bem como os custos com a capacitação a ser realizada na cidade de Porto Velho/RO.

25.4. 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.

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

25.6. 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.

25.7. **Gestor do Contrato:**

25.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

25.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

25.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

25.7.4. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

25.7.5. 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.

26. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

26.1. **Da Gestão e Fiscalização do Contrato**

26.1.1. Compete ao Gestor do Contrato, além de outras atribuições, nos termos da lei:

26.1.2. Acompanhar os prazos de execução e de vigência do Contrato, comunicando à CONTRATADA e à unidade competente da Administração eventuais atrasos e encaminhando, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do Contrato;

26.1.3. Receber e conferir as faturas/notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, e encaminhar, devidamente certificadas/atestadas ao setor competente, observando, previamente, se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

26.1.4. Emitir documento autenticando as faturas/notas fiscais, bem como certificar o recebimento do objeto adquirido/contratado; Encaminhar o processo à Unidade competente para proceder à liquidação da despesa, alertando para a data limite para pagamento das notas fiscais/fatura;

26.1.5. Elaborar o pedido de prorrogação de Contrato, se possível, junto à autoridade competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

26.1.6. Elaborar a comunicação à área competente para abertura de nova licitação, antes de findo a prestação de serviços e com antecedência razoável;

26.1.7. Recepcionar as solicitações da CONTRATADA, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação, sendo que, no caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no art. 111, da Lei n. 14.133/2021 e alterações, se possível;

26.1.8. Esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, inclusive solicitando ao setor competente da Administração, quando necessário a emissão de parecer técnico;

26.1.9. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à CONTRATADA, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da CONTRATADA, acionando as instâncias superiores e/ou os órgãos públicos competentes quando o fato exigir;

26.1.10. Verificar se a entrega de materiais ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade; e

26.1.11. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado.

26.2. **Compete ao(à) Fiscal Técnico(a), além de outras atribuições, nos termos da lei:**

26.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nos aspectos técnicos da solução, conforme o respectivo regramento técnico aplicável;

26.2.2. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;

26.2.3. Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

26.2.4. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

26.2.5. Receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

26.2.6. Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e demais normas correlatas;

26.2.7. Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, irregularidades passíveis de punição, nos termos do art. 156, da Lei n. 14.133/2021;

26.2.8. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em Contrato; e

26.2.9. Orientar a CONTRATADA, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

26.3. **Compete ao Fiscal Administrativo, além de outras atribuições, nos termos da lei:**

26.3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de TIC nos aspectos administrativos, conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE, e as cláusulas do Contrato ou instrumento equivalente;

26.3.2. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;

26.3.3. Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e demais normas correlatas;

26.3.4. Manter cópia eletrônica, sempre que julgar necessário, do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da

especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

26.3.5. Elaborar, por segurança, registro próprio e individualizado de cada Contrato em que conste o controle dos pagamentos e saldo;

26.3.6. Realizar o acompanhamento e controle dos prazos previstos no instrumento contratual, sob sua responsabilidade, para a correta execução de seu objeto;

26.3.7. Notificar a CONTRATADA em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

26.3.8. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para fins de pagamento; e

26.3.9. Orientar a CONTRATADA, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

27. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

27.1. Nesta contratação **exige-se** a prestação de garantia de execução do contrato, nos termos dos **arts. 96, 97, 98 e 100, da Lei Federal nº 14.133/2021**, no percentual **em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

27.1.1. **As opções** de garantia são**:**

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

27.1.2. **O prazo** para apresentar o comprovante de prestação de uma das garantias escolhidas será:

a) para **as garantias dos incisos I e III do subitem anterior, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante,** contados da assinatura do contrato;

b) para **garantia prevista no inciso II do subitem anterior**, o contratado terá o prazo de **1 (um) mês,** contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato **(conforme § 3º, art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021)**;

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

27.1.2.2. **O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

27.2. **A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.**

27.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

27.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

27.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, **ressalvado em caso de suspensão do contrato conforme o disposto no item abaixo.**

27.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

27.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita **se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem acima**, observada a legislação que rege a matéria.

27.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

27.10. 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 Fazenda.

27.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

27.12. **No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.**

27.13. **Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.**

27.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

27.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

27.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

27.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

27.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

27.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

27.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

27.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

27.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

27.21. A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem deste item, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

28. DO REAJUSTE E SUPRESSÃO CONTRATUAL

28.1. O art. 124, I, da Lei nº. 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral;

28.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

d) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

e) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

f) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

28.3. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

28.4. Será aplicado o disposto na alínea "d" do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

28.5. Segundo a Lei nº. 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

28.6. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontra presente no art. 127 da Lei nº. 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

28.7. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

28.9. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

29. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

29.1. A Polícia Civil, designará o(s) seu(s) representante(es) para acompanhar e fiscalizar o recebimento de BENS e de SERVIÇOS das suas contratações, os quais deverão fazer as anotações pertinentes e de estilo em registros próprios das ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados:

a) as decisões e providências que ultrapassarem a competência **do(s) responsável(veis) pelo RECEBIMENTO DO(S) BEM(ENS) E/OU DO(S) SERVIÇO(S)** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

b) O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

29.2. Havendo necessidade será(rão) designado(s) servidor(res) ou comissão especial(ais) para o recebimento e/ou fiscalização do objeto.

30. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

30.1. O local de entrega dos itens será conforme Planilha de detalhamento do local para Instalação.

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

30.3. Qualquer solicitação da CONTRATADA deverá ser dirigida à Gerência de Administração e Finanças da Polícia Civil, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

30.4. Fica a Contratada ciente de que qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete, e movimentação dos materiais até as dependências do Almoxarifado é de inteira responsabilidade da Contratada e/ou da transportadora.

30.5. **Prazo/Cronograma de Entrega**

30.5.1. Os materiais deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

30.6. **Do Local, Horário e Forma de Entrega dos Materiais:**

30.6.1. Os equipamentos serão para atender as necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

30.6.2. O local de entrega dos itens será conforme Planilha de detalhamento do local para Instalação.

30.6.3. A entrega deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, somente após agendamento prévio pelo telefone **de contato (69) 3218-5103.** Ou outro local no município de Porto Velho a ser comunicado previamente pela a equipe da **DETEINF**

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

30.7. O prazo de entrega dos bens é de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do(a) assinatura do contrato ou do envio da nota de empenho, em remessa única:

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

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

30.7.1. Qualquer solicitação da CONTRATADA deverá ser dirigida à Gerência de Administração e Finanças da Polícia Civil, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

30.8. **Condições/Recebimento.**

30.8.1. A conferência e o recebimento do material/equipamento ficará sob **responsabilidade do requisitante**, que receberá:

30.8.2. Os Materiais serão recebidos na forma do art. 140 inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei nº. 14.133/2021, sendo:

a) **Provisoriamente, em até 10 (dez) dias** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais

b) **Definitivamente:** em **até 20 (vinte) dias úteis**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

30.8.3. O objeto será recebido definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, da Nota de Empenho e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório, sendo a conclusão do recebimento atestada pela Comissão de Recebimento, composta de no mínimo 3 (três) membros designados pela Administração, artigo 140 da Lei 14.133 de abril de 2021.

30.8.4. 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.

30.8.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

30.8.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

31. DO PAGAMENTO

31.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA cobrará um valor mensal, que será calculado com base no volume consumido pela CONTRATANTE **no período do mês especificado.**

31.2. O pagamento será realizado **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, através de ordem bancária creditada na conta corrente da Contratada, após a apresentação do documento fiscal correspondente e aceite definitivo, com a verificação de conformidade do serviço proposto com as exigências contidas neste instrumento, da atestação da nota fiscal/fatura e não haja impeditivo imputável à Contratada.

31.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, **conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho** respectiva, sendo: **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA** - CNPJ nº 01.664.910/0001-31, situada na Av. Rogério Weber, nº. 1928, Praça Mal. Rondon, Centro, Porto Velho/RO, CEP - 76.801-030, telefones 3216-8911 e 3216-8857, e-mail de contato: compra.pc.ro@gmail.com.

31.4. Caberá à CONTRATANTE indicar e manter atualizadas todas as informações necessárias para envio eletrônico (por e-mail) da nota fiscal e dos boletos de pagamento correspondentes aos serviços prestados e vir acompanhada obrigatoriamente os documentos solicitados no art. 62 da Lei 14.133/2021, inerente aos documentos de habilitação e as principais certidões usadas para comprovar a regularidade fiscal, conforme estabelecido abaixo:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;

b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

d) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.

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

FÓRMULA
I=(TX/100)
365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

31.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Polícia Civil.

31.7. Não será efetuado pagamento de parcela inadimplida à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como relativa à sua regularidade fiscal.

31.8. A Contratante pode deduzir do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste instrumento.

31.9. **Outras declarações:**

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, obrigação do art. 68, VI da Lei n. 14.133/21.

c) Declaração de que a empresa não emprega menor, consoante o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal:

d) XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021; (EPP E EPP).

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 extrapolem 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) Declaração que não possui servidor como diretor ou integrante de conselho de empresa fornecedora do Estado, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes - no termos do art. 12 da Constituição Estadual/RO.

32. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
UG	**Programa Atividade**	**Fonte**	**Natureza da Despesa**
15003	04.122.1015.2087	15000	33.90.40

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

33.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art.15 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

33.2. O fornecimento de soluções de *Outsourcing* de Impressão (compreendendo locação de ativos multifuncionais novos, software de bilhetagem padrão de mercado, manutenção e insumos) constitui objeto de complexidade técnica comum, com ampla oferta e padronização no mercado nacional e regional. Não há exigência de alta especialização ou tecnologias exclusivas que demandem a união de esforços de mais de uma empresa para viabilizar a execução.

33.3. Conforme demonstrado na fase de pesquisa de preços e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o mercado de Tecnologia da Informação voltado para impressão corporativa é altamente capilarizado. Há um elevado número de empresas individuais que atuam no Estado de Rondônia e no cenário nacional dotadas de porte operacional e capacidade técnica suficientes para assumir, de forma isolada, a totalidade do lote único.

33.4. A permissão de consórcios em mercados fortemente povoados por fornecedores individuais aptos tende a produzir o efeito reverso ao desejado, ensejando a associação artificial de grandes players (aglutinação de competências). Isso reduziria o número de ofertas independentes no Pregão Eletrônico, elevando o risco de sobrepreço e prejudicando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Polícia Civil (PC-RO).

33.5. A execução descentralizada em todo o Estado de Rondônia exige centralização rígida de responsabilidade técnica e logística (assistência técnica e logística reversa de suprimentos). A fragmentação de obrigações típica de arranjos consorciais aumentaria o risco de conflitos operacionais entre as consorciadas, impactando diretamente o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (SLA) exigidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DETEINF).

34. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

34.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

34.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

34.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

34.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.

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

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

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

34.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155, da Lei nº. 14.133/2021:

> Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
>
> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
>
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
>
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
>
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
>
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
>
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
>
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
>
> VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
>
> IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
>
> X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
>
> XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
>
> XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

34.9. Segundo o art. 156, da Lei nº. 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

> I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

34.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela formulada pela PGE/RO., a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

34.11. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
2	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
3	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
5	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
6	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
8	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4% por dia
9	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
11	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
12	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
13	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

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

34.13. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

34.14. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

34.15. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

34.16. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

34.17. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

34.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

34.19. Deve ser observada a Lei nº. 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO., para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

35. DA RESERVA DE COTA ME/EPP

35.1. **Participação em igualdade de condições** – As microempresas e empresas de pequeno porte poderão apresentar propostas para o lote único nas mesmas condições das demais licitantes, desde que satisfaçam todos os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e econômico-financeiros estabelecidos no edital. O porte da empresa não constitui fator impeditivo para o fornecimento das licenças, sendo assegurada a plena participação das ME/EPP.

35.2. **Inaplicabilidade de cotas reservadas** – Conforme os arts.47 a 49 da Lei Complementar nº123/2006, a reserva de cotas ou a subcontratação obrigatória de micro e pequenas empresas não se aplica quando o valor estimado do item ou lote ultrapassa R$80.000,00 ou quando o objeto é indivisível e a divisão comprometeria sua execução. No caso concreto, cada item de maior relevância do lote supera esse limite e a solução constitui um serviço integrado visto que poderá ocasionar em prejuízos para a Administração o parcelamento do item/lote, motivo pelo qual não há previsão de cota exclusiva para ME/EPP, sem prejuízo da sua participação no certame.

35.3. Em razão da natureza do objeto, que exige fornecimento integral e integração incompatível com a divisão entre empresas, **não é possível reservar cota específica para microempresas e empresas de pequeno porte**. Todavia, **fica assegurada a possibilidade de participação dessas empresas no certame**, em igualdade de condições com as demais licitantes, desde que comprovem capacidade de atender à totalidade da demanda.

> Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:
> [...]
> III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
> [...]

36. DA JUSTIFICATIVA POR LOTE ÚNICO

36.1. Em cumprimento ao art. 33, da Lei Federal nº. 14.133/2021, os itens que compõem o objeto da licitação serão licitados em lote único e julgados **pelo critério de Menor Preço Global**, por se tratar de licenças que são inter-relacionadas e compõem uma única solução genericamente relacionada à "Inteligência de Negócio", o que poderá possibilitar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a economia em escala. A medida visa economia processual relativa ao procedimento licitatório e o gerenciamento/fiscalização contratual, além de assegurar a obtenção de propostas para todos os serviços de interesse da Administração.

36.2. O agrupamento em **lote único** dos itens que compõem a contratação pretendida, visa principalmente a redução de custos, mas não somente ela. Busca-se também a preservação do acesso ao interior das unidades policiais em todo o Estado pelo menor número de pessoas possível, já que trata-se de locais cujo acesso deve ser restrito;

36.3. Com a execução dos serviços realizada por um único integrador ganha-se:

36.3.1. Na economicidade, já que os serviços prestados em maior escala tendem gerar melhor custo benefício a CONTRATANTE;

36.3.2. Na facilidade de comunicação com a eventual CONTRATADA, já que haverá um canal único de comunicação para solicitação de todos os serviços;

36.3.3. Na confiabilidade, já que a responsabilidade do funcionamento e/ou manutenção está sob a responsabilidade de uma única eventual CONTRATADA;

36.3.4. Na agilidade e simplificação no processo de implementação, simplificando a gestão logística na instalação, manutenção ou substituição de equipamentos, em razão da coordenação na logística não estar pulverizada em várias empresas;

36.3.5. Na facilidade de fiscalização do contrato, que sendo único, poderá ser realizado por um número menor de servidores da Polícia Civil;

36.3.6. Na economicidade, significativas de escala, reduzindo os custos unitários dos equipamentos;

36.3.7. Na padronização, permitindo uma maior padronização dos equipamentos de TI, facilitando a integração, manutenção e suporte técnico pela a equipe de TI;

36.3.8. Na aquisição em lote único global, pode proporcionar uma posição de negociação mais favorável com os fornecedores, levando a melhores condições contratuais e preços mais competitivos;

36.3.9. Na aquisição em lote único global, os riscos associados à variação de preços, disponibilidade e compatibilidade das licenças são bem mais reduzidos, se tratando de uma solução de equipamentos de TI, que requer unicidade com relação ao todo a fim de evitar a desnaturação do objeto e garantir a eficiência operacional.

37. DA HABILITAÇÃO

37.1. A Contratada deverá comprovar a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômica-financeira, nos termos do art. 62 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

37.2. **Habilitação Jurídica**

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

37.2.2. 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/;

37.2.3. 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;

37.2.4. 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;

37.2.5. 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;

37.2.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida.

37.2.7. 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

37.2.8. 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.

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

37.3. **Relativos à Regularidade Fiscal:**

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

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

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

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

37.3.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

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

37.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

37.4.1. Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme previsão no **artigo 69 inciso II da lei nº 14.133/2021.**

37.4.2. Balanço Patrimonial, referente aos últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de no mínimo **5% (cinco por cento)** do valor estimado do lote que o licitante estiver participando.

37.4.3. 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;

37.4.4. 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;

37.4.5. 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).

37.4.6. 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)

37.4.7. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei n°. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

37.4.8. 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.

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

37.5. **Qualificação Técnica**

37.5.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

> Art. 67. A documentação relava à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:
>
> [...]
>
> VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
>
> § 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham **valor individual igual ou superior a 4%** (quatro por cento) do valor total esmado da contratação.
>
> § 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relavas aos atestados.

37.5.2. No presente caso, a Administração delimitou, de forma objetiva, a exigência de atestados apenas para os **itens de maior relevância do Lote 1**, conforme quadro abaixo, fixando percentual mínimo de **50% da quantidade estimada.**

37.5.3. A empresa deverá apresentar para fins de habilitação:

I - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item permanente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

II - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) **Atestados de capacidade técnica** expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da proponente para executar atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Os atestados deverão abranger **apenas os itens de maior relevância do Lote 1**, isto é, aqueles cujo valor individual seja igual ou superior a **4 % (quatro por cento) do valor total do lote** (itens 1, 3 e 5);

c) Para cada um desses itens relevantes, a licitante deverá comprovar, no mínimo, a execução de 10**% da quantidade estimada** , conforme quadro a seguir:

LOTE	ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA (valor ≥4 %)	QUANTIDADE ESTIMADA	QUANTIDADE COM O PERCENTAL DE 50% (DEZ POR CENTO)
1	1	**184**	**92**
	3	**4**	**2**
	5	**4**	**2**

d) Cada atestado deve trazer a razão social, o CNPJ, o endereço e telefone da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação do signatário (nome, cargo ou função e telefone). Deve incluir, ainda, a descrição do objeto executado e, sempre que possível, a quantidade ou o valor envolvido no contrato.

e) **Atestados emitidos por órgão público:** Quando o documento for expedido por pessoa jurídica de direito público, deverá constar o órgão de lotação, o cargo e a matrícula do servidor que o subscreve.

f) Para fins de comprovação da quantidade mínima exigida, admite-se o somatório de diferentes atestados, inclusive de contratos executados simultaneamente ou em períodos distintos, desde que todos se refiram a serviços ou fornecimentos compatíveis com o objeto licitado.

g) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

h) O fornecedor deverá disponibilizar informações que permitam à Administração verificar a legitimidade do atestado. Poderá ser solicitada, para esse fim, a apresentação de cópia do contrato que deu suporte à execução, dados de contato da contratante e o local em que o objeto foi executado, entre outros documentos. Em nenhuma hipótese serão exigidos prazos ou locais específicos de execução como condição de validade do atestado, em respeito ao princípio da competitividade

37.6. Para a comprovação de Qualificação Técnica, deverão ser apresentados os documentos como seguem;

37.7. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e/ou contratação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

37.8. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

37.8.1. Fornecimento, instalação, configuração e ativação de Solução de porte similar à ofertada para atender o objeto desta licitação.

37.8.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

37.8.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

37.9. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

37.10. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 64, da Lei 14.133/21.

37.11. A licitante deverá apresentar proposta técnica e comercial, nos termos a seguir:

37.11.1. **Fica estabelecido que a data da apresentação da proposta como marco inicial para a contagem do período de 12 (doze) meses.**

37.11.2. **Para a comprovação de Qualificação Técnica,** deverão ser apresentados os documentos como seguem:

> *Pelo menos 01 (um) Atestado de capacidade técnico-operacional relativo ao(s) item(ns) em que estiver concorrendo, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual comprove a prestação do serviço ou fornecimento do material similar ao objeto deste certame. O atestado emitido por Pessoas Jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário e número do Cadastro de Pessoa Física, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação*

37.12. **Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

37.12.1. Comprovação de regularidade fiscal por meio dos documentos a seguir relacionados:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do MF (CNPJ/MF);

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do dispensado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional e do Instituto Nacional do Seguro Social);

IV - Certidão Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual;

V - Certidão Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal;

VI - Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440).

37.13. **OUTRAS DECLARAÇÕES:**

(conforme art. 63 da lei nº. 14.133/2021).

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

> IV - será exigida do licitante 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
>
> § 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

38. **DA ÉTICA, DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

38.1. Conforme prevê o art. 5º da Lei 14.133/21, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

39. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

39.1. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação tem por objetivo descrever as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação.

39.2. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, constante no ID nº. (72477597).

40. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO

40.1. É vedada a subcontratação, cessão, transferência total ou parcial pela Contratada à outra empresa, para o fornecimento do objeto deste instrumento.

40.2. A vedação à subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação **justifica-se pelos seguintes motivos técnicos e administrativos**, em estrita observância ao princípio da segurança jurídica e da eficiência:

40.2.1. **Segurança da Informação e Sigilo de Dados:** O objeto inclui o fornecimento de software de gerenciamento de impressão que terá integração com a rede de dados da Polícia Civil e processará documentos de natureza estritamente sigilosa, tais como inquéritos policiais, mandados de prisão e relatórios de inteligência. A subcontratação introduziria terceiros estranhos à relação contratual primária, dificultando a auditoria de acesso e aumentando exponencialmente o risco de vazamento de informações sensíveis, o que comprometeria a segurança pública e o sigilo das investigações.

40.2.2. **Complexidade Logística e Capilaridade Estadual:** O serviço de outsourcing deve ser prestado em todas as unidades da Polícia Civil no Estado de Rondônia. A fragmentação da execução por meio de subcontratação poderia resultar em disparidades na qualidade do atendimento técnico e no descumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos. A execução direta pela contratada garante uma cadeia de comando única e responsabilidade direta pela manutenção preventiva e corretiva, evitando o 'conflito de responsabilidades' entre a empresa detentora do contrato e eventuais subcontratadas locais.

40.2.3. **Integridade da Solução Integradora:** Por tratar-se de uma solução composta por hardware, software e serviços técnicos indissociáveis, a execução direta assegura a integridade do ecossistema tecnológico. A subcontratação de partes específicas (como apenas a manutenção ou apenas o fornecimento de insumos) comprometeria a garantia de funcionamento pleno da solução, uma vez que a responsabilidade técnica sobre o desempenho do software de gestão e o hardware deve recair sobre um único executor devidamente certificado pelo fabricante.

40.2.4. **Necessidade de Vínculo Direto (Intuitu Personae)**: A seleção da contratada baseia-se em sua capacidade técnica e operacional comprovada em sede de habilitação. Permitir que tais atribuições sejam delegadas a terceiros cujos requisitos de qualificação não foram objeto de análise detalhada pela Administração na fase licitatória representa um risco à continuidade do serviço público essencial prestado pela PC-RO.

40.2.5. Desta forma, considerando a natureza crítica da atividade policial e a sensibilidade dos dados processados, a vedação à subcontratação é medida indispensável para assegurar o controle, a segurança e a qualidade da execução contratual.

41. DAS OBRIGAÇÕES

41.1. DA CONTRATADA

41.1.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem:

41.1.2. Acusar recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, se for o caso, junto ao Contratante no prazo de até 05 dias, contados da convocação formal.

41.1.3. Assinar o Instrumento Contratual no prazo de até **03 dias** úteis, contados do recebimento da convocação formal.

41.1.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

41.1.5. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar- se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

41.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação do consultor.

41.1.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos; Emitir fatura relativa ao serviço prestado; Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

41.1.8. Comunicar a Contratante, por justificativa circunstanciada formal, no prazo de 03 dias úteis, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo que temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizados.

41.1.9. Manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

41.1.10. **O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados; conforme disposto no art. 119 da Lei Federal 14.133/2021.**

41.1.11. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; de acordo com o o inciso XVI art. 92 da Lei Federal 14.133/2021.

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

41.1.13. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no Termo de Referência.

41.1.14. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios.

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

41.1.16. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

41.1.17. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital; Apresentar Documentos de Habilitações e Declarações.

41.1.18. **A empresa a ser contratada deverá disponibilizar ou fornecer no mínimo;**

41.1.19. Equipamentos de impressão com especificações técnicas equivalentes as consignadas nas especificações técnicas deste Termo de Referência, sendo:

a) Equipamentos novos e de propriedade da CONTRATADA;

b) Fornecimento de peças, componentes, acessórios e suprimentos;

c) Insumos consumíveis: toner, cilindro, entre outros;

d) Manutenção corretiva e preventiva; E quaisquer outros elementos necessários para impressão e cópias (**exceto papel**);

e) E quaisquer outros elementos necessários para impressão, cópias (exceto papel A4);

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

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

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

41.1.23. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de impressão concernentes ao estabelecido no descritivo deste instrumento, compatível com a faixa de tensão disponível nos locais de instalação, tanto na Capital quanto no Interior, dentro dos padrões estabelecidos pela Polícia Civil, devidamente instalados e em perfeita condição de funcionamento, incluindo fornecimento de sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões;

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

41.1.25. A operacionalização dos equipamentos e sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará sob responsabilidade dos servidores do Departamento de Informática da PC/RO, não sendo necessário o fornecimento de pessoal técnico por parte da CONTRATADA, salvo os casos que seja necessário atendimento de SUPORTE TÉCNICO;

41.1.26. O serviço de manutenção, correção, suporte dos equipamentos, fornecimento de insumos (toner, cilindro), exceto papel A4, sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, com vistas a garantir a plena operacionalidade do fornecimento do objeto.

41.1.27. O suporte técnico ao sistema de controle, gestão e contabilização e bilhetagem de impressões deverá ser prestado pela equipe técnica do fabricante do SISTEMA/SOFTWARE, de preferência IN LOCO, caso não seja possível, o atendimento poderá ser realizado remotamente, desde que o profissional seja cadastrado pela empresa contratada sem ÔNUS para CONTRATANTE, e deverá ter o conhecimento técnico necessário para realizar a solução do problema apresentado não sendo aceito SUPORTE prestado por TERCEIROS;

41.1.28. Fornecer, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos locados;

41.1.29. Entregar os equipamentos instalados e em pleno funcionamento, nos locais definidos pela CONTRATANTE;

41.1.30. Fornecer a CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais relacionados aos mesmos;

41.1.31. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças de reposição, insumos (toner, cilindro), exceto papel e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, bem como os suprimentos para funcionamento das máquinas, e às suas expensas, mantendo-as permanentemente revisadas, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Instituição, onde se encontram instalados os equipamentos;

41.1.32. Garantir a CONTRATANTE o pleno uso dos equipamentos, resguardando-os de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;

41.1.33. Responder pelos vícios e defeitos dos equipamentos;

41.1.34. Reduzir “pro rata temporis”, o valor do mínimo contratual de qualquer equipamento, sempre que o mesmo, devido a problemas técnicos ou falta de peças cujo fornecimento constitua obrigação da CONTRATADA, ficar sem condições normais de funcionamento;

41.1.35. Fazer com que seus empregados se submetam, durante o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo;

41.1.36. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando o equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;

41.1.37. Apresentar a leitura mensal de cópias efetivamente produzidas, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da CONTRATANTE, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias para teste do equipamento, caso existam e ainda as requisições expedidas;

41.1.38. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;

41.1.39. Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados por crachá;

41.1.40. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis; providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

41.1.41. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;

41.1.42. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;

41.1.43. Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI);

41.1.44. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços;

41.1.45. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

41.1.46. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas alencadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;

41.1.47. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

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

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

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

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

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

41.1.53. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) proposto pela CONTRATANTE, conforme previsto no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

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

41.1.55. **Documentação da solução**

a) A CONTRATADA deverá fornecer e manter atualizada toda a documentação técnica e operacional relativa à solução, compreendendo manuais de usuário para os equipamentos multifuncionais, guias de configuração do software de bilhetagem e gerenciamento, além do detalhamento da arquitetura lógica de integração com a rede da Polícia Civil (incluindo diagramas de topologia e fluxos de dados). Toda a documentação deverá ser entregue em idioma português, em formato digital editável e PDF, devendo ser revisada e reapresentada sempre que houver atualizações tecnológicas, trocas de versões de software ou alterações na configuração da infraestrutura, garantindo à Administração o pleno domínio informativo sobre o ambiente tecnológico contratado.

b) A medição de demandas desta contratação será realizada de forma objetiva através do volume de páginas efetivamente processadas (impressões e cópias), utilizando-se como ferramenta de aferição o software de bilhetagem centralizado e os contadores indeléveis dos equipamentos. Para fins de governança de TIC e conforme as boas práticas de medição, a demanda será gerida por meio de ordens de serviço (OS) para manutenções e requisições de suprimentos, onde cada unidade de produto entregue ou serviço prestado será correlacionada ao faturamento mensal, garantindo a rastreabilidade entre o esforço técnico despendido pela CONTRATADA e a remuneração paga pela Administração, vedando-se qualquer pagamento por mera disponibilidade de pessoal sem a devida comprovação de demanda executada.

41.1.56. A métrica de Análise de Pontos de Função (APF) não se aplica como unidade de medida para os objetos desta contratação.

41.1.57. Emitir declaração própria garantindo que os equipamentos a serem fornecidos são novos, e que havendo descontinuidade dos serviços de impressão, por quaisquer motivos técnicos, os referidos equipamentos serão substituídos por outros que atendam as mesmas características técnicas e funcionais, ou a ele superiores, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

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

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

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

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

41.1.62. Na prestação do serviço de outsourcing de máquinas multifuncionais monocromáticas e coloridas, a CONTRATADA deverá atender as necessidades especiais de atendimento de suporte técnico, manutenção e substituição de peças, conforme o quadro abaixo;

41.1.63. Para efeito do presente contrato, denomina-se acordo de nível de serviço ou SLA (Service Level Agreement) o nível de desempenho técnico do serviço prestado pela CONTRATADA como indicador de excelência técnica, cujos critérios estão a seguir estabelecidos:

QUADRO DE SERVIÇOS DE SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)					
PRIORIDADE	**DESCRIÇÃO**	**Tempo máximo de resposta à abertura do chamado**	**Tempo máximo de resolução do chamado**	**Tempo máximo de atendimento do chamado (resposta + solução**	**Multa**
Urgente	O problema ou defeito ocasionado afeta o ambiente impedindo a impressão de documentos	2 horas	04h (capital) 34h (interior – eixo da BR 364) 48h (interior fora eixo BR)	Até 6h (capital) Até 36h (interior - eixo da BR 364) Até 52h (interior fora eixo BR)	0,5% por dia
Alta	O problema ou defeito ocasionado afeta de forma relativa, mas, no entanto, as impressões continuam funcionando, ainda que de forma restrita.	4 horas	08h (capital) 48h (interior – eixo da BR 364) 72h (interior fora eixo BR)	Até 12h (capital) Até 52h (interior - eixo da BR 364) Até 76h (interior fora eixo BR)	0,4% por dia
Média	O problema ou defeito ocasionado possui pequeno impacto.	4 horas	08h (capital) 48h (interior – eixo da BR 364) 72h (interior fora eixo BR)	Até 12h (capital) Até 52h (interior - eixo da BR 364) Até 48h (interior fora eixo BR)	0,3% por dia
Baixa	Não existem problemas ou defeitos. Este nível de serviço contempla as manutenções evolutivas no ambiente de produção	4 horas	12h (capital) 72h (interior – eixo da BR 364) 72h (interior fora eixo BR)	Até 6h (capital) Até 36h (interior - eixo da BR 364) Até 48h (interior fora eixo BR)	0,2% por dia

41.1.64. Abaixo, segue o quadro demonstrativo das distâncias em relação à Capital, em quilômetros, das cidades que contam com unidades da Polícia Civil, a fim de que as licitantes possam elaborar as estratégias de cumprimento do SLA:

ITEM	**CIDADES COM UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL**	**Distância (km) em relação à Capital**
1	**COMPLEXO DA POLÍCIA CIVIL** End. Rogério Weber, Nº. 1928, Centro - Praça Marechal Rondon, CEP: 76801-030	0
	9ª DP de Porto Velho – Distrito de Extrema de Rondônia Rua Duque de Caxias, nº 162, Bairro Roque – Extrema de Rondônia	329
	10ª DP de Porto Velho – Distrito de Nova Mutum Paraná Rua Genipapo com Pirarara, Fase 01, Lote 16 – Distrito de Nova Mutum Paraná.	107
2	Delegacia Regional de Guajará-Mirim End. Av. Duque de Caxias, nº. 1720 - B. Dez de Abril	329

ITEM	CIDADES COM UNIDADES DA POLÍCIA CIVIL	Distância (km) em relação à Capital
3	**UNISP de Nova Mamoré** End. Av. Raimundo Brasileiro - Cidade Nova Mamoré - RO,	281
4	Delegacia Regional de Ariquemes (UNISP) End. Av. Tancredo Neves, nº. 2540 - St. Institucional	201
5	Delegacia de Buritis (UNISP) End. Av. Porto Velho, nº. 800 - Setor 1	326
6	Delegacia de Cujubim (UNISP) End. Av. Maracanã, nº. 1265	220
7	1ª Delegacia de Monte Negro End. Praça Paulo Mioto, nº. 2330 - Centro CEP-76.888-000	250
8	Delegacia de Alto Paraíso End. R. Paulo VI, Alto Paraíso - RO, CEP-76.862-000	206
9	Delegacia Regional de Jaru (UNISP) End. Rua Florianópolis, n°. 2525, st. 03	291
10	Delegacia de Machadinho do Oeste (UNISP) End. Av. João Batista Figueiredo, nº.687613	
11	Delegacia Regional de JI- PARANÁ End. Rua Café Filho, nº. 1066, São Pedro, CEP-76913598	376
12	Delegacia de Ouro Preto D'Oeste End. Rua Padre Adolfo Rohl, nº. 833 Jardim Bandeirantes, CEP-76.920-000	333
13	Delegacia de Mirante da Serra End. Rua dos Seringueiros, nº. 2359 - Centro nº. 2359, CEP-76926-000	285
14	Delegacia de Presidente Médici End. Av. Macapá, Cunha e Silva, nº. 218 CEP-76.916-000,	409
15	Delegacia Regional de Rolim de Moura (UNISP) End. Rua Jamari nº. 5416, Bairro São Cristovão. CEP-78.987-000	482
16	Delegacia de Alta Floresta D'Oeste End. Av. Amazonas, nº. 3147, CEP-76954-000	527
17	Delegacia de Nova Brasilândia D'Oeste End. R. Riachuelo, nº. 2502, CEP-76958-000.	480
18	Delegacia de Santa Luzia D'Oeste End. Av. Pres. Tancredo Neves, nº. 2841, CEP-76.950-000	502
19	Delegacia de Urupá End. R. Itaúba, 3225 - Sumaúma, Urupá - RO, CEP-78.955-000	396
20	Delegacia Regional de Cacoal End. Av. Inderval José Brasil, nº. 510 - Novo Cacoal	480
21	Delegacia de Pimenta Bueno End. R. Costa Marques, nº. 350 - Pioneiros, CEP-78984-000	522
22	Delegacia de Espigão do OesteEnd. R. Pinheiros, 1 - Jorge Teixeira de Oliveira, CEP-76974-000	541
23	Delegacia de Ministro Andreazza End. R. Tiradentes, nº. 5290, CEP- 76962-220	499
24	Delegacia Regional de São Miguel do Guaporé End. Av. Pres. Vargas, nº. 306-380 - Centro, CEP-76.932-000	494
25	Delegacia de São Francisco do Guaporé End. Av. Brasil, nº. 3742 - Cidade Baixa, CEP-76.935-000	603
26	Delegacia de Costa Marques End. Av. Santa Cruz - CEP-76.937-000	713
27	Delegacia de Alvorada D'Oeste End. R. Duque de Caxias - CEP-76.930-000	426
28	Delegacia de Seringueiras End. Centro, Seringueiras - RO, CEP-76.934-000	533
29	Delegacia Regional de Vilhena (UNISP) End. Av. Luís Maziero, nº. 4650 - Jardim América, RO, CEP-76.980-000	706
30	Delegacia de Colorado D'Oeste End. Centro, Colorado do Oeste - RO, CEP-76.993-000	760
31	Delegacia de Cerejeiras End. Cerejeiras - RO, CEP-76.997-000	799

41.1.65. O atendimento de todas as severidades determinadas em horas refere-se as horas úteis, ou seja, das 07:30 às 13:30 horas (capital);

41.1.66. O atendimento de todas as severidades determinadas em horas refere-se as horas úteis, ou seja, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (interior);

41.1.67. Nos casos de chamados classificados com as severidades "**urgente**" ou "**alta**", o atendimento será contínuo até a sua resolução;

41.1.68. Caso a solução definitiva requeira um tempo maior do que o especificado na coluna "Tempo Máximo de Resolução do Chamado", seja devido à sua complexidade, ou por necessidade de ajustes nas configurações ou modificação de qualquer dos softwares/hardwares, uma solução de contorno deve ser sugerida e a severidade adequada à realidade da solução definitiva;

41.1.69. Os serviços relacionados com o Sistema de bilhetagem deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias da semana, admitindo-se um acordo de nível de serviço (SLA) de até 99,5% (noventa e nove e meio por cento) do tempo dentro do mês civil;

41.1.70. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, sobre as interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção que possam causar prejuízo à operacionalidade do servidor hospedado em responsabilidade da CONTRATADA. As referidas manutenções e interrupções deverão ocorrer, obrigatoriamente, em horários e dias de baixa atividade da CONTRATANTE, preferencialmente, entre as 24:00 e as 6:00 horas, em período não superior a 6 (seis) horas, ficando deste já acordado que nunca poderão ocorrer em datas comemorativas e nem nas suas vésperas;

41.1.71. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE um sistema em que seja possível registrar os chamados relativos a incidentes e que permita à CONTRATANTE registrar data, hora, categoria (tipo) de incidente, sua descrição e sua severidade;

41.1.72. A CONTRATADA não considera SLA para atendimento realizada por:

41.1.73. Mensagens em Whatsapp ou qualquer outra ferramenta de IM;

41.1.74. Envio de E-mails para caixas de colaboradores da CONTRATADA;

41.1.75. Solicitações por telefone corporativo e celular;

41.1.76. A CONTRATADA apresentará um relatório mensal à CONTRATANTE para averiguação da qualidade do serviço e seu desempenho no cumprimento do SLA. Ambas as partes devem definir previamente qual será o profissional ou equipe responsável, pela geração e análise dos relatórios gerados, de modo a garantir a boa gestão e governança do contrato;

41.1.77. A contratada deverá garantir a segurança e confidencialidade de dados da contratante.

41.2. **DA CONTRATANTE**

41.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem:

41.2.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e aplicando as penalidades cabíveis, caso as falhas o exijam.

41.2.1.2. Cumprir os compromissos financeiros firmados com a Contratada.

41.2.1.3. Comunicar à Contratada a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

41.2.1.4. Atestar a execução do fornecimento e objeto do contrato nos prazos estipulados no contrato.

41.2.1.5. Supervisionar o conteúdo fornecido e requisitar eventuais reparos em caso de falhas técnicas, solicitando a estabilidade e regularidade do respectivo acesso.

41.2.1.6. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições deste instrumento.

41.2.1.7. Realizar os pagamentos nos prazos e condições previstos nos termos deste contrato;

41.2.1.8. Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

41.2.1.9. A Contratante deverá disponibilizar as condições de infraestrutura de rede necessária à implantação do software de gerenciamento;

41.2.1.10. Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto;

41.2.1.11. Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;

41.2.1.12. Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Fornecimento para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado;

41.2.1.13. Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

42. DO REAJUSTE DO CONTRATO

42.1. Conforme expressa o art. 154 do Decreto 28.874/2024, o reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

42.2. No que tange aos índices de reajuste a serem aplicados para fins do restabelecimento econômico-financeiro, adotar-se-á o que for mais vantajoso para a Administração, devendo ser observado a existência de índice próprio para o objeto contratual, conforme Art. 156 do Decreto nº 28.874/2024.

42.3. No caso concreto aplicar-se o índice (ICTI/IPEA), para fins de reajuste e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

42.4. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, conforme previsão expressa no **art. 154, §8°**, do **Decreto 28.874/2024.**

> § 8° É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

42.5. O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

42.6. Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados seja preponderantemente formado pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

42.7. Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação.

42.8. Os demais parâmetros para a realização de reajuste, repactuação ou revisão de preços estão previstos no Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de Janeiro de 2024 e na Lei 14.133/21.

43. RESCISÃO DO CONTRATO

43.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

43.2. Os casos de extinção contratual obedecerão ao disposto nos arts. 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021, e serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

43.3. Para formalizar a extinção contratual, a CONTRATANTE deverá abrir um acionamento, nos termos previstos no Contrato, por meio dos Canais de Atendimento expostos no ANEXO I deste Termo de Referência - Descrição dos Serviços.

43.4. Nos casos em que a prestação do serviço, objeto do Contrato, depender de autorização de órgão ou entidade responsável pelos dados e informações, eventual cancelamento da autorização concedida à Contratada para esta finalidade ensejará a imediata suspensão dos serviços e o início do procedimento de extinção do Contrato, não cabendo à CONTRATANTE direito a qualquer indenização por parte da Contratada, seja a que título for.

43.5. Eventual extinção não representa quitação para os débitos aferidos e não quitados. Em caso de extinção os serviços serão considerados parcialmente entregues e caberá à CONTRATANTE efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados, conforme as condições estabelecidas no Contrato.

43.6. Condições específicas de extinção decorrentes de características próprias do serviço contratado, se existirem, estarão especificadas no ANEXO I deste Termo de Referência - Descrição dos Serviços.

43.7. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

43.8. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da

Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

d) A extinção determinada por ato unilateral da administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

43.9. A extinção determinada por ato unilateral da administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta lei, as seguintes consequências:

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

43.10. Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da administração pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à administração pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

43.11. As condições gerais para a rescisão de contrato estão regidas na Lei nº 14.133 de 2021.

44. DA AMOSTRA

44.1. Para o objeto deste TR, a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, sendo que a avaliação dos produtos será efetuada, na análise das proposta, bem como na entrega, estando tais itens sujeitos a recusa de recebimento definitivo, caso não corresponda às condições e especificações mínimas definidas nos autos.

44.2. Conforme versa o **art. 49, do Decreto Estadual n. 28.874/2024** (art. 49. A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração(...)), esta previsto a realização em casos excepcionais de Prova de Conceito ou Testes, a fim de comprovar a qualidade do objeto.

44.3. No caso em tela inexiste tal necessidade de apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas neste termo de referência, deste modo, não será exigido a apresentação de amostra.

44.4. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

45. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

45.1. As PARTES se comprometem a observar os preceitos legais do ordenamento jurídico brasileiro relacionados ao combate à corrupção, a Lei n. 12.846/2013 e o seu Decreto n. 11.129/2022, e demais normas aplicáveis.

45.2. Constitui condição para a contratação que a CONTRATADA (i) declare, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que estão autorizadas a atuar em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei n. 12.846/2013; (ii) se obrigue a tomar todas as providências para fazer com que os seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei n. 12.846/2013; (iii) havendo Código de Ética, Conduta e Integridade e demais instrumentos internos (Política de Integridade e Anticorrupção e Programa Corporativo de Integridade), declare, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente estar cientes dos normativos.

45.3. A Contratada, no desempenho das atividades objeto do Contrato, se compromete perante à CONTRATANTE a não praticar os atos descritos no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

45.4. O descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA poderá ensejar a instauração de apuração de responsabilidade de seus agentes com a aplicação de sanções administrativas porventura cabíveis, sem prejuízo do ajuizamento de ação judicial, nos termos do art. 18 da Lei n. 12.846/2013.

45.5. A CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra, em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

46. DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

46.1. As PARTES se comprometerão a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação trocada entre si em relação à prestação de serviços, bem como toda e qualquer informação ou documento dela derivado, sem prejuízo de qualquer outra proteção assegurada às PARTES pelo ordenamento jurídico.

46.2. Sobre a confidencialidade e a não divulgação de informações, fica estabelecido que:

46.3. Todas as informações e os conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto do Contrato são tratadas como confidenciais, assim como todos os seus resultados.

46.4. A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual, sem autorização expressa, por escrito, dos seus detentores.

46.5. Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que forem comprovadamente conhecidas por outra fonte, de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto do Contrato.

46.6. Qualquer exceção à confidencialidade só será possível caso prevista no Contrato ou com a anuência prévia e por escrito das PARTES em disponibilizar a terceiros determinada informação. As PARTES concordam com a disponibilização de informações confidenciais a terceiros nos casos em que tal disponibilização se mostre necessária para o cumprimento de exigências legais.

46.7. Para os fins do Contrato, a expressão "Informação Confidencial" significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, de forma eletrônica ou por qualquer outra forma) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, sócios, empregados, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados "REPRESENTANTES") no âmbito do Contrato.

46.8. Todas as anotações, análises, compilações, estudos e quaisquer outros documentos elaborados pelas PARTES ou por seus REPRESENTANTES, com base nas informações descritas no subitem anterior serão também considerados "Informação Confidencial" para os fins do contrato.

46.9. A informação que vier a ser revelada, fornecida ou comunicada verbalmente entre as PARTES deverá integrar ata lavrada por qualquer dos seus representantes para que possa constituir objeto mensurável e dotado de rastreabilidade para efeito da confidencialidade ora pactuada.

46.10. O descumprimento desta cláusula por qualquer das PARTES poderá ensejar a responsabilização de quem lhe der causa, nos termos da lei, inclusive em relação aos eventuais danos causados à parte contrária ou a terceiros.

46.11. Sem prejuízo de eventuais sanções aplicáveis nas esferas cível e administrativa, a conduta que represente violação a essa cláusula pode vir a ser enquadrada no crime de concorrência desleal previsto no art. 195, inc. XI, da Lei n. 9.279/1996.

46.12. O dever de confidencialidade estabelecido nesse contrato inclui a necessidade de observância da Lei n. 13.709/2018 (**Lei Geral de Proteção de**

Dados - LGPD).

46.13. A responsabilidade por danos causados às PARTES ou a terceiros por eventual vazamento de dados ou outro tratamento de dados inadequado ou ilícito, será direcionada a quem comprovadamente tenha dado causa, por sua ação, omissão, ou sob sua responsabilidade.

46.14. A CONTRATADA não será responsabilizada por quaisquer prejuízos causados por eventuais erros, fraudes ou má qualidade dos dados compartilhados, bem como pelo uso indevido por terceiros das ferramentas que compõem o objeto.

47. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

47.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de **bens comuns**, de acordo com o que preceitua o **artigo 20 da Lei nº 14.133 de 2021** e **art. 181** do **Decreto Estadual 28.874/24**, sendo considerados necessário para cumprir as finalidades às quais se destinam e por se tratarem de bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

47.2. O **artigo 181 do Decreto 28.874/24**, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. O Decreto nº 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

47.3. Após analisar aspectos que envolvem essa classificação, ou seja a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente, a disponibilidade no mercado das máquinas, e verificado que as especificações adotadas são usuais neste mesmo mercado, o objeto da presente aquisição foi considerado comum.

47.4. Por se tratar de bem comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia ao erário, a modalidade adotada no processo em pauta será o Pregão Eletrônico.

48. DO FORNECIMENTO PARCELADO E DA IMPLANTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

48.1. O objeto será executado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observando-se o cronograma de implantação definido pela Contratante.

48.2. A instalação dos equipamentos poderá ocorrer por etapas, contemplando unidades da Capital e do Interior, de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e planejamento institucional.

48.3. Para assegurar a viabilidade operacional da contratação e a adequada mobilização logística da Contratada, cada etapa de implantação deverá contemplar quantitativo compatível com a demanda da respectiva unidade ou regional, observando-se a economicidade, a eficiência administrativa e a continuidade da prestação dos serviços.

48.4. A Contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração, testes de funcionamento e integração dos equipamentos aos sistemas corporativos da Polícia Civil, incluindo a implantação dos softwares de gerenciamento, bilhetagem e monitoramento previstos neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Contratante.

49. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

49.1. A aquisição, do objeto, desta licitação, obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 6°, do Decreto nº 21.264/2016, do Governo do Estado de Rondônia, no que couber.

49.2. A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual n. 21.264/2016.

49.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

49.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

49.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

49.6. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas na **Lei 14.133/21** referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

50. DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

50.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, bem como os princípios de que trata o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

51. DO CONTRATO E VIGÊNCIA

51.1. Do Termo Contratual

51.1.1. Homologada a licitação, será formalizado Contrato Administrativo pela Polícia Civil do Estado de Rondônia para a prestação dos serviços, estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, a proposta da empresa e o edital de licitação, que se constituirão parte integrante do Termo Contratual, como se nele estivessem transcritos, tudo em conformidade com a legislação vigente, conforme disposto no Art. 90 da lei 14.133/2021;

51.1.2. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva ordem de serviço, que será emitida pela PC/RO., somente após isso, estará a empresa apta a iniciar a execução.

51.2. Da Vigência Contratual

51.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 de Lei 14.133 de 2021, e por tratar-se de serviços continuados, poderão ser prorrogados conforme disposto no artigo 107 da lei supra mencionada, citamos:

51.2.2. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

51.2.3. A empresa vencedora, após comunicação formal, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, para assinar por meio eletrônico o Instrumento Contratual;

51.2.4. O prazo de convocação estipulado acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, conforme § 1° art. 90 da lei 14.133/2021;

51.2.5. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21;

51.2.6. 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, conforme § 2º do art. 90 da lei 14.133/2021;

51.2.7. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021, ficando ainda o Contratado a aceitar

acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 125:

> Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o **inciso I do caput do art. 124 desta Lei**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

51.2.8. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

51.3. **Da garantia do objeto**

51.3.1. A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia;

51.3.2. Aplica-se no que couber, reger-se-á ainda pelas normas fixadas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990 e as demais legislações pertinentes;

51.3.3. O início do período da garantia dar-se-á no primeiro dia útil após o recebimento definitivo, pela Comissão de Recebimento dos objetos;

51.3.4. Os objetos, deverão possuir garantia pelo Fabricante e/ou CONTRATADA, contra quaisquer espécies de defeitos de fabricação, sendo o tempo de garantia conforme na especificação;

51.3.5. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

51.3.6. Os objetos em garantia deverão ser consertados pelo fabricante credenciado ou por rede de assistência técnica do próprio fabricante ou pela própria CONTRATADA, uma vez que os equipamentos são de propriedade da CONTRATADA.

52. DISPOSIÇÕES GERAIS

52.1. **A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.**

52.2. No interesse público, poderão ser relevadas as omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

52.3. Até a entrega da Nota de Empenho, poderá o licitante/fornecedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Administração tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento do procedimento licitatório, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

52.4. O presente Termo fica condicionado à Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, ficando a CONTRATADA ciente de que qualquer litígio entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, serão dirimidos com base nas referidas leis e suas alterações.

52.5. Durante o período de vigência do Contrato, a entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por comissão, devidamente designada para esse fim, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

52.6. Não serão aceitas alegações futuras, declaração de desconhecimento de fatos, estados, totalidades, partes ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a entrega do objeto deste Termo de Referência.

52.7. As comunicações serão realizadas através do endereço eletrônico correspondente ao do envio da proposta encaminhada pela contratada, a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário e e-mail resposta, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação, na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

52.8. 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.

52.9. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme art. 48, VI, da Lei 14133/21.

52.10. Fica vedado a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Lei 14133/2021.

52.11. Os casos omissos serão decididos pelas PARTES, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

52.12. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/21, Instrução Normativa n°. 5/2017/MPOG e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

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

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

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

52.16. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei nº. 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.

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

52.18. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

53. ARQUITETURA TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO

53.1. A solução deverá ser estruturada de forma a garantir a integridade, segurança e alta disponibilidade do fluxo de documentos da Polícia Civil, sendo composta pelas seguintes camadas:

53.1.1. Camada de Hardware (Endpoints)

53.1.1.1. Composta por dispositivos multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de tecnologia laser, distribuídos capilarmente nas unidades da Capital e do Interior. Estes dispositivos devem possuir suporte nativo a protocolos de rede (TCP/IP), integração com o serviço de diretório da instituição e capacidade de processamento autônomo para filas de impressão.

53.1.2. Camada de Gestão e Monitoramento (Software)

53.1.3. A arquitetura baseia-se em uma solução de **Bilhetagem e Gerenciamento Centralizado**, que deve operar sob o seguinte modelo:

53.1.3.1. **Servidor de Impressão (Spool):** Localizado no Datacenter da PC-RO ou em nuvem privada, responsável pelo recebimento, retenção e redirecionamento dos trabalhos de impressão.

53.1.3.2. **Agentes de Monitoramento (SNMP):** A solução utilizará o protocolo SNMP (*Simple Network Management Protocol*) para coletar dados em tempo

real sobre o status dos suprimentos (toner, kit de manutenção) e alertas de erros, permitindo a logística reversa e manutenção proativa pela Contratada.

53.1.3.3. **Segurança e Autenticação:** Integração obrigatória com o protocolo **LDAP/Active Directory**, permitindo que o usuário libere suas impressões nas máquinas através de senhas ou cartões de aproximação (tecnologia *Pull Printing*), garantindo que documentos sigilosos não fiquem expostos nas bandejas de saída.

53.1.3.4. **Camada de Rede e Comunicação:** Os equipamentos serão integrados à rede lógica da PC-RO por meio de interfaces de rede. A arquitetura de rede deve permitir:

I - Segregação por VLANs: Isolamento do tráfego de impressão do tráfego de dados sensíveis para aumentar a segurança.

II - Criptografia: O tráfego de dados entre as estações de trabalho e as multifuncionais deve, preferencialmente, utilizar protocolos cifrados (como IPPS ou SNMPv3) para evitar a interceptação de documentos na rede.

54. GLOSSÁRIO DE TERMOS ESPECÍFICOS DE TIC

Termos Técnicos	Descrição
Outsourcing de Impressão:	Modelo de contratação onde uma empresa externa fornece as impressoras, suprimentos (toner, peças) e o suporte técnico, cobrando geralmente por página impressa.
Multifuncional:	Equipamento que integra várias funções em um único hardware: impressão, cópia, digitalização (scanner) e, por vezes, fax.
Software de Gerenciamento (Bilhetagem):	Sistema que controla quem imprimiu, o quê, quando e em qual impressora. Permite a gestão de cotas para evitar desperdício de papel e insumos.
Patch / Release:	Pequenas atualizações de software lançadas para corrigir erros específicos (bugs) ou vulnerabilidades de segurança.
SLA (Service Level Agreement):	Acordo de Nível de Serviço. Define prazos obrigatórios para o suporte (ex: "o técnico deve chegar em até 4 horas após a abertura do chamado").
Firmware:	O "sistema operacional" interno de um hardware (como o da impressora ou do switch). Sua atualização é crítica para corrigir falhas de segurança.
API (Application Programming Interface):	Conjunto de regras que permite que dois sistemas "conversem" entre si. No processo, a proteção de APIs é vital para o tráfego de dados entre sistemas da PC-RO.
Segregação por VLANs	(Virtual Local Area Networks ou Redes Locais Virtuais) é uma técnica de rede que permite dividir uma única rede física em múltiplas redes lógicas isoladas.

55. DOS ANEXOS

55.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

55.2. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar (72477597);

55.3. ANEXO II - Matriz de Alocação de Riscos (0064515444);

55.4. ANEXO III - Planilha SAMS (0060771049).;

55.5. ANEXO IV - Portaria n. 162/2025 - Agentes de Contratação, com servidores efetivos (0064807178).

Elaborado por:	Revisão Técnica por:	Aprovador por:
JAIME CÉLIO VILARIM DE SÁ Agente de Polícia Civil NRSDAD- DETEINF **CAIO CÉSAR DANTAS DE AZEVEDO BEZERRA** Escrivão de Polícia NCP-GAF	**ANDERSON FERNANDES MELO** Delegado de Polícia - GAF/PC	**JEREMIAS MENDES DE SOUZA** Delegado Geral da POLÍCIA CIVIL e Presidente do FUNRESPOL

Documento assinado eletronicamente por **caio césar dantas de azevedo bezerra**, **Polícia**, em 17/06/2026, às 10:53, 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 **JEREMIAS MENDES DE SOUZA**, **Delegado(a) Geral de Polícia Civil**, em 17/06/2026, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Anderson Fernandes Melo**, **Diretor(a)**, em 18/06/2026, às 14:07, 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 **73392620** e o código CRC **495A384E**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Civil - PC
Núcleo de Redes e Segurança de Dados - PC-NRSDAD

MATRIZ DE RISCO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Orçamentária: **Fundo Especial de Reequipamento Policial - FUNRESPOL /PC/RO.**

1.2. Unidade Administrativa: Gerência de Administração e Finanças/**GAF/PC/RO**.

1.3. Unidade Requisitante: Departamento de Tecnologia da Informação - **DETEINF/PC/RO.**

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. A presente Análise tem por objetivo identificar os riscos envolvidos no processo de contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão e cópia, com disponibilização de máquinas multifuncionais (**Outsourcing de Impressão**), novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (exceto papel A4), para atender as necessidades da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, visando atender as necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC/RO.

2.2. Matriz de Riscos corresponde a elementos essencial, advindo na Nova Lei de Licitações e Contratos **Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021** no **artigo nº 6°**, vejamos:

> **Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> 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 prolação 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;

2.3. Em consonância à **Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO**, in verbis:

> **Art. 2º** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:
>
> **II –** Avaliação de Riscos – é o processo de identificação e análise dos riscos relevantes que possam influenciar de forma negativa ou impedir o alcance dos objetivos do órgão ou entidade. É utilizado para determinar uma resposta apropriada, que envolve: identificação do risco, mensuração do risco, avaliação da tolerância da organização ao risco, desenvolvimento de respostas.

2.4. Considerando o **art. 40 e §1º** do **Decreto nº 28.874 de Janeiro de 2024**, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, in vide:

> Art. 40.Os órgãos e entidades deverão elaborar a matriz de riscos nas **contratações de serviços caso o valor estimado superar R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), por exercício.**
>
> § 1°Além do caso previsto no caput, deverá ser elaborada matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.5. Ademais, considerando § 3º do Art. 40 do referido Decreto, a identificação dos riscos, foram analisadas em conformidade com a **Portaria nº 217 de 08 de dezembro de 2021** (ID 0022698556), que estabelece a **Metodologia de Gestão de Risco no Âmbito do Poder Executivo Estadual,** sendo elaborado o presente Mapa de Riscos e Matriz de Riscos.

3. AVALIAÇÃO DE RISCOS

3.1. Este tópico consistirá na avaliação e priorização de riscos específico, visando medidas de tratamento dos riscos mais relevantes, por meio de análises qualitativas, quantitativas ou da combinação de ambas.

3.2. Os eventos de riscos serão avaliados sob a perspectiva de **probabilidade e impacto** (consequências) de sua ocorrência, sendo classificados de acordo com as combinações de avaliação de probabilidade e impacto, ou o inverso. As consequências e suas probabilidades serão determinadas por modelagem dos resultados de um evento ou conjunto de eventos, expressando termos de impactos tangíveis e intangíveis, discorridas por descritor específicos e por valores numéricos, definidas pela escala de probabilidade e de consequências, mostradas nas tabelas a seguir:

3.2.1. **Escala de probabilidade**

Probabilidade	Significado
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.

Probabilidade	Significado
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
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.

3.2.2. Escala de Impactos

Impacto	Significado
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).
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

3.2.3. Escala de Avaliação de Risco

IMPACTOS	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	**Médio**	**Alto**	**Extremo**	**Extremo**
Relevante	**Baixo**	**Médio**	**Alto**	**Extremo**
Pouco relevante	**Insignificante**	**Baixo**	**Médio**	**Alto**
Irrelevante	**Insignificante**	**Insignificante**	**Baixo**	**Médio**
	Raríssima	**Rara**	**Eventual**	**Frequente**
	PROBABILIDADE			

4. CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO

ITEM	RISCO	CAUSAS DO RISCO	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES MITIGADORAS	RESPONSABILIDADE
R01	Ausência de definição adequada e suficientes das especificações dos itens	Falta de conhecimento técnico e análise insuficiente	Planejamento	Rara	Relevante	Médio	a) Consultar especialistas, efetuar levantamento detalhado das especificações técnicas, permitindo que seja mais precisa e alinhada às ofertas do mercado.	CONTRATANTE
R02	Risco da Estimativa de Preço Inadequada	Elaboração de planilhas de formação de preços incorretas, Falta de método para realizar a estimativa	Planejamento	Rara	Relevante	Médio	a) Fazer as devidas correções nos itens das planilhas de custos e formação de preços que possam impedir uma correta estimativa	CONTRATANTE
R03	Erro na elaboração do Termo de Referência	Falta de informações claras sobre os requisitos do objeto, projeto, prazos, escopo, critérios de avaliação, entre outros que podem comprometer o sucesso da contratação e execução de um serviço.	Planejamento	Rara	Relevante	Médio	a) Estabelecer um processo claro e rigoroso de revisão e validação do Termo de Referência antes de sua aprovação e assinatura. b) Incluir especialistas técnicos e jurídicos na elaboração do Termo de Referência. c) Utilizar modelos de TR previamente testados e adaptados às necessidades específicas do objeto. d) Definir com clareza os objetivos, escopo e critérios de desempenho, evitando ambiguidades.	CONTRATANTE

R04	Licitação com pouca concorrência, deserta ou fracassada	Falha na fase interna do procedimento licitatório. Não haver fornecedores suficientes, interessados ou não atenderem as exigências do Termo de Referência	Seleção de Fornecedor	Rara	Relevante	Médio	a) Estimativa dos preços adequada b) Elaboração de especificações condizentes com requisitos da contratação c) Exigir documentos de habilitação e de qualificação técnica condizentes com as especificidades dos serviços d) Reavaliar as exigências para garantir que sejam razoáveis e de fácil atendimento para fornecedores qualificados.	CONTRATANTE
R05	Fornecedor não tem a qualificação técnica	Deficiência das exigências referente às habilitações técnicas, econômicas, financeiras, seguro, atestado e sansões. Falha do setor de licitações em analisar de forma criteriosa as condições de habilitação e os requisitos mínimos a serem cumpridos pelo licitante no certame.	Seleção de Fornecedor	Rara	Relevante	Médio	a) Realizar a habilitação do fornecedor de forma criteriosa, atentando para as qualificações necessárias no instrumento convocatório. b) Verificar a idoneidade da empresa em outros órgãos da Adm Pública; c) Exigir certificação compatível com o objeto no momento da contratação d) Exigir comprovação de habilidade técnica e atestado de capacidade técnica	CONTRATANTE
R06	Recebimento e análise de documentos de habilitação e planilhas de custos	Documentação incompleta, atestados de capacidade técnica incompatíveis e planilhas de custos com preços inexequíveis	Seleção de Fornecedor	Eventual	Relevante	Alta	a) Orientação clara, conferência rigorosa dos documentos de habilitação b) Análise técnica e financeira criteriosa das propostas	CONTRATANTE
R07	Atraso na homologação da licitação em função de pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos	Falha nas elaboração do Termo de Referência, participação de empresas não qualificadas	Seleção de Fornecedor	Eventual	Relevante	Alto	a) Analisar recursos, impugnações e esclarecimentos de maneira célere b) Definir prazos razoáveis para análise recursos, impugnações e esclarecimentos de maneira célere c) Priorização na análise e respostas dos recursos, pedidos de impugnação e esclarecimentos d) Elaborar os pareceres com celeridade	CONTRATANTE

R08	Descumprimento do contrato ou Interrupção do do serviço ou abandono da CONTRATADA	Falha no dimensionamento dos custos e/ou dispêndios para execução dos serviços da parte da CONTRATADA e falta de fiscalização	Gestão de Contratos	Eventual	Relevante	Alto	a) Análises e verificações detalhadas da capacidade técnica e saúde financeira da CONTRATADA. b) Fiscalização constante do serviço c) Cláusulas contratuais claras, que preveem prazos, penalidades e compensações em caso de descumprimento. d) Monitoramento contínuo do progresso da execução do contrato.	CONTRATADA
R09	Fiscalização ineficiente do contrato	Equipe indicada é inadequada à fiscalização do contrato e falta de capacitação da equipe para fiscalização do contrato	Gestão de Contratos	Rara	Relevante	Médio	a) Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização, adotando a multidisciplinaridade de funções. b) Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores.	CONTRATANTE
R10	Riscos legais, problemas trabalhistas e regulatórios	Falta de regulação, condições inadequadas, CONTRATADA não atende legislação trabalhista e normas vigentes, necessidade de abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade.	Gestão de Contratos	Eventual	Relevante	Alto	a) Contratar empresa regularizada e com boas práticas trabalhistas b) Auditorias periódicas c) Verificar certificações e conformidade com legislação d) Contrato com cláusulas de conformidade regulatória	CONTRATADA
R11	Contratada não aceitar a prorrogação do prazo de vigência do contrato	Defasagem dos valores contratuais, os custos da mão de obra, encargos sociais, reajustes salariais da categoria não são mais financeiramente viáveis; capacidade operacional comprometida.	Gestão de Contratos	Rara	Relevante	Médio	a) Monitorar a data de término do contrato com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência, para iniciar o processo de prorrogação ou nova contratação, com tempo hábil para negociar ou licitar; b) Entrar em contato formalmente com a contratada com antecedência para verificar interesse na prorrogação; c) Avaliar necessidade de reajuste, reequilíbrio ou renegociação.	CONTRATADA

R12	Termo Aditivo não ser assinado dentro do prazo de vigência do contrato	Falta de monitoramento de prazos, atrasos na tramitação dos procedimentos de prorrogação; demora na manifestação da contratada; conflitos com a contratada; atraso na elaboração e disponibilização do Termo aditivo.	Gestão de Contratos	Rara	Relevante	Médio	a) Estabelecer rotina para monitoramento automático de vigência contratual, com alertas com **mínimo de 90 a 120 dias de antecedência** do vencimento; b) Criar cronograma de prorrogação, estipulando etapas e prazos para cada fase; c) Distribuição de responsabilidades, nomeando gestores e fiscais com atribuições claras de monitorar o prazo, iniciar os trâmites do termo aditivo; d) Consultar antecipadamente a contratada, quanto ao interesse de prorrogação, solicitar os documentos de habilitação, regularidade fiscal e junto a órgãos reguladores, garantias atualizados e todos documentos pertinentes a contratação; e) Marcar data antecipadamente para assinatura do termo, com prazo suficiente para a renovação.	CONTRATANTE e CONTRATADA
R13	Atraso no pagamento por parte das contratadas aos funcionários	Ocorre por parte da empresa contratada, alegando está aguardando o pagamento do órgão.	Gestão de Contratos	Eventual	Relevante	Alto	a) Melhor integração do preposto da empresa e gestor do contrato, com elaboração de "CHECK LIST" dos documentos exigidos para liquidação da despesa; b) Fiscalização e acompanhamento da folha de pagamento dos salários, recolhimento do FGTS, INSS e benefícios (Vale transporte, vale refeição, etc).	CONTRATADA
R14	Atraso no pagamento por parte do órgão as empresas contratadas	ocorre por parte do órgão, devido estar aguardando a empresa sanear pendências apontadas pela Auditoria interna e outros	Gestão de Contratos	Eventual	Relevante	Alto	a) Melhor integração do preposto da empresa e gestor do contrato(órgão), com elaboração de "CHECK LIST" dos documentos exigidos para liquidação da despesa. b) Encaminhamento por parte da empresa, em tempo hábil dos documentos completos referente funcionários com as devidas comprovações; c) Acompanhamento da execução financeira e fiscalização, para que o pagamento seja feito no prazo correto.	CONTRATANTE e CONTRATADA

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. Em síntese, conclui-se que a análise de riscos e as ações sugeridas para esta contratação são componentes essenciais do planejamento contratual, uma vez que permitem identificar todos os elementos de risco e garantir uma contratação fundamentada na organização administrativa e na eficácia governamental.

5.2. Ante o exposto, com base na análise detalhada da matriz de riscos, foi possível determinar as melhores soluções para mitigar os riscos, desde a fase de planejamento até a conclusão da contratação.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Elaboração:

(assinado eletronicamente)
JAIME CÉLIO VILARIM DE SÁ
Agente de Polícia Civil
Chefe do Núcleo de Rede e Segurança de Dados - DETEINF

De acordo:

(assinado eletronicamente)
ANDERSON FERNANDES MELO
Diretor de Administração e Finanças PC-GAF

Aprovação:

(assinado eletronicamente)
JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado Geral da POLÍCIA CIVIL e Presidente do FUNRESPOL

sei! assinatura eletrônica	Documento assinado eletronicamente por **JAIME CELIO VILARIM DE SA**, **Chefe de Unidade**, em 19/09/2025, às 13:54, 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.
sei! assinatura eletrônica	Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS MENDES DE SOUZA**, **Delegado(a) Geral de Polícia Civil**, em 21/09/2025, às 19:33, 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.
sei! assinatura eletrônica	Documento assinado eletronicamente por **Anderson Fernandes Melo**, **Diretor(a)**, em 24/09/2025, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.
	A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0064515444** e o código CRC **09BE4FF4**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Civil - PC
Núcleo de Redes e Segurança de Dados - PC-NRSDAD

MAPA DE RISCO

Objeto: Formação de ATA de Registro de Preços para futura ev entual contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de máquinas multifuncionais (Outsourcing de Equipamentos de Impressão), novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (exceto papel A4), para atender as necessidades da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

1. ANÁLISE DE RISCOS

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Como exemplo, parâmetros escalares são utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

	15	75	150	225
	10	50	100	150

P	5	25	50	75
	x	5	10	15
-	-	I		

Probabilidade (P) x Impacto (I)

Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

ID	RISCO	RELACIONADO	P	I	Nível (P x I)
1	Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contração	Planejamento da Contratação	5	15	75
2	Atraso no processo administrativo de contratação	Planejamento da Contratação	10	10	100
3	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Planejamento da Contratação	10	15	150
4	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	Seleção do Fornecedor	15	10	150
5	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato	Gestão Contratual e solução tecnológica	10	10	100
6	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada	Gestão Contratual	10	15	150
7	Solução não operante	Gestão Contratual	10	15	150
8	Solução insuficiente	Planejamento da Contratação	5	15	75

Riscos Identificados:

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PORTABILIDADE	IMPACTO
R-01	Escolha da solução ineficaz e/ou descrição dos serviços de forma incompleta	Falta de conhecimento técnico da área demandante	Planejamento	Baixa	Alto
IMPACTOS					
01	Valor de referência equivocado, frustrando o certame ou gerando contratação com sobrepreço.				
AÇÕES PREVENTIVAS					
P-01	Qualificação dos servidores da área demandante.				Responsável: DETEINF
P-02	Levantamento técnico com fornecedores do mercado e com outros órgãos públicos.				Responsável: DETEINF
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA					
C-01	Reparação do ETP e TR com atualizações das informações necessárias e retificação do edital.				Responsável: DETEINF e GAF

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PORTABILIDADE	IMPACTO

R-02	Licitação deserta ou fracassada	Não haver fornecedores interessados ou não atenderem as exigências do TR	Seleção de fornecedor	Médio	Médio
IMPACTOS					
01	PREJUÍZO NO PLANEJAMENTO.				
AÇÕES PREVENTIVAS					
P-01	Verificar a existência de empresas interessadas no objeto da licitação.				Responsável: GAF
P-02	Assegurar que seja realizado ETP com antecedência a fim de verificar todos os critérios técnicos da contratação.				Responsável: DETEINF
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA					
C-01	Refazer o ETP e TR solicitando uma nova licitação.				Responsável: DETEINF e GAF

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PORTABILIDADE	IMPACTO
R-03	Estimativa de preço	ETP e TR com informações que não refletem os valores praticados no mercado.	Planejamento	Baixo	Médio
IMPACTOS					
01	Valor de referência equivocado.				
AÇÕES PREVENTIVAS					
P-01	Elaborar as estimativas de preços conforme determinado na IN 65/2022.				Responsável: GAF
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA					
C-01	Suspensão do processo licitatório.				Responsável: GAF e SUPEL
C-02	Realização de cotação de preços.				Responsável: GAF e SUPEL

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PORTABILIDADE	IMPACTO
R-04	Serviço prestado de forma insatisfatória	Contratada não apta a cumprir os serviços licitados	Gestão de Contrato	Baixo	Alto
IMPACTOS					
01	Interrupção do serviço				
AÇÕES PREVENTIVAS					
P-01	Gestão e fiscalização efetiva dos serviços prestados, a fim de prevenir possíveis problemas.				Responsável: GAF
P-01	Prever no TR documentos que comprovem a capacidade técnica da empresa a ser contratada.				Responsável: GAF e DETEINF
P-03	Prever no TR aplicação de sanções.				Responsável: GAF
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA					
C-01	Formalização de notificação e aplicação de sanções previstas no instrumento licitatório.				Responsável: GAF E DETEINF

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PORTABILIDADE	IMPACTO
R-05	Não formalização do contrato	Fornecedor não aceita a renovação contratual	Gestão de Contrato	Baixo	Médio
IMPACTOS					

01	Necessidade de novo processo licitatório.	
AÇÕES PREVENTIVAS		
P-01	Entrar em contato com a Contratada com antecedência mínima de 03 meses antes do término do contrato.	Responsável: GAF
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA		
C-01	Formalização de novo processo licitatório.	Responsável: GAF E DETEINF
C-02	Rescisão contratual com ou sem aplicação de sanções.	Responsável: GAF

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PORTABILIDADE	IMPACTO
R-06	Falta de recurso financeiro	Falta de disponibilidade orçamentária durante a execução contratual	Planejamento	Baixo	Médio

IMPACTOS		
01	Necessidade de novo processo licitatório.	
AÇÕES PREVENTIVAS		
P-01	Planejamento na fase interna da licitação.	Responsável: GAF
P-02	Obter orçamentos fidedignos.	Responsável: GAF e GEPLAN
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA		
C-01	Realização de remanejamento orçamentário para acobertar a prestação do serviço.	Responsável: GPLAN

NÚMERO	RISCO	CAUSA	FASE	PORTABILIDADE	IMPACTO
R-07	Fiscalização deficiente	Falta de acompanhamento dos serviços	Gestão de Contrato	Baixo	Médio

IMPACTOS		
01	Entrega de serviço abaixo da qualidade contratada.	
AÇÕES PREVENTIVAS		
P-01	Promover cursos para os fiscais e gestores de contratos.	Responsável: GAF
P-02	Nomear servidores que possuam capacidade técnica para exercer tal função.	Responsável: GAF
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA		
C-01	Adotar o uso de documentos de controle.	Responsável: GAF

MATRIZ DE RISCO						
Impacto (**I**)	Muito Alto 5					
	Alto 4			R-02		
	Médio 3			R-03 R-05 R-06 R-07	R-01 R-04	
	Baixo 2					
	Muito Baixo 1					
		Muito baixo 1	Baixo 2	Médio 3	Alto 4	Muito Alto 5
		PROBABILIDADE (**P**)				

ESCALA PARA CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEIS DE RISCO			
RB (Risco Baixo)	**RM** (Risco Médio)	**RA** (Risco Alto)	**RE** (Risco Extremo)
1 – 4	5 – 10	12 – 16	20 - 25

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração

(assinado eletronicamente)
JAIME CÉLIO VILARIM DE SÁ
Agente de Polícia Civil
Chefe do Núcleo de Rede e Segurança de Dados - DETEINF

Autoridade Competente

(assinado eletronicamente)
JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado Geral da POLÍCIA CIVIL e Presidente do FUNRESPOL

Documento assinado eletronicamente por **JAIME CELIO VILARIM DE SA**, **Chefe de Unidade**, em 19/09/2025, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS MENDES DE SOUZA**, **Delegado(a) Geral de Polícia Civil**, em 21/09/2025, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Anderson Fernandes Melo**, **Diretor(a)**, em 24/09/2025, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0060796559** e o código CRC **014E37DC**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0019.014202/2025-04 SEI nº 0060796559

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Civil - PC
Núcleo de Redes e Segurança de Dados - PC-NRSDAD

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31, com endereço na Avenida Rogério Weber, 1928, Praça Marechal Rondon, Centro, CEP 76801-030 - Porto Velho/RO, neste ato representado por seu Delegado-Geral, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** na forma prescrita no art. 47, da Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro de 2000.

CONTRATADA: A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **inscrita** no CNPJ **número XX.XXX.XXX/XXXX-XXX**, com endereço na Rua XXXXXXXXXXXX nº XXXXXXXX, XXXXXXXX, Bairro: XXXXXXXX, MUNICÍPIO XXXXXX - XX, CEP XX.XXX-XXX, neste ato representada pelo(a) **xxxxxxxxxxxxxxxxxx** inscrito no CPF/MF nº ***.***.***- xx e portador do RG nº ********xx-xx SSP/xx e pelo(a) **xxxxxxxxxxxx**, inscrito no CPF/MF nº ***.***.***- xx e RG Nº ********xx xxx/xxx, conforme poderes que lhes são outorgados.

Os contratantes celebram, por força do presente instrumento**, solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem,** o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal nº14.133/2021, Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normas pertinentes e o que mais consta nos autos do processo administrativo nº XXXXXXXXXXXXXX, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO/ DO OBJETIVO/DA VINCULAÇÃO/DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

1.1. **Do objeto: Contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão e cópia, com disponibilização de máquinas multifuncionais (Outsourcing de Impressão), novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (exceto papel A4), para atender as necessidades da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.**

1.2. **Das especificações técnicas e quantidades:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 48 MESES
1	Locação de Impressora Monocromática Tipo - I	Unidade	184				
2	Impressão/Cópia (para o Item 1)	Unidade	184000				

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 48 MESES
3	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática Tipo - II	Unidade	4				
4	Impressão/Cópia (para o Item 3)	Unidade	4000				
5	Locação de Impressora Multifuncional Policromática Tipo - III	Unidade	4				
6	Impressão/Cópia (para o Item 5)	Unidade	4000				
Valor Total							

1.3. **Do objetivo**:

1.3.1. Prestação contínua de serviços de impressão e cópia, com disponibilização de máquinas multifuncionais (Outsourcing de Equipamentos de Impressão), novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (**exceto papel**), para atender as necessidades da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 36 (trinta e seis) meses. Atualmente a Polícia Civil do Estado de Rondônia já conta com esse modelo de contratação de serviço continuado e tem se mostrado vantajoso para a instituição.

1.4. **Da vinculação:** Vinculam-se ao presente instrumento os seguintes documentos, independentemente de transcrição:

a) Estudo Técnico Preliminar XXXX;

b) O Termo de Referência XXXX;

c) A Proposta da Contratada;

d) O Parecer Jurídico XXXX.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor total da contratação é de **R$ XXXXXXXX**, já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

3.1. As impressoras deverão ser entregues, instaladas conforme Quadro de Distribuição e Local de Instalação presente no Termo de Referência xxxxxxxx.

3.2. **Prazo/Cronograma de Entrega**

3.3. Prazo de máximo de entrega do bem e/ou serviço: em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho, ou o que ocorrer primeiro.

3.4. **Local de utilização/Destinação do Material**

3.5. Os materiais serão para atender as necessidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

3.6. **Condições/Recebimento.**

3.6.1. Após cada nota fiscal apresentada pela CONTRATADA na GAF/PCRO, deverão ser emitidos os Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo) por servidor ou Comissão de Recebimento nomeada pela PCRO;

3.6.2. Os Materiais serão recebidos na forma do art. 140 inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei nº. 14.133/2021, sendo:

a) **Provisoriamente, em até 10 (dez) dias** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais

b) **Definitivamente:** em **até 20 (vinte) dias úteis**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.6.3. O objeto será recebido definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, da Nota de Empenho e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório, sendo a conclusão do recebimento atestada pela Comissão de Recebimento, composta de no mínimo 3 (três) membros designados pela Administração, artigo 140 da Lei 14.133 de abril de 2021.

3.6.4. 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.

3.6.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.6.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.7. **A Nota de Empenho será encaminhada via endereço eletrônico (e-mail) da Contratada, que deverá ACUSAR o recebimento da mensagem e da Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, sendo que após esse prazo será dado como recebido pela Polícia Civil.**

3.8. Fica a Contratada ciente de que qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais, inclusive frete, e movimentação de eventuais materiais até as dependências do Almoxarifado é de inteira responsabilidade da Contratada e/ou da transportadora.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O Contrato terá vigência por **48 (quarenta e outo) meses**, contados da data de sua assinatura, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

4.2. O Contrato poderá ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observadas as orientações do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4.3. A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Juntada de cópias do contrato original e de todas as alterações, caso estejam em processo distinto do original;

b) Justificativa para a prorrogação pretendida, esclarecendo os motivos que ensejam a manutenção da necessidade administrativa, a ser subscrita pelos fiscais e pelo gestor do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação;

c) Relatório circunstanciado emitido pela fiscalização do contrato administrativo atestando a regularidade e adequação da prestação do serviço;

d) Comprovação de manutenção das condições e requisitos de habilitação do contratado;

e) Concordância do contratado;

f) Declaração da autoridade máxima de que a prorrogação se faz vantajosa para a Administração Pública, baseada em análise de economicidade realizada pelo órgão responsável pela contratação, nos termos do art. 23, §§ 1° e 2° da Lei Federal n° 14.133, de 2021 e art. 50 Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

g) Demonstrativo da compatibilidade orçamentário-financeira da despesa com prorrogação, com a demonstração de que existem créditos orçamentários vinculados à contratação e suficientes para suportá-la, através da emissão da respectiva reserva orçamentária e da declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária-financeira.

5. CLAÚSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto deste Contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos art. 6º, inciso XXIX, da Lei n. 14.133/2021.

5.2. A forma de prestação dos serviços será continuada, a partir do recebimento da Ordem de Serviços pelo contratado.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FATURAMENTO/ DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação:

I - **Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II - **Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;

III - **Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com** Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;

IV - **Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

V - **De regularidade com o FGTS, com** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:

a) **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA** - CNPJ nº 01.664.910/0001-31;

b) **FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO POLICIAL** - FUNRESPOL - CNPJ nº 00.854.776/0001-79.

6.3. Ambas unidades estão situadas no mesmo endereço: na Av. Rogério Weber, nº 1928, Praça Mal. Rondon, Centro, Porto Velho/RO, CEP - 76.801-030, e-mail de contato: nucom@pc.ro.gov.br.

6.4. **A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da Nota Empenho, o número do Processo Eletrônico (SEI), e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento.**

6.5. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou

documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

6.6. Fica ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas, devidamente justificada, caso em que a Contratante contará com o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento, para efetuar a análise, ficando o respectivo pagamento a ser efetuado no prazo deste TR.

6.7. Qualquer atraso ocorrido por parte da Contratada na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

6.8. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.9. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

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

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

I =	I =	I =
i/365	(6/100)/365	0,00016438

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.12. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, salvo as parcelas incontroversas.

6.13. Poderá a Contratante reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada, conforme estabelecido no Decreto n. 16.901, de 09 de julho de 2012, alterado pelo Decreto n. 27.382 de 03 de agosto de 2022:

> Art. 4º A liquidação da despesa consistirá na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os documentos comprobatórios do respectivo crédito, tais como: o contrato, a nota de empenho, a Nota Fiscal ou fatura, o comprovante da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço, objetivando apurar:
>
> (...)
>
> § 4° Havendo inadimplência do contratado junto a algum ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no § 1°, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado. (Conforme alterado pelo Decreto Nº 27.382 de 03 de agosto de 2022).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Conforme expressa o art. 154 do Decreto 28.874/2024, o reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

7.2. Ao final dos 36 (trinta e seis) meses iniciais de vigência do contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base na Convenção Coletiva e os itens não compreendidos por esta serão corrigidos pelo índice do IPCA ou IPCA-E, ou outro mais vantajoso para a administração.

7.3. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, conforme previsão expressa no **art. 154, §8°**, do **Decreto 28.874/2024.**

§ 8° É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

7.4. O reajustamento deverá observar o índice IPCA ou IPCA-E, bem como o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

7.5. Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados seja preponderantemente formado pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

7.6. Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação.

7.7. Os demais parâmetros para a realização de reajuste, repactuação ou revisão de preços estão previstos no Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de Janeiro de 2024 e na Lei 14.133/21.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. **Da Contartada:**

8.1.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem:

8.1.2. executar os serviços de acordo com as especificações contidas neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos;

8.1.3. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no Termo de Referência.

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios;

8.1.5. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto;

8.1.6. Fazer acompanhar, quando da entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes;

8.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação para tal;

8.1.8. Comunicar a Contratante, verbalmente no prazo de 03 (três) dias e por escrito no prazo de 05 (cinco) dias, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, ainda que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do contrato, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

8.1.9. Ficará a cargo da empresa o custo relacionado ao transporte, taxas e impostos dos materiais;

8.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como pelos custos de frete e de tributos, resultantes da execução do contrato;

8.1.11. Responsabilizar pelos danos causados à Administração e a terceiros decorrentes da execução do contrato;

8.1.12. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes da SAMS e Termo de Referência em consonância com a proposta apresentada, no local indicado no Termo de Referência, até 30 (trinta) dias corridos contados após o recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente.

8.1.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que fizerem nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Art. 125, da Lei Federal n°. 14.133/2021).

8.1.14. Manifestar o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio dos mesmos.

8.1.15. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este termo de Contrato, Termo de Referência e seus ANEXOS.

8.2. **Da Contratante:**

8.3. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem:

8.3.1. Promover, por meio do Setor Competente, o recebimento dos materiais entregues sob os aspectos de conformidade com as especificações, quantidade e qualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

8.3.2. Receber provisória e definitivamente os materiais nas formas definidas.

8.3.3. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços.

8.3.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso.

8.3.5. Fornecer à Contratada as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

8.3.6. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e aplicando as penalidades cabíveis, caso as falhas o exijam.

8.3.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.3.8. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições deste instrumento.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir as despesas estão inseridos no orçamento através da seguinte programação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
UG	**Programa Atividade**	**Fonte**	**Natureza da Despesa**
15003	04.122.1015.2087	15000	33.90.40

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

10.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

10.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

10.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

10.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha

nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.

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

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

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

10.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155, da Lei nº. 14.133/2021:

10.9. Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
>
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
>
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
>
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
>
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
>
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
>
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
>
> VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
>
> IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
>
> X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
>
> XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
>
> XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.10. Segundo o art. 156, da Lei nº. 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

> I - advertência;
>
> II - multa;
>
> III - impedimento de licitar e contratar;
>
> IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

> I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
>
> II - as peculiaridades do caso concreto;
>
> III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
>
> IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
>
> V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela

infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei , quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

> I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
>
> II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela formulada pela PGE/RO., a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

10.12. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
2	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
3	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
5	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
6	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência;	02	0,4% por dia
7	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
8	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc.;	02	0,4% por dia
9	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
11	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
12	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
13	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

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

10.12.2. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.12.3. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

10.12.4. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

10.12.5. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

10.12.6. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

10.12.7. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.12.8. Deve ser observada a Lei nº. 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO., para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Nesta contratação **exige-se** a prestação de garantia de execução do contrato, nos termos dos **arts. 96, 97, 98 e 100, da Lei Federal nº 14.133/2021**, no percentual **em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

11.1.1. **As opções** de garantia são**:**

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.1.2. **O prazo** para apresentar o comprovante de prestação de uma das garantias escolhidas será:

a) para **as garantias dos incisos I e III do subitem anterior, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante,** contados da assinatura do contrato;

b) para **garantia prevista no inciso II do subitem anterior**, o contratado terá o prazo de **1 (um) mês,** contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato **(conforme § 3º, art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021)**;

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

11.1.2.2. **O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2. **A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.**

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, **ressalvado em caso de suspensão do contrato conforme o disposto no item abaixo.**

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita **se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem acima**, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. 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 Fazenda.

11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12. **No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.**

11.13. **Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.**

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

11.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

11.21. A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem deste item, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 15.7 do Termo de Referência.

12.2. As atribuições e competências de gestores e fiscais encontram-se na lei 14.133/21 e as elencadas no Decreto 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUSTENTABILIDADE

13.1. A aquisição, do objeto, desta licitação, obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 6°, do Decreto nº 21.264/2016, do Governo do Estado de Rondônia, no que couber.

13.2. A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual n. 21.264/2016.

13.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

13.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

13.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

13.6. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas na **Lei 14.133/21** referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA, ASSITÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE

14.1. Os equipamentos devem possuir **garantia do fabricante por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses** na seguinte forma:

a) Prazo de atendimento de técnico on-site(no local) para reparo em falhas de hardware: 2 dias úteis após diagnóstico remoto e abertura do chamado;

b) **Atendimento no local, no caso de indisponibilidade em que o atendimento remoto não consiga a resolução, a contratada deverá estar no local em até 24h;**

c) Atendimento remoto: 24 horas por dia, 7 dias por semana;

d) Suporte remoto aos softwares e Sistema Operacional ofertado com atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana;

14.2. O fabricante deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;

14.3. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para a contratante, a parte ou peça defeituosa, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;

14.4. A garantia deverá contemplar defeitos de hardware e de todos os softwares vendidos junto com a solução;

14.5. A garantia deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento ou empresa prestadora de

serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta, que deverá ser fornecida no ato da apresentação da proposta;

14.6. Esta modalidade de cobertura de garantia deverá, obrigatoriamente, entrar em vigor a partir da data de atesto da respectiva nota fiscal dos equipamentos fornecidos;

14.7. No caso do licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência;

14.8. **Serviço de Suporte, Garantia e Instalação:**

14.8.1. O suporte e a garantia deverão ser de 36 (trinta e seis) meses;

14.8.2. O suporte será dado na modalidade "*on-site*", caso não consiga resolver o problema de forma remota e deverá ter início de acordo com os prazos de SLA determinados pelo DETEINF/PCRO;

14.8.3. A garantia, manutenção e suporte técnico compreendem o conjunto de serviços técnicos e peças necessárias para manter os equipamentos em perfeito de funcionamento, com as versões de software plenamente atualizadas, de acordo com as especificações do fabricante, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

14.8.4. Os serviços contemplam a substituição de peças e equipamentos em caso de falhas, atualizações de software, acesso ao suporte do fabricante. A DETEINF/PC/RO., poderá acionar o suporte técnico da CONTRATADA para contar com o apoio para realização de planejamento e configurações de novos serviços que envolvam a solução, aplicação de *updates* das versões de software nos equipamentos, acompanhamento de janelas de manutenção programadas em qualquer horário e troubleshooting de redes;

14.8.5. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA ou pelo fabricante do equipamento; Os serviços serão solicitados mediante a abertura de chamados junto à CONTRATADA, onde será informada a severidade (Alta, Média, Baixa);

14.8.6. Os serviços de suporte serão solicitados mediante a abertura via chamada telefônica local, a cobrar ou gratuita, devendo o serviço estar disponível de segunda a sexta-feira no período compreendido entre às 08 horas da manhã até às 18 horas **-** 8x5;

14.8.7. Os chamados serão classificados de acordo com a **SEVERIDADE** do problema, como segue:

a) **SEVERIDADE ALTA** : Aplicado quando há indisponibilidade do uso dos equipamentos;

b) **SEVERIDADE MÉDIA**: Aplicado quando há falha no uso dos equipamentos, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas ou instabilidade;

c) **SEVERIDADE BAIXA**: Aplicado para instalação, configuração, manutenção preventivas, aplicações de firmwares e esclarecimento técnico relativo ao uso dos equipamentos.

14.8.8. Os prazos máximos para o atendimento dos chamados obedecerão ao disposto na tabela a seguir, contados a partir da data e hora de abertura do chamado:

SEVERIDADE ATENDIMENTO SOLUÇÃO DEFINITIVA

SEVERIDADE	ATENDIMENTO	SOLUÇÃO DEFINITIVA
Alta	2 (duas) horas úteis	4 (quatro) horas úteis
Média	4 (quatro) horas úteis	12 (doze) horas úteis
Baixa	12 (doze) horas úteis	24 (vinte e quatro) horas úteis

14.8.9. Para os chamados de severidade **ALTA** (paralização de pelo menos 1 (uma) das funcionalidades elencadas nas especificações técnicas), o início do atendimento deverá ocorrer no máximo em 02 (duas) horas úteis, a contar da abertura do chamado e a solução deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas úteis a contar do início do atendimento;

14.8.10. Para os chamados severidade **MÉDIA** (degradação na performance, funcionamento ou serviço da solução), o início do atendimento deverá ocorrer no máximo em 04 (quatro) horas úteis, a

contar da abertura do chamado e a solução deverá ocorrer em até 12 (doze) horas úteis a contar do início do atendimento;

14.8.11. Para os chamados severidade **BAIXA** (quando há comprometimento do desempenho), o início do atendimento deverá ocorrer no máximo em 12 (doze) horas úteis, a contar da abertura do chamado e a solução deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar do início do atendimento;

14.8.12. Para os chamados de qualquer severidade, a critério da DETEINF/PCRO, poderá ser agendado o melhor horário para atendimento; Todo suporte técnico "*on-site*" dos itens expostos nesse edital é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

14.8.13. Caso o problema não possa ser resolvido por meio de manutenção corretiva, componentes defeituosos deverão ser substituídos por outros com as mesmas funcionalidades dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas a partir do registro da solicitação;

14.8.14. É inadmissível a substituição de peças ou componentes mecânicos ou eletrônicos de marcas ou modelos diferentes daqueles constantes da proposta vencedora;

14.8.15. O fechamento de qualquer chamado só poderá ocorrer mediante consulta prévia ao DETEINF/PCRO, quanto à efetiva solução do problema;

14.8.16. Qualquer chamado fechado, sem anuência do DETEINF/PCRO, ou sem que o problema tenha sido resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas;

14.8.17. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pelo DETEINF/PCRO, que poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados;

14.8.18. Ao término de atendimentos relacionados à assistência técnica da garantia, a Contratada deverá apresentar Relatório de Atendimento contendo data e hora da abertura do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do defeito, nome do técnico responsável pela execução da garantia, providências adotadas e outras informações pertinentes;

14.8.19. O atendimento deve ser efetuado em língua portuguesa;

14.8.20. A CONTRATADA deverá fornecer relatório de atendimento técnico, referente a cada chamado, contendo no mínimo as seguintes informações:

a) Data e hora da abertura do chamado;

b) Data e hora do início do atendimento;

c) Responsável pelo atendimento da solicitação;

d) Motivo da ocorrência (indicação do defeito);

e) Status do chamado (aberto, em tratamento, fechado e etc.);

f) Data e hora do fechamento do chamado;

g) Solução adotada (resolução).

14.8.21. A CONTRATADA deve indicar na Proposta apresentada o número de telefone, e-mail e endereço de site na internet da central de atendimento para abertura de chamados;

14.8.22. A Polícia Civil, deve ter o direito de acessar o(s) site(s) do(s) fabricante(s) e realizar a abertura de chamados no site do(s) próprio(s) fabricante(s);

14.8.23. O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

14.9. **A garantia deve englobar:**

14.9.1. Remoção dos vícios apresentados pelos equipamentos/softwares, materiais, drivers e outros componentes;

14.9.2. Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos equipamentos/*softwares*;

14.9.3. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia devem ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

14.9.4. Todos os custos de mão-de-obra, peças, componentes, transporte, hospedagem ou quaisquer outros necessários ao atendimento da garantia serão de inteira e total responsabilidade da CONTRATADA;

14.9.5. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no(s) website(s) do(s) fabricante(s) e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto;

14.9.6. Durante os 60 (sessenta) meses de suporte, qualquer alteração no modelo de implementação deverá ser realizada pela CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE;

14.9.7. A instalação e configuração do ambiente é inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA, nos endereços e locais definidos pela CONTRATANTE e listados no Termo de referência;

14.9.8. Todos os requisitos deverão ser entregues em perfeito funcionamento;

14.9.9. O projeto deve contemplar:

14.9.10. Planejamento para migração/atualização do ambiente atual para o ofertado;

14.9.11. Planejamento, Design e Implementação customizada da infraestrutura de rede segura;

14.9.12. Após a conclusão do projeto, a CONTRATADA deverá fornecer documentação do ambiente e todas as configurações realizadas (*as-built*).

14.10. **Assistência Técnica:**

14.10.1. Os serviços de Assistência Técnica serão de responsabilidade total da licitante vencedora e serão realizados sempre que necessário, mediante chamada/solicitação da contratante, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da primeira chamada;

14.10.2. O descumprimento do prazo de atendimento técnico ou a não substituição do produto defeituoso, ensejará a aplicação de multas a Contratada, calculada sobre o valor total do Contrato;

14.10.3. O serviço de Assistência Técnica durante todo o período de garantia ofertado deverá ser prestado de modo a remover os defeitos apresentados pelo equipamento, devolvendo-o ao funcionamento regular, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter os produtos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o contratante;

14.10.4. O prazo para sanar o defeito apresentado nos equipamentos durante a execução da garantia ofertada não poderá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, a contar da chamada/solicitação, para registro de chamados técnicos, da empresa prestadora dos serviços de assistência técnica;

14.10.5. Havendo necessidade de substituir o equipamento defeituoso, deverá ocorrer a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do vencimento do prazo dado para reoperacionalização do equipamento, ficando a cargo da contratada todas as eventuais despesas referentes à retirada/envio/transporte de equipamentos e/ou componentes substituídos;

14.10.6. Deverá ser disponibilizado site na WEB (indicar endereço) para suporte online e transferência de arquivos de configuração (Devices Drivers).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.3. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

d) A extinção determinada por ato unilateral da administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta lei, as seguintes consequências:

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

15.5. Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da administração pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à administração pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

15.6. As condições gerais para a rescisão de contrato estão regidas na Lei nº 14.133 de 2021.

15.7. A empresa contratada deverá manter canais de comunicação ativos e monitorados, respondendo prontamente às notificações enviadas por meio dos contatos de WhatsApp e e-mail informados na proposta. A resposta às notificações deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, conforme estabelecido em contrato, garantindo a eficiência e o cumprimento das obrigações acordadas.

15.8. Findo o prazo supracitado, e não havendo retorno da Contratada, daremos por recebida a comunicação. Fica a cargo da CONTRATADA informar à CONTRATANTE, se houver mudança de

endereço eletrônico (e-mail) e/ou número de telefone, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.DA RESCISÃO contratual

15.9. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 e seguintes da Lei n. 14.133/21, com as consequências legais e aplicação das sanções cabíveis.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

§ 2º A Contratada reconhece os direitos em caso de EXTINÇÃO DOS CONTRATOS administrativa prevista no art. 137, da Lei no 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REVISÃO

16.1. Conforme previsão no arts. 163 ao 164 do Decreto nº 28.874/24.

16.2. A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.3. O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;

II - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;

III - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;

IV - documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

V - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato;

VI - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.

16.4. Parágrafo único. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo.

16.5. O prazo para resposta ao pedido de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, em cumprimento ao § 4º, do art. 74 da Lei 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA MATRIZ DE RISCO

18.1. A Matriz de Risco é um instrumento que tem como objetivo definir as responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA na execução do Contrato.

18.2. Os órgãos e entidades deverão elaborar a matriz de riscos nas contratações de serviços caso o valor estimado superar R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), por exercício.

18.3. Fica a Matriz de Risco 7 - Matriz de Alocação de Riscos (0064515444) como peça integrante deste Contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo.

18.4. O termo risco foi designado neste Contrato para designar o resultado objetivo da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento, aleatório, futuro e que independa da vontade humana, e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como uma atividade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

19.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

19.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

19.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO

20.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

20.2. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

I - declaram que têm conhecimento das normas das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nº 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

II - comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se

comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

III - comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento a cerca da execução do Contrato;

IV - declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

21.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei n. 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007/2017 e Lei n. 9.307/1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129/2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11 da Lei Estadual 4.007, de 28 de março de 2017.

22.2. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/21, Instrução Normativa n°. 5/2017/MPOG e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

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

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

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

22.6. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme art. 48, VI, da Lei 14133/21.

22.7. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei nº. 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.

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

22.9. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente projeto serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá à Contratante, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação do resumo deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei n. 14.133, de 2021.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO:

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Souza da Silva**, **Diretor(a)**, em 15/01/2026, às 09:23, 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 **0066907263** e o código CRC **1FCE4461**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0019.014202/2025-04 SEI nº 0066907263

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Civil - PC
Núcleo de Redes e Segurança de Dados - PC-NRSDAD

SAMS

SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

Órgão Requisitante: **GERENCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - GAF - Processo nº. 0019.014202/2025-04**

Fonte de Recurso: 17590 **Programa Atividade:** 150011.06.183.2110.1487 / 06.126.2110.2387 / 06.122.1012.2087 **Elemento Despesas**: 33.90.40

Exposição de Motivo: Formação de ATA de Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão e cópia, com disponibilização de máquinas multifuncionais (Outsourcing de Impressão), novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (exceto papel A4), para atender as necessidades da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 36 (trinta e seis) meses. Atualmente a Polícia Civil do Estado de Rondônia já conta com esse modelo de contratação de serviço continuado e tem se mostrado vantajoso para a instituição.

Lote	Item	Descrição	Und. Med.	A Qtd. Mensal	B R$. Unitário	C R$. Mensal	D R$. Anual	E R$. 48 Meses
1	1	Locação de Impressora Monocromática Tipo - I	Unidade	184				
	2	Impressão/Cópia (para o Item 1)	Unidade	184.000				
	3	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática Tipo - II	Unidade	4				
	4	Impressão/Cópia - (para o Item 2)	Unidade	4.000				
	5	Locação de Impressora Multifuncional Policromática Tipo - III	Unidade	4				
	6	Impressão/Cópia - (para o Item 3)	Unidade	4.000				
	VALOR TOTAL MENSAL							
	VALOR TOTAL ANUAL							

	VALOR TOTAL 48 MESES	

Instruções para o preenchimento:
Coluna **"B"** = Valor unitário dos equipamentos (itens 1, 3 e 5) e da impressão/cópia (itens 2, 4 e 6);
Coluna **"C" = "B"** (Valor Unitário) X "A" (Qtd. Mensal);
Coluna **"D" = "C" x 12** (Meses);
Coluna **"E" = "C" x 48** (Meses).

PRAZO DE ENTREGA: 30 dias a partir da entrega da nota de empenho.
LOCAL DE ENTREGA: O local de entrega dos itens permanentes será conforme Planilha de detalhamento do local para Instalação;
A entrega deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, somente após agendamento prévio pelo telefone **de contato (69) 3218-5103.** Ou outro local no município de Porto Velho a ser comunicado previamente pela a equipe da **DETEINF**.

Valor da Proposta: R$ Validade da Proposta: Prazo de Entrega:	Local: Data: Telefone de contato: e-mail:	Banco: Agência: c/c
Carimbo CNPJ da empresa:	Assinatura do responsável pela cotação da empresa (quando rubricado, nome por extenso ou carimbo):	Responsável da Administração pela cotação:

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Débitos Trabalhistas, Fazenda Pública Estadual e Municipal.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Anexo I - Quadro de Especificação Técnica Completa

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA – LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA – LOTE ÚNICO
1	**Locação de Impressora Monocromática Tipo - I** • Impressora Monocromática • As impressoras deverão novas e de primeiro uso e contemplar as seguintes especificações técnicas mínimas: • Velocidade de Impressão: No mínimo 34 páginas por minuto em A4 ou carta (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho); • Processador mínimo: 750Mhz; • Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; • Capacidade mínima de Saída de Papel: 150 folhas; • Deve suportar gramaturas de papel, incluindo a faixa de 75g/m² a 220g/m², no mínimo; • Frente e Verso: Automático; • Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; • Memória RAM mínima: 2,0 GB; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; • Conectividade mínima: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000; • Visor LCD em português, tamanho mínimo 2,0”; • Capacidade mínima de impressão: 45.000 páginas por mês.
2	Impressão (para o Item1)

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA – LOTE ÚNICO
3	**Locação de Impressora Multifuncional Monocromática Tipo - II** • Multifuncional Digital Monocromática; • As impressoras deverão novas e contemplar as seguintes especificações técnicas mínimas: • Tecnologia de impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; • Tela de toque Colorida, com visor Touch Screen mínimo 7", em português, opcional teclado externo; • Suporte e controle de utilização por usuários com fila de impressão e liberação mediante confirmação por matrícula e senha ou biometria; • Cópias contínuas de 1 à 999; • Função de copiadora, impressora e scanner; • Processador, mínimo 1GHz; • Memória Padrão mínimo de 1024 MB; • Disco rígido (HD) mínimo de 160GB (para armazenamento de filas de impressão local, caso haja falta de energia os trabalhos poderão ser retomados pelo próprio equipamento. Caso o software de bilhetagem suporte essa condição, o fornecimento do disco passa a ser OPCIONAL; • Volume de páginas mensal mínimo de 100.000 Páginas; • Ampliação e redução em zoom de 25% a 400%; • Tipo de scanner de mesa ADF/RADF (frente e verso), com capacidade de 100 páginas; • Resolução digitalização 600 x 600 (preto/color) ou superior; • Resolução de impressão mono: 1.200 x 1.200 ppp, qualidade de imagem 2.400, 600 x 600 ppp, qualidade de imagem 1.200; • 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-135, folio, executive, ofício, A6, envelope 10, envelope 7 3/4, envelope 9, A4, A5; • Conectividade: Ethernet (10/100/1000); • Porta USB Hi-Speed USB 2.0; 5.2.3.21. Sistemas operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Windows 10 e Linux e suas diversas distribuições; • Tonner de Alto Rendimento; • Deve ser acompanhado de transformador compatível ao equipamento; 5.2.3.24. Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) ou tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) (110V ou 220V) com fornecimento de transformador regulador de voltagem se necessário.
4	Impressão (para o Item 3)

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA – LOTE ÚNICO
5	**Locação de Multifuncional Policromática Tipo - III** • Multifuncional Policromática; • As impressoras deverão novas e de primeiro uso e contemplar as seguintes especificações técnicas mínimas: • Velocidade de Impressão: No mínimo 34 páginas por minuto (serão aceitas velocidades alcançadas em modo rascunho); • Processador mínimo: 750Mhz; • Ampliação e Redução com Zoom: 50% a 400%; • Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas; • Capacidade mínima de Saída de Papel: 150 folhas; • Originais e cópias mínimos: A4, Ofício e Carta; • Deve suportar gramaturas de papel incluindo a faixa de 75g/m² a 220g/m², no mínimo; • Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto; • Alimentador de Originais: Automático; • Frente e Verso: Automático; • Sistema de Impressão: tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente; • Memória RAM mínima: 2 GB; • Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi. Admite-se que a resolução seja atingida por emulação; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; • Conectividade mínima: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000; • Visor: Em Português, touch screen tamanho mínimo 4,0"; • Capacidade mínima de impressão: 50.000 páginas por mês; • Suporte à funcionalidade OCR: Sim; • Os equipamentos devem possuir a tecnologia OCR (Optical Character Recognition), nativo ou embarcado, capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa pt-BR, que permita a criação de arquivos do tipo PDF pesquisável em modo texto com OCR com a utilização de Microcomputador e software auxiliar;
6	Impressão (para o Item 4)

Documento assinado eletronicamente por **JAIME CELIO VILARIM DE SA**, **Chefe de Unidade**, em 07/01/2026, às 11:35, 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 **JEREMIAS MENDES DE SOUZA**, **Delegado(a) Geral de Polícia Civil**, em 08/01/2026, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Anderson Fernandes Melo**, **Diretor(a)**, em 08/01/2026, às 14:48, 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 **0060771049** e o código CRC **BBD94B40**.

Governo do Estado de RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD MENSAL	QTD ANUAL	QTD 48 MESES	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 48 MESES
LOTE ÚNICO																			
1	Locação de Impressora Monocromática Tipo - I	Unidade	184	2.208	8.832	R$ 128,00	R$ 149,82	R$ 159,00	R$ 196,26	R$ 110,13	R$ 110,13	R$ 148,64	R$ 149,82	32,73	22,02%	MÉDIO	R$ 27.349,76	R$ 328.197,12	R$ 1.312.788,48
2	Impressão/Cópia (para	Unidade	184.000	2.208.000	8.832.000	R$ 0,11	R$ 0,10	R$ 0,15	NC	NC	R$ 0,10	R$ 0,12	R$ 0,11	0,03	22,05%	MÉDIO	R$ 22.080,00	R$ 264.960,00	R$ 1.059.840,00
3	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática Tipo - II	Unidade	4	48	192	R$ 230,00	R$ 260,00	R$ 241,50	R$ 196,26	R$ 231,32	R$ 196,26	R$ 231,82	R$ 231,32	23,22	10,01%	MÉDIO	R$ 927,28	R$ 11.127,36	R$ 44.509,44
4	Impressão/Cópia - (para o Item 2)	Unidade	4.000	48.000	192.000	R$ 0,25	R$ 0,21	R$ 0,25	NC	NC	R$ 0,21	R$ 0,24	R$ 0,25	0,02	9,62%	MÉDIO	R$ 960,00	R$ 11.520,00	R$ 46.080,00
5	Locação de Impressora Multifuncional Policromática Tipo - III	Unidade	4	48	192	R$ 209,07	R$ 225,28	R$ 290,00	NC	R$ 327,23	R$ 209,07	R$ 262,90	R$ 257,64	55,33	21,05%	MÉDIO	R$ 1.051,60	R$ 12.619,20	R$ 50.476,80
6	Impressão/Cópia - (para o Item 3)	Unidade	4.000	48.000	192.000	0,30	0,30	0,31	NC	NC	R$ 0,30	R$ 0,30	R$ 0,30	0,01	1,92%	MÉDIO	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00	R$ 57.600,00
VALOR DO LOTE																	R$ 53.568,64	R$ 642.823,68	R$ 2.571.294,72

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 COTA	**EMP1**	BANCO DE PREÇOS
	EMP2	BANCO DE PREÇOS
	EMP3	BANCO DE PREÇOS
	EMP4	CONTRATO 947140/2025
	EMP4	CONTRATO 04/2026

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().

Governo do Estado de
RONDÔNIA

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

ATA

ATADE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90027/2026		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0019.0014202/2025-04
Órgão Participante:	XXXXX		
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. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão e cópia, com disponibilização de máquinas multifuncionais (Outsourcing de Equipamentos de Impressão), novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (**exceto papel**), para atender as necessidades da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses. Atualmente a Polícia Civil do Estado de Rondônia já conta com esse modelo de contratação de serviço continuado e tem se mostrado vantajoso para a instituição, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

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 n° 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 n° 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, § 7°, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

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 príncipe 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 n° 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 n° 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 n° 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual n° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 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 n°28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei no 14.133, de 1o 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

Geovanna Pinheiro Alves

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento

Diretora Executiva/SUPEL

Alvaro Henrique de Lima Teixeira

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

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

ATA

OFÍCIODO 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 DAATA]** 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 dePreços 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