



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



**REPUBLIÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N°109/2023/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00017613/2023-11-e

**PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA**

**AVISO**

Recomendamos aos interessados em participar do Pregão regido por este Edital atenta leitura das condições/exigências nele estabelecidas, notadamente quanto aos requisitos de participação, formulação de propostas de preços, documentos de habilitação e prazos, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Tendo em vista a dificuldade de indicar o código CATMAT com as especificações exatas para cada item, informamos que os códigos cadastrados são similares com as necessidades de cada item. De todo modo, as especificações que deverão ser consideradas para efeito de formulação das propostas são aquelas indicadas no ANEXO I e II deste Edital, não podendo ser alegado desconhecimento de tal condição por parte dos licitantes.

Dúvidas podem ser esclarecidas junto à Pregoeira ou membros da Equipe de Pregão 03, por e-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00600-00017613/2023-11-e**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 109/2023/SML/PVH, MENOR PREÇO.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICA E TÉRMICA) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.**

**VALOR ESTIMADO: R\$ 615.720,00 (Seiscentos e quinze mil e setecentos e vinte reais).**

**DATA DE ABERTURA: 27 de setembro de 2023. HORÁRIO: 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br**

**UASG: 925172**

**LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);**

**Porto Velho/RO, 14 de setembro**

**Lidiane Sales Gama Morais  
Pregoeira**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023/SML/PVH**

**PROCESSO Nº 00600-00017613/2023-11-e**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**, vem, por intermédio da pregoeira e equipe de apoio designados pela Portaria nº 004/2023/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM n. 3553 de 05.09.2023, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 654, de 06 de março de 2017**, publicada no DOM Nº. 5.405, de 06 de março de 2017, Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal nº 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, e suas alterações, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 665, de 26 de junho de 2017**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações**, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2.** A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

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

**1.4.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada nos endereços eletrônicos: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);

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

**DATA DE ABERTURA: 27/09/2023 HORÁRIO: às 09:30. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML**

**1.6. 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 da Pregoeira em contrário.

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

**1.8.** Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo** 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. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICA E TÉRMICA) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I e II deste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

### 3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

**Projeto Atividade:**

**08.31.10.302.329.2.669** - Manutenção das Unidades de Saúde de Média e Alta Complexidade.

**08.31.10.301.317.2.664** - Manutenção dos serviços das Unidades Básicas de Saúde.

**Fonte: 1.027** - Transferência de Recursos do SUS Custeio

**Elemento de Despesa: 3.3.90.40** - Serviços de Tecnologia da Informação.

### 4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer **PESSOA** poderá solicitar **ESCLARECIMENTO** ou **IMPUGNAR** os termos do **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, no **prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados a Pregoeira via e-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com), no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.3. Caberá a Pregoeira, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do questionamento. (Inciso II, art. 16, Decreto nº 165.687/2020).

4.4. Os **questionamentos serão respondidos** e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (**UASG 925172**). As respostas vincularão os participantes e a Administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.6. **Acolhida** a impugnação contra o edital, **desde que altere a formulação da proposta de preços**, será definida e publicada nova data para realização do certame.

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (PROJETO BÁSICO)/TERMO DE REFERÊNCIA**.

5.2. **Como condição para participação no Pregão**, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**5.2.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**5.2.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**5.2.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**5.2.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.2.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**5.2.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.2.7.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**5.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:**

**5.4.1.** Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

**5.4.2.** Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**5.4.3.** As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

**5.4.4.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

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

**5.4.6.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**5.4.8.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

**5.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

**5.5.1.** Tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do **art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**5.5.2.** Estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

**5.5.3.** Sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

**5.5.4.** Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**5.5.5.** Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**5.5.6.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**5.5.7.** Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

**5.5.8. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;**

**5.5.9.** Por se tratar de **serviços comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

**5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

**5.6.1. Servidor** ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.6.2.** É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

**5.6.3.** Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade de Licitação.

**5.6.3.1.** Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

6.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3° da LC n° 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos, conforme disposto no item 5.2 do Edital.

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

**7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

7.2. Os preços unitários e totais referidos no **ITEM anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

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

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. 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, § 1° da LC n° 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

8.8. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal n° 16.687 de 2020).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



8.9. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor total do ITEM.

II. Marca (quando couber).

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.6. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pela Pregoeira.

9.7. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no **COMPASNET e as especificações constantes no ANEXO I (PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

**10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexecutável ou sejam incompatíveis com o objeto licitado.**

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



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

10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.7. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.**

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

10.8.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

10.8.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

10.9. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.

10.10. Sendo efetuado lance **manifestamente inexecuível**, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

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

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

10.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos **últimos 2 (dois) minutos** do encerramento do prazo.

10.11.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 10.11** deste Edital, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

10.13. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.

10.14. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**10.15** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.16.** Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

**10.17.** No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

#### **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

**11.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

**11.3.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, a Pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

**11.3.1.** 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 § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.3.2.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.3.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**11.4.** Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO II - PROJETO BÁSICO. Caso seja encerrada a fase de lances e negociação, e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

**11.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**11.6.** Para ACEITAÇÃO da proposta, a Pregoeira e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.6.1.** A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO I deste Edital**), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 11.4.

**11.6.2.** É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**11.6.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as **características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência**, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.7.** A Pregoeira poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.9.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**11.10.** A Pregoeira **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**11.10.1.** Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**11.10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

**11.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)**

**12.1.** Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante (s).

**12.2.** A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**12.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SISCAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**12.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pela



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020.**

**12.3.** Os cadastros supramencionados serão consultados pela Pregoeira, onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

**12.4.** O licitante que não possuir o SICAF ou SISCAF, e queira cadastrar no SICAF, poderá providenciá-lo **antes da data de abertura** da sessão, podendo obter informações junto à Divisão de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, por meio do telefone (69)3223-0851 ou para e-mail dicf.pmpv@gmail.com.

**12.5.** Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br;

**12.6. Relativos à Habilitação Jurídica**

**a) Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

**c) Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**d) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

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

**12.7. Relativos à regularidade fiscal e Trabalhista**

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

**b)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "**certidão positiva com efeito de negativo**", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "**certidão positiva com efeito de negativo**", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**f)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;

**g)** Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" fornecida pelo órgão competente,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

**12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira**

**12.8.1.** As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente;

**12.8.2.** As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

**12.8.3.** As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, poderão apresentar: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercícios extraídos do Livro Digital diretamente da EDC; podendo ser solicitado caso necessário através de diligência para verificação da veracidade do Balanço apresentado; Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado.

**12.8.3.1.** Caso a licitante seja M.E.I "Micro Empreendedor Individual" o mesmo não está desobrigado da apresentação do Balanço Patrimonial conforme Acórdão 8330/2017-TCU e Acórdão 133/2022-TCU, Nesse sentido, a principal finalidade da exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras é atestar que o licitante possui boa saúde financeira e, assim, não ocorra obstáculos no cumprimento da obrigação à Administração Pública.

**12.8.3.2.** Relativo ao prazo de validade do Balanço Patrimonial para que haja igualdade entre os licitantes será exigido o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis tendo como base a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

**12.8.4.** Para comprovar a boa situação financeira, das Licitantes será constatada mediante obtenção dos seguintes índices extraídos do seu balanço patrimonial:

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

**12.8.5.** Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a ( $\geq 1$ ), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

**12.8.6.** A Empresa Licitante deverá comprovar Patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

**12.8.7.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

**12.8.7.1.** Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

**12.8.7.2.** Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

**12.9. Relativos à Qualificação Técnica e documentos necessários**

**12.9.1.** Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a **execução dos serviços**, pertinentes e compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

**12.9.1.1.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

**12.10.** Constitui Documentos Complementares da Habilitação, a serem obtida pela Pregoeira:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**,

c) 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pela Pregoeira mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

**13.2.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão se apresentados nos termos do disposto no item 8.1

**13.3.** Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF** ou **SISCAF**, a consulta realizada pela Pregoeira nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**13.4.** A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pela Pregoeira, na forma de documentação complementar.

**13.5.** A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pela Pregoeira, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**13.6.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

**13.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

**13.8.** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**13.8.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

**13.9.** As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.10.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

**13.10.1.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**13.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**13.11.1.** A Pregoeira, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**13.11.2.** A Pregoeira poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **dos documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.12.** A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

**13.13.** O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista em que o campo de inserção é único;

**13.14.** A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pela Pregoeira, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



13.15. As declarações exigidas neste Edital de Licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios.

**14. DOS RECURSOS**

14.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

14.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões, **em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5. A decisão da Pregoeira a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6. A decisão da Pregoeira e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

14.7. Não serão conhecidas os recursos apresentados fora do prazo legal.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

**16. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE**

16.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

**17. LOCAL, PRAZOS, RECEBIMENTO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

**18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



18.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

**19. DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

**20. FORMA DE PAGAMENTO**

20.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

21.1.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento e seus Anexos serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93, conforme estabelecido no item 14 do Anexo I do Edital. As sanções administrativas serão aplicadas observando-se a garantia da ampla defesa e o contraditório.

**22. DAS CONDIÇÕES FINAIS**

22.1. A SML, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, **nos termos do artigo 49º do Decreto Municipal Nº 16.687 de 15 de maio de 2020;**

22.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

22.3. **Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário;

22.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min;**

22.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

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

22.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

22.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

22.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**23. ANEXOS**

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS  
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

**Porto Velho/RO, 14 de setembro de 2023**

**Lidiane Sales Gama Morais  
Pregoeira**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**ANEXO I - DO EDITAL**

**TERMO DE REFERENCIA N° 022/2023 - RETIFICADO**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por **objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICA E TÉRMICA) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, de primeiro uso e de propriedade da contratada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência. Junto aos equipamentos devem ser fornecidos todas as peças, partes, componentes originais e mão de obra necessários a manutenção preventiva e corretiva, assim como devem estar inclusos e seus valores de locação o fornecimento de insumos para impressão como toner ou cartucho de toner (exceto papel), pelo prazo de 12 (doze) meses por meio da contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, visando atender a necessidade das unidades laboratoriais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO (SEMUSA).

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 00600-00017613/2023-11-e**, visa motivar o serviço pretendido nos autos, em atendimento o que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei Federal n. 8.666/93.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão do consumo, foram elaboradas pela Divisão de Apoio ao Diagnóstico/SEMUSA, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

Neste sentido, foi juntado o Termo de Referência n° 020/2020 - RETIFICADO E-doc. 416AB7A7-e, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas. Constando ainda nos autos análise do DAPD/SGP/SGG, manifestando-se FAVORÁVEL, para a contratação, conforme despacho, E-doc. 925B6757-e.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo Decreto Municipal n. **15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo I**, é que formalizamos o presente Termo de Referência, com os elementos técnicos apresentados pelo Órgão de Origem e nos limites da competência da Superintendência Municipal de Licitações.

**2.1. Justificativa da SEMUSA**

Considerando a Lei n° 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Considerando a Lei n° 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Considerando a Instrução Normativa SLTI n° 04/2014 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI 02/2008.

Considerando o Decreto n° 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



A presente contratação contribui indiretamente para o objetivo estratégico da SEMUSA e CMTI, de "Aperfeiçoar a infraestrutura e a governança de TIC" que tem como objetivo Integrar, Incrementar e modernizar soluções e estruturar a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo como premissas a otimização dos recursos, uso de tecnologia limpa e o aproveitamento das boas praticas institucionais, garantindo confiabilidade, integridade, disponibilidade e acesso às informações, aos serviços e aos sistemas essenciais.

Para tanto, define-se o serviço de impressão corporativa ou outsourcing de impressão como sendo a prestação de serviços com o fornecimento de equipamentos como impressoras copiadoras e multifuncionais, sendo a contratada responsável pela manutenção dos equipamentos, suporte técnico e gerenciamento de impressões. Portanto, o outsourcing de impressão não se resume apenas na locação de copiadoras, impressoras multifuncionais, por um determinado valor mensal determinado ao final do procedimento licitatório.

O outsourcing de impressão tem por objetivo, entre outros, a inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho, preservando o erário, proporcionando a possibilidade de economicidade com a redução de despesas devido a diminuição dos gastos com impressões e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis melhorando o gerenciamento de equipamentos e suprimentos, além do avanço em infraestrutura tecnológica sem necessidade de investimentos constantes ou mesmo gastos com manutenção e assistência técnica por parte do órgão contratante.

Importante consignar que as unidades laboratoriais contempladas possuem impressoras defasadas tecnologicamente de modelo matricial, o que corrobora para a impossibilidade de manutenção e assistência técnica em decorrência da descontinuidade no fornecimento de peças, acessórios e suprimentos.

Além disso, insta salientar que o atual sistema laboratorial e-Cidade necessita de impressoras com capacidade gráfica para impressões superiores aos capazes pelas impressoras disponíveis nos laboratórios.

Dito isto, ressalta-se que a futura contratação visa melhorar o serviço público prestado atendendo as necessidades laboratoriais fornecendo dispositivos para a impressão dos resultados com qualidade gráfica compatível as configurações do sistema e-Cidade facilitando o entendimento na leitura do laudo confeccionado a partir da análise clínico-patológico realizados no âmbito da SEMUSA, além de tratar com maior eficiência o manejo de equipamentos necessários ao completo desempenho na realização do serviço público em saúde de diagnóstico laboratorial.

## **2.2. DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS**

Para determinar o quantitativo deste instrumento destaca-se que a meta total de exames laboratoriais do Programa Anual de Saúde de 2022 da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO (SEMUSA) é de 2.000.000 (dois milhões) de exames realizados no âmbito da rede municipal de laboratórios. Acerca disso, é importante enfatizar que o referido processo deverá suprir as unidades laboratoriais pelo período de 12 meses.

Para tanto, deve-se considerar a meta pré-definida para evitar o desabastecimento dos laboratórios, o que ocasionalmente impossibilitará o acesso dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) aos serviços de saúde diagnóstica, cerceando-os do direito constitucional à saúde.

Logo, ponderando pelo total de procedimentos estipulado em 2.000.000 (dois milhões) de exames laboratoriais anuais, além de atentar para a quantidade de **50 (cinquenta) impressoras monocromáticas laser (item 1 do termo de referência)** a serem disponibilizadas para o período de vigência de 12 meses e tendo em conta a impressão diária de relatórios e mapas de trabalho cuja previsão é de 25% do total de exames realizados, a equipe técnica da Divisão de Apoio ao Diagnóstico (D.A.D.) prezando pela razoabilidade, eficiência e previsibilidade, **estima que serão necessárias 2.500.000 (dois milhões e quinhentos mil) impressões para 12 (doze) meses**, sendo um total de **50.000 (cinquenta mil) impressões por impressoras monocromáticas laser (item 1 do termo de referência) para o período de 12 (doze) meses.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



Tendo em vista a existência do Item 2 - Impressora multifuncional laser, item necessário para dar suporte logístico administrativo as unidades laboratoriais, considera-se a mesma quantidade para uma impressora do item 01, adicionando ao quantitativo final mais 50.000 (cinquenta mil) impressões para a impressora multifuncional laser (item 2 do termo de referência) para o período de 12 (doze) meses, perfazendo o total final de impressões em folha A4 de 2.550.000 (dois milhões e quinhentos e cinquenta mil) impressões para 12 (doze) meses, como mostra o quadro abaixo:

FRANQUIA DE IMPRESSÕES A4 (ITENS 1 E 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA)						
Item	Objeto	UND	Franquia Mensal de Impressões A4 por Equipamento	Franquia Anual de Impressões A4 por Equipamento	Total Mensal da Franquia de Impressões A4	Total Anual da Franquia de Impressões A4
1	Franquia de Impressões em papel A4 do Item 1 do Termo de Referência (50 equipamentos)	UNID	4.167	50.004	204.183	2.450.196
2	Franquia de Impressões em papel A4 do Item 2 do Termo de Referência (01 equipamento)	UNID	4.167	50.004	4.167	50.004
		<b>Tota l</b>	<b>8.334</b>	<b>100.008</b>	<b>208.350</b>	<b>2.500.200</b>

Porém, para facilitar o controle, bem como a precificação do objeto permitindo o andamento regular do procedimento licitatório, o qual já restou fracassado, julgou-se justo e necessário arrendondar a franquia mensal de impressões A4, onde a quantidade 4.166,666666666667 dificultaria a confecção do orçamento pelas proponentes licitantes, pra tanto ajustou-se a quantidade para 4.167, ficando a franquia anual em 2.550.204 impressões A4.

Dito isso, com relação ao quantitativo necessário de etiquetas, considera-se os mesmos argumentos anteriores acerca da indisponibilidade de relatórios de impressão, assim, para melhor definir a quantidade de etiquetas para as **impressoras térmicas de etiquetas (item 3 do termo de referência)** toma-se como base a letra "C" do Item 08 do Anexo II, do Decreto Municipal nº 15.403 de 22 de agosto de 2018, que cita:

*c) justificativa da solicitação (causas e históricos de contratações anteriores com a devida comprovação anexa, por meio de posições de empenho impressos do Sistema Informatizado de Contabilidade ou cópias das notas de empenhos, nota fiscal e outros, bem como justificativa nos casos de aumento da demanda);*

Portanto, com base na normativa municipal considera-se o histórico de compras por meio da somatória das Notas de Empenho (NE) dos processos de gerenciamento nº 08.00616/2019 e nº 08.00447/2020, oriundos do processo nº 02.00134/2019, SRP nº 45/2019 do PE nº 95/2019 o qual contemplou a aquisição de etiquetas térmicas. Onde temos as notas de empenho **NE 2218/2019, NE 2221/2019, NE 2053/2020, NE 2055/2020 e NE 2057/2020** (anexo), as quais quando somadas **totalizam 2.000 rolos de 30 metros de etiquetas térmicas de dimensões de 60x40mm para o período de 12 (doze) meses**, desta forma que o **quantitativo de 2.000 rolos de 30 metros de etiquetas térmicas com dimensões de 60x40mm 1 coluna, com aproximadamente 700 etiquetas por rolo**, assim para as **impressoras térmicas de etiquetas (item 3 do termo de referência)** são suficientes para suprir a demanda dos laboratórios municipais pelo período de 12 (doze) meses.

NOTAS DE EMPENHO ANTERIORES DE COMPRAS DE ETIQUETAS TÉRMICAS								
Item	Objeto	UND	NE 2218/2019	NE 2221/2019	NE 2053/2020	NE 2055/2020	NE 2057/2020	TOTAL (12 meses)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



3	Etiquetas Térmicas (60X40mm) dispostas em bobina de 1 Coluna horizontalmente, em rolo c/ mínimo de 30 metros.	ROLO	625	375	625	250	125	2.000
---	---	------	-----	-----	-----	-----	-----	-------

FRANQUIA DE IMPRESSÕES DE ETIQUETAS TÉRMICAS (ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA)							
Item	Objeto	UND	Franquia Mensal de Impressões de Etiquetas Térmicas por Equipamento	Franquia Anual de Impressões de Etiquetas Térmicas por Equipamento	Franquia Total Mensal de Impressões de Etiquetas Térmicas (45 impressoras)	Franquia Total Anual de Impressões de Etiquetas Térmicas (45 impressoras)	
3	Franquia de Impressões de etiquetas térmicas 60X40mm, 1 coluna em Rolos de 30 metros (aproximadamente 700 etiquetas)	UND	2.593	31.116	116.685	1.400.220	

Tal como na quantificação dos itens 01 e 02 deste instrumento, valendo-se dos mesmos argumentos, julgou-se justo e necessário arredondar a franquia mensal de impressões de etiquetas, onde a quantidade 2.592,592592592592 dificultaria a confecção do orçamento pelas proponentes licitantes, pra tanto ajustou-se a quantidade para 2.593, ficando a franquia anual em 1.400.220 impressões de etiquetas térmicas.

Isto posto, reforça-se que não há como determinar a quantidade exata de exames realizados por um usuário do SUS, já que a solicitação de exames laboratoriais é de competência, de acordo com a Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM), do profissional médico capaz de elaborar hipóteses diagnósticas que podem ser provadas através dos resultados obtidos e, com estes, propor terapêutica. Assim sendo, deve-se considerar, quando ocorrer, o excedente de páginas e etiquetas impressas com o mesmo valor de cada página e etiquetas contratadas na franquia.

Assim, determinadas a franquia de **2.550.224 (dois milhões e quinhentos e cinquenta mil e quatrocentos) impressões em papel A4 para 12 (doze) meses para os itens 01 e 02, sendo a franquia anual de 2.500.200 (dois milhões, quinhentos mil e duzentos) impressões A4 para o item 01 e franquia anual de 50.004 (cinquenta mil e quatro) impressões A4 para o item 02. Já para o item 03 serão necessárias a franquia de 1.400.220 (um milhão, quatrocentos mil e duzentos e vinte) impressões de etiquetas térmicas com dimensão de 60x40mm para 12 (doze) meses.**

### **3. DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** As instalações das impressoras serão realizadas nas unidades laboratoriais conforme Anexo III - Quadro Distributivo, com prévio agendamento, por meio de contato de e-mail [laboratorio.dad@gmail.com](mailto:laboratorio.dad@gmail.com) da Divisão de Apoio ao Diagnóstico, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h às 18h. Todos os procedimentos necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa fornecedora.

**3.2.** A Instalação das impressoras deverão ocorrer em um prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

### **3.4. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**3.4.1.** O recebimento dos serviços ocorrerá conforme dispõe o art. 73, I, alíneas "a" e "b" da Lei 8.666/93, conforme a seguir:

a) **provisoriamente:** até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação exigida;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



b) **definitivamente:** até 15 (quinze) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços ou material e conseqüente aceitação.

**3.4.2.** O serviço somente será considerado concluído e em condições de ser recebido, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento designada pela Administração.

**3.4.3.** Todo o serviço constatado em desconformidade com esta solicitação será lavrado Termo de Recusa, e o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em até 24 (vinte e quatro horas) para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados.

**3.4.4.** O não atendimento do prazo fixado no item 3.3.1. poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da LEI nº 8.666/93;

#### **4. DA FINALIDADE DOS SERVIÇOS**

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

**4.1.1.** Fornecimento de peças, componentes, acessórios e suprimentos e quaisquer outros elementos necessários para impressão, insumos consumíveis: toner, cilindro, entre outros (exceto papel);

**4.1.2.** Assistência técnica no município Porto Velho/RO;

**4.1.3.** Manutenção corretiva e preventiva, incluindo peças, componentes, acessórios e suprimentos necessários a regular execução do contrato;

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

**4.3.** Os serviços de impressão deste instrumento, serão executados na sede da CONTRATANTE;

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

**4.5.** Além dos requisitos dos itens 4.1, 4.2 e 4.3, a contabilização de impressão e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à comissão de fiscalização do contrato, juntamente a fatura de prestação de serviço, para a necessária verificação;

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

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

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

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

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

**4.7.4.** Possuir versão Cliente a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento (equipamento definido pela CONTRATANTE);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



- 4.7.5. Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- 4.7.6. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
- 4.7.7. Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 4.7.8. 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 SEMUSA;
- 4.7.9. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- 4.7.10. Possuir interface com usuário totalmente configurável;
- 4.7.11. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- 4.7.12. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- 4.7.13. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.
- 4.8. As informações de bilhetagem deverão contemplar:
- 4.8.1. Usuário que realizou a impressão;
- 4.8.2. Impressora utilizada;
- 4.8.3. Número de páginas impressas;
- 4.8.4. Data e hora da impressão;
- 4.8.5. Características da impressão: simplex/duplex - monocromática;
- 4.8.6. Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
- 4.8.7. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- 4.8.8. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e troca de suprimentos;
- 4.8.9. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Open Office Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;
- 4.8.10. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para o e-mail designado pela CONTRATANTE representada pela Divisão de Apoio ao Diagnóstico (DAD);
- 4.8.11. Deverá suportar o banco de dados;
- 4.8.12. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário.
- 4.8.13. O Controle deste sistema será realizado pela CONTRATANTE representada pela DAD;
- 4.8.14. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos valores unitários de cada item contratado;

**4.8.15.** Deverão ser instalados pelo menos 01 (um) servidor, ou quantos mais forem necessários, com o sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, possuindo licenças individuais, e exclusivas de uso, exclusivamente e unicamente em local determinado pela CONTRATANTE, às expensas da CONTRATADA;

**4.8.16.** Caso o sistema operacional seja exclusivo (licença de uso diferente dos padrões adotados pela CONTRATANTE) deverão ser fornecidos com Software fornecido; Os sistemas operacionais padrões necessários;

**4.8.17.** 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 licenças ou senhas.

## **5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de impressão concernentes ao estabelecido no descritivo deste instrumento, em conformidade com as especificações constantes neste termo de referência, compatível com a faixa de tensão disponível em cada unidade atendida, dentro dos padrões estabelecidos, devidamente instalados e em perfeita condição de funcionamento, incluindo fornecimento de sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões;

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

**5.3.** A SEMUSA, através da Divisão de Apoio ao Diagnóstico, solicitará a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos que deverá ser realizada no horário de 8h às 18h de segunda a sexta-feira nas unidades da zona urbana e rural e durante 24 (vinte quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana nas unidades com atendimento de urgência/emergência (prontos atendimento e UPA's);

**5.4.** A solicitação de serviços poderá ser realizada por meio de aplicativos de mensagens em tempo real, contato telefônico, solicitação via e-mail ou qualquer outra ferramenta de comunicação, no ato do chamado a contratada deverá informar o número de solicitação de serviço ou o número de ordem de serviço, bem como, terá o prazo de até 02 (duas) horas para o atendimento da solicitação nas unidades da zona urbana e 24 (vinte quatro) horas para atendimento da solicitação das unidades da zona rural;

**5.5.** Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivos a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;

**5.6.** Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas;

**5.7.** É de responsabilidade da Contratada, nos casos de manutenção corretiva, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, em até 02 (duas) horas, após a notificação por parte da Contratante nas unidades da zona urbana e 24 (vinte quatro) horas para as unidades da zona rural;

**5.8.** Nos casos em que o problema atrapalhe a execução das atividades corriqueiras dos setores, a empresa deverá substituir a impressora, no prazo apresentado neste termo de referência, por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a Contratante, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes, enquanto perdurar o conserto da mesma;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**5.9.** Nos casos de manutenção preventiva, a SEMUSA, verificando ruídos, manchas nas impressões/cópias, ou demais detalhes que possam, no futuro, ocasionar defeitos nas máquinas, notificará a Contratada para que possa realizar tal manutenção; lubrificando, limpando ou realizando qualquer serviço necessário para o bom estado de funcionamento das impressoras, a fim de evitar paralisações nos serviços.

**5.10.** As despesas com transporte e seguro do equipamento em trânsito serão de responsabilidade da CONTRATADA. Caso ocorra algum dano ao equipamento em trânsito ou caso seja roubado ou furtado enquanto estiver sob guarda da CONTRATADA, esta deverá disponibilizar equipamento equivalente/igual ou superior à sinistrada em até 04 (quatro) horas após o incidente e o equipamento substituto ficará instalado, quando o equipamento estiver a disposição de uma unidade de pronto atendimento ou UPA a substituição deverá ocorrer em até 02 (duas) horas em virtude da necessidade de urgência em fornecer os resultados de pacientes atendidos pela unidade.

**5.11.** Todas as impressões realizadas pelos equipamentos da CONTRATADA deverão ser legíveis, livres de manchas e aberrações cromáticas, ficando às expensas da CONTRATADA a solução para reparar inconformidades nas impressões;

**5.12.** As impressões de que trata o item 5.11 deverão ser restituídos pela CONTRATADA sem qualquer ônus a SEMUSA;

**5.13.** O fornecimento de estabilizadores e/ou nobreaks fica a critério da contratada, em virtude da instabilidade da rede elétrica nas unidades atendidas, ficando para a contratada o ônus quando qualquer equipamento apresentar falha ou defeito ocasionado pela rede elétrica ou descarga elétrica;

**5.14.** Caberá a Contratada fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta;

**5.15.** É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer os objetos bem como seus componentes/periféricos, bem como cabos de rede (patch Cord) e USB necessários para conectividade da impressora tanto local quanto em rede, os quais deverão ser originais de fábrica, novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);

**5.16.** Os equipamentos em comodato deverão ser entregues e instalados nas unidades elencadas no Anexo IV, onde os componentes necessários para sua completa instalação e o perfeito funcionamento da solução deverão ser instalados pela CONTRATADA;

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.** Atestado de Capacidade Técnica, exclusivamente em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto a ser licitado;

**6.1.1** O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Executar os serviços de acordo com as especificações solicitadas e dentro do prazo estabelecido;

**7.2.** Executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações solicitadas e modelos apresentados;

**7.3.** Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus para a SEMUSA, qualquer serviço rejeitado em virtude de apresentar falha ou ter sido confeccionado em desacordo com as especificações estabelecidas;

**7.4** Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



7.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, execução dos serviços, sem prévia anuência da SEMUSA, representada pela Divisão de Apoio ao Diagnóstico;

7.6. Fornecer máquina nova, ainda em linha de fabricação e digital, com garantia de qualidade de cópias, impressões, e comprovar através de declaração do fabricante ou distribuidor dos equipamentos no Brasil, ser revendida e **possuir assistência técnica no município de Porto Velho - RO;**

7.7. A Instalação das impressoras deverão ocorrer em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

7.8. Nos casos de urgência, tendo em vista que não poderá haver paralisação das atividades de alguns setores da SEMUSA, a Contratada, após a notificação por parte do Contratante, deverá realizar visita técnica no prazo máximo de até 04 (quatro) horas.

7.9. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de toners. Os mesmos deverão ser da própria marca das impressoras ofertadas, podendo ser remanufaturados. No ato da entrega e instalações das impressoras, a CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) toners reservas para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.

7.10. A Contratada, após Notificação por parte da Contratante, deverá entregar a Divisão de Apoio ao Diagnóstico, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, os toners extras que serão solicitados para reposição do estoque.

7.11. É de Responsabilidade da Contratada o fornecimento de insumos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros) de boa qualidade, para o perfeito funcionamento da máquina, em quantidade necessária para suprir a demanda, sem ônus adicional;

7.12. **Apresentação de certificado** fornecido pelo proponente comprovando a qualidade dos Toners a serem fornecidos através do atendimento às 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);

7.13. O descumprimento da Contratada nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência poderá ensejar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na Lei nº 8.666/93, assegurados a defesa prévia, o contraditório e a ampla defesa; recursos; respeitando os prazos previstos nos arts.87,Inciso 2º e 3º e 109 da Lei 8.666/93;

7.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas, sempre que solicitado pelo Contratante, sem ônus adicional, no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

7.15. Transportar, seus funcionários ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para a Contratante;

7.16. Efetuar medições mensais, apresentando relatório demonstrativo do número de cópias, impressões e digitalizações produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa;

7.17. A Contratada deverá encaminhar, mensalmente, à Contratante demonstrativo de produção das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura;

7.18. Responsabilizar por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo da execução do objeto licitado;

7.19. Responder em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outros que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder público;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**7.20.** Manter durante a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas por lei e neste Termo de Referência e/ou no processo licitatório;

**7.21.** A Contratada deverá possuir seguro da(s) máquina(s), uma vez que a Contratante não se responsabilizará por danos, roubos e/ou perda/extravio do(s) equipamentos(s);

**7.22.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder e/ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado.

**7.23.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

**7.24.** A operacionalização dos equipamentos e sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará a sob responsabilidade da DAD, não sendo necessário o fornecimento de pessoal técnico por parte da CONTRATADA, salvo os casos que seja necessário atendimento de SUPORTE TÉCNICO;

**7.25.** O serviço de manutenção, correção, suporte dos equipamentos, fornecimento de insumos (toner, cilindro, exceto papel), instalação e atualização do 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;

**7.26.** 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;

**7.27.** Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamentos aos usuários, em cada unidade atendida da CONTRATANTE conforme Anexo III, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração do software de gestão e das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados (troca de tonner, desengate de papéis nas bandejas, etc), bem como qualquer outra instrução para a utilização correta dos equipamentos, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

**7.28.** A CONTRATADA também é responsável por fornecer todo material (forma digital ou impressa) de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e digitalização, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e/ou estações de trabalho das unidades atendidas;

**7.29.** A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para a equipe de fiscalização designada pela DAD, quanto à utilização e principais funcionalidades do programa de gerenciamento remoto dos equipamentos, fornecendo apostilas e manuais utilização dos equipamentos e do sistema de gerenciamento;

**7.30.** 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. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sítio na internet do fabricante com o endereço do sítio, informando na proposta o sítio do fabricante na internet, a marca, o modelo e o código do produto (part number) do objeto.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



- 8.1.** A SEMUSA fornecerá as informações sobre a quantidade e modelos a serem confeccionados, proporcionando à contratada facilidades a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento dos produtos;
- 8.2.** A SEMUSA promoverá o acompanhamento e fiscalização do objeto da contratação, comunicando à contratada ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 8.3.** Acompanhar, Fiscalizar, Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela contratada;
- 8.4.** Comunicar imediatamente à Contratada quaisquer anormalidades apresentadas no funcionamento das máquinas, interrompendo seu uso se assim for recomendado;
- 8.5.** Destinar área específica para a instalação das máquinas, dotadas de pontos elétricos e de rede de computadores, em quantidade compatível, quando for o caso;
- 8.6.** Recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições gerais de funcionamento;
- 8.7.** Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 8.8.** Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação, embora, deva esta manter estas condições durante a execução do contrato.

**9. INSTRUMENTALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Da Vigência**

**9.1.1.** O prazo de vigência do pretendo contrato objeto deste termo, será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, na forma do Art. 57, II, da Lei 8.666/93, desde que observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça vantajoso para Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**9.2. Do Reajuste**

**9.2.1.** Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

**9.2.2.** O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data da apresentação da proposta constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo.

**9.2.3.** O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

**9.2.4.** Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

**9.2.5.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



9.2.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.2.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMADO**

11.1. As respectivas despesas decorrentes da contratação para os serviços solicitados, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Porto Velho, assim detalhados:

<b>Projeto Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>
<b>08.31.10.302.329.2.669</b> - Manutenção das Unidades de Saúde de Média e Alta Complexidade.	3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação	<b>1.027</b> - Transferência de Recursos do SUS Custeio
<b>08.31.10.301.317.2.664</b> - Manutenção dos serviços das Unidades Básicas de Saúde.		
<b>08.31.10.302.329.2.396</b>		

11.2. Conforme pesquisa de preços atestada pelo Departamento de Cotações/SML E-doc416AB7A7-e, o Valor Estimado para a contratação é de **R\$ 615.720,00 (Seiscentos e quinze mil e setecentos e vinte reais)**.

#### **1. 12. FORMA DE PAGAMENTO**

12.1. Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente. O pagamento será realizado de acordo com o estabelecido para a contratação, levando em consideração as disposições contidas no edital, contrato e demais documentos pertinentes, devidamente certificadas pelo setor competente, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas nesta solicitação;

12.2. A Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, efetuará o pagamento mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**12.3.** A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

**12.4.** Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

**12.5.** Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$\frac{I = i}{365}$	$\frac{I = 6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

**13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº8.666/93, Lei nº10.520/02 e Lei nº12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

**I** - Advertência;

**II** - Multa, nos seguintes percentuais:

- a)** No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);
- b)** No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- c)** Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto em atraso;
- d)** Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- f)** Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**III** - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

- a)** Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;
- b)** Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;
- c)** No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- d)** Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;
- e)** Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**IV** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

**V** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**13.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**13.3.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**13.4.** Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**13.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**13.6.** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

**14. ANEXOS**

**14.1.** Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

Anexo I: DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E PREÇOS DE REFERÊNCIA;

Anexo II: QUADRO DISTRIBUTIVO DE EQUIPAMENTOS;

Anexo III: QUADRO DE LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS.

Porto Velho-RO, 12 de Julho de 2023.

**Elaboração:**

**JONAS GLAISON MODESTO**

Biomédico/SEMUSA

**Revisão:**

**MARCOS REZENDE DE CASTRO**

Bioquímico/SEMUSA

**DOUGLAS MIRANDA OLIVEIRA**

Gerente Divisão Apoio ao Diagnóstico/SEMUSA

**LÍGIA FERNANDES ARRUDA**

Diretora Dept. Assist. Farmacêutica - DAF

SEMUSA/PVH/RO

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência.

**ELIANA PASINI**  
Secretária Municipal de Saúde  
Ordenador de Despesa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E PREÇOS DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$	
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICA E TÉRMICA) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, de primeiro uso e de propriedade da contratada, com fornecimento de todas as peças, partes e componentes corretivos originais e insumos de impressão com toner ou cartucho de toner (exceto papel) visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.	SERV.	01	51.310,00	615.720,00	
<b>Especificação dos Serviços</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$
1	<p><b>-Franquia Mensal de Impressões: 50.004</b> <b>-Franquia Anual de Impressões: 2.450.196</b></p> <p><b>IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER - 50.000 CICLO DE TRABALHO MÁXIMO</b></p> <p><b>1-ESPECIFICAÇÕES</b> 1.1-Velocidade de Impressão em Preto, Normal: mínimo 30 ppm; 1.2-Ciclo de trabalho: <b>mínimo de 50.000 páginas por mês (modo normal)</b>; 1.3-Resolução: mínimo de 1200x1200dpi; 1.4-Tecnologia: Resolution Enhancement (RET) ou equivalência técnica: 1.200dpix1.200dpi; 1.5-Linguagens da impressora: PCL5, PCL6, emulação Postscript nível 3 ou equivalência técnica; 1.6-Manuseio de Papel: mínimo de 250 folhas (padrão); 1.7 - Capacidade de Bandeja de Saída: de mínimo de 150; 1.8 - Mídia recomendada: Papel (comum, pesado, reciclado, áspero, leve, timbrado, colorido), transparências, etiquetas, cartão; 1.9-Capacidade para mídia: Bandeja de entrada de mídia (1): mínimo de 76x mínimo de 127; 1.10-Cartuchos de Impressão, Padrão (toner): 1 (preto); 1.11-Conectividade: Porta de rede 10/100/1000, porta compatível USB 2.0 ou superior; 1.12-Portas E/S Externas: 1 USB, 1 Ethernet; 1.13-Memória Padrão: mínimo 256 MB;</p>	UNID.	49	750,00	36.750,00	441.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	<p>1.14-Impressão frente e verso: Sim; 1.15-Capacidade mínima da Bandeja multiuso: 100 folhas A4;</p> <p><b>2. OUTRAS CARACTERÍSTICAS</b> 5.1-Alimentação: 110 a 127 VAC (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz), 2,9 A; 5.2-Software de drive e cabo USB 2.0 para conexões incluídas; 5.3-Impressora e suprimentos (peças e cartucho de toner (preto) tem que ser preferencialmente de origem nacional; 5.4-Observação: Drivers compatível com Sistema Operacional de 32 bits e 64 Bits.</p> <p><b>3. SUPRIMENTOS</b> 3.1-A Impressora e suprimentos (peças) devem ser compatíveis com a impressora ofertada e com certificação ISO/ABNT ou equivalente; 3.2-Caso seja necessário algum dispositivo interno como tambor de imagem ou unidade de imagem para funcionalidade do cartucho de toner, disponibilizar unidades compatíveis com cartucho de toner e impressora ofertada.</p> <p><b>4. COMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL</b> 4.1-Windows 7 (32bit e 64bit) ou superior, Windows 8.1 (32bit e 64 bit) ou superior e Windows 10 (32bit e 64 bit) ou superior 4.2-Linux kernel 2.6 ou superior com plataforma Debian;</p>					
2	<p>-Franquia <b>Mensal</b> de Impressões: 4.167 -Franquia <b>Anual</b> de Impressões: 50.004</p> <p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER) DE MÉDIO PORTE - 80.000 CICLO DE TRABALHO MÁXIMO</b></p> <p><b>1-ESPECIFICAÇÕES</b> 1.1-Velocidade de Impressão em Preto, Normal: mínimo 30 ppm; 1.2-Ciclo de trabalho: <b>mínimo de 80.000 páginas por mês (modo normal)</b>; 1.3-Resolução: mínimo de 1200x1200dpi; 1.4-Tecnologia: Resolution Enhancement (RET) ou equivalência técnica: 1.200dpix1.200dpi; 1.5-Linguagens da impressora: PCL5, PCL6, emulação Postscript nível 3 ou equivalência técnica; 1.6-Manuseio de Papel: mínimo de 250 folhas (padrão); 1.7 - Capacidade de Bandeja de Saida: de mínimo de 150; 1.8 - Mídia recomendada: Papel (comum, pesado, reciclado, áspero, leve, timbrado, colorido), transparências,</p>	UNID.	01	4.000,00	4.000,00	48.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	<p>etiquetas, cartão;</p> <p>1.9-Capacidade para mídia: Bandeja de entrada de mídia (1) : mínimo de 76x mínimo de 127;</p> <p>1.10-Cartuchos de Impressão, Padrão (toner): 1 (preto);</p> <p>1.11-Conectividade: Porta de rede 10/100/1000 , porta compatível USB 2.0 ou superior;</p> <p>1.12-Portas E/S Externas: 1 USB, 1 Ethernet;</p> <p>1.13-Memória Padrão: mínimo 256 MB;</p> <p>1.14-Impressão frente e verso: Sim;</p> <p><b>2 - COPIADORA</b></p> <p>2.1-Velocidade da Copiadora, Máximo, <b>em Preto: mínimo de 30 cpm;</b></p> <p>2.2-Redução Ampliação: 25 a 400%;</p> <p><b>3 - DIGITALIZAÇÃO (SCANNER)</b></p> <p>3.1-Tipo de Digitalização: De mesa;</p> <p>3.2-Digitalização em Cores;</p> <p>3.3-Resolução da Digitalização: mínimo de 1200 dpi;</p> <p><b>4 - PAINEL DE CONTROLE</b></p> <p>4.1-Botões de menu e navegação, botões de controle de cópia;</p> <p><b>5 - OUTRAS CARACTERÍSTICAS</b></p> <p>5.1-Alimentação: 110 a 127 VAC (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz), 2,9 A;</p> <p>5.2-Software de drive e cabo USB 2.0 para conexões incluídas; 5.3- Impressora e suprimentos (peças e cartucho de toner (preto) tem que ser preferencialmente de origem nacional;</p> <p>5.4-Observação: Drivers compatível com Sistema Operacional de 32 bits e 64 Bits.</p> <p><b>6 - SUPRIMENTOS</b></p> <p>6.1-A Impressora e suprimentos (peças) devem ser compatíveis com a impressora ofertada e com certificação ISO/ABNT ou equivalente;</p> <p>6.2-Caso seja necessário algum dispositivo interno como tambor de imagem ou unidade de imagem para funcionalidade do cartucho de toner, disponibilizar unidades compatíveis com cartucho de toner e impressora ofertada.</p> <p><b>7 - OMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL</b></p> <p>7.1-Windows 7 (32bit e 64bit) ou superior, Windows 8.1 (32bit e 64 bit) ou superior e Windows 10 (32bit e 64 bit) ou superior</p> <p>7.2-Linux kenel 2.6 ou superior com plataforma Debian;</p>					
3	<p><b>-Franquia Mensal de Impressões: 116.685</b></p>	UNID.	44	240,00	10.560,00	126.720,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>-Franquia <u>Anual</u> de Impressões: 1.400.220</p> <p><b>IMPRESSORA TÉRMICA Ciclo mensal:</b> <b>MÍNIMO DE 10.000 COPIAS MÊS por</b> <b>unidade</b></p> <p>Tecnologia: Térmica Direta e Transferência Térmica</p> <p><b>1- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:</b></p> <p>1.1 Compatibilidade OS: Linux e Windows;</p> <p>1.2 Velocidade de impressão: 4 pól./seg ou maior;</p> <p>1.3 Resolução mínima: 203 dpi, Memória RAM: 4MB (mínima), Interfaces: RS-232/422/485 Serial, Paralela Centronics Bidirecional, USB;</p> <p>1.4 Código de Barras: Código 39, Código 25 Intercalado 2-de-5, Código 128 A, B e C, Codabar, LOGMARS, UPC-F, UPC 2 de 5, EAN-8, RAN-13, RAN 2 DE 5, UPC Random Weight, Código 128 MOD 43, Postnet, Uss/EAN-128 Random Weight, Telepen, UPS Maxicode, PDF417 e Datamatrix;</p> <p>1.5 Linguagem padrão de impressão: ZPL, ZPL II ou compatível, EPL;</p> <p>1.6 Largura máxima de impressão: 104 mm;</p> <p>1.7 Largura máxima da etiqueta: 109 mm;</p> <p>1.8 Largura mínima da etiqueta: 25,4 mm;</p> <p>1.9 Alimentação: Auto ajustável de 120 a 230 VAC 60/50 Hz;</p> <p>1.10 Temperatura de operação: 4 °C a 40 °C;</p> <p>1.11 Sensor de Papel: Sim;</p> <p>1.12 Calibração da etiqueta: Automática;</p> <p><b>2. 2. OUTRAS CARACTERÍSTICAS</b></p> <p>2.1-Alimentação: 110 a 127 VAC (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz), 2,9 A;</p> <p>2.2-Software de drive e cabo USB 2.0 para conexões incluídas; 5.3- Impressora e suprimentos (peças e cartucho de toner (preto) tem que ser preferencialmente de origem nacional;</p> <p>2.3-Ribbon e tubete para ribbon.</p> <p>2.4-Observação: Drivers compatível com Sistema Operacional de 32 bits e 64 Bits.</p>					
<p><b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 615.720,00 (SEISCENTOS E QUINZE MIL, SETECENTOS E VINTE REAIS) .</b></p>					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
QUADRO DISTRIBUTIVO DE EQUIPAMENTOS

ORDEM	ZONA DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE BENEFICIADA	QUANT. IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIÓNAL	QUANT. IMPRESSORA A LASER MONOCROMÁTICA	QUANT. IMPRESSORA TÉRMICA PARA ETIQUETAS	TOTAL DE EQUIPAMENTOS
01	ZONA URBANA	USF Agenor Carvalho	-	1	1	2
02		USF Aponiã	-	1	1	2
03		USF Caladinho	-	1	1	2
04		USF Ernandes Índio	-	1	1	2
05		USF Hamilton Gondin	-	1	1	2
06		USF José Adelino	-	1	1	2
07		USF Manoel A. Matos	-	1	1	2
08		USF Mariana	-	1	1	2
09		USF Nova Floresta	-	1	1	2
10		USF Osvaldo Piana	-	1	1	2
11		USF Pedacinho de Chão	-	1	1	2
12		USF Renato Medeiros	-	1	1	2
13		USF Ronaldo Aragão	-	1	1	2
14		USF Santo Antônio	-	1	1	2
15		USF São Sebastião	-	1	1	2
16		USF Socialista	-	1	1	2
17		USF Vila Princesa	-	1	1	2
18		USF Castanheiras	-	1	1	2
19		USB Areal da Floresta	-	1	1	2
20		USB Mauricio Bustani	-	1	1	2
21		Centro de Especialidades Médicas (CEM)	-	1	1	2
22		Policlínica Dr. Rafael Vaz e Silva	-	1	1	2
23		Centro de Referência em Saúde da Mulher	-	1	-	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



24		UPA Sul	-	1	-	1
25		UPA Leste	-	1	-	1
26		Policlínica Ana Adelaide	-	1	1	2
27		Maternidade Municipal Mãe Esperança	-	1	1	2
28		Divisão de Apoio ao Diagnóstico	1	1	-	2
29		Laboratório Central	-	1	-	1
30	<b>ZONA RURAL</b>	USF Abunã	-	1	1	2
31		USF Aliança	-	1	1	2
32		USF Calama	-	1	1	2
33		USF Cujubim	-	1	1	2
34		USF Extrema	-	1	1	2
35		USF Fortaleza do Abunã	-	1	1	2
36		UPA Jaci Paraná	-	1	1	2
37		USF Joana D'Arc	-	1	1	2
38		USF Linha 28	-	1	1	2
39		USF Mutum Paraná	-	1	1	2
40		USF Nazaré	-	1	1	2
41		USF Nova Califórnia	-	1	1	2
42		USF Novo Engenho Velho	-	1	1	2
43		USF Rio das Garças	-	1	1	2
44		USF Rio Pardo	-	1	1	2
45		USF Santa Rita	-	1	1	2
46		USF São Carlos	-	1	1	2
47		USF União Bandeirantes	-	1	1	2
48		USF Vista A. do Abunã	-	1	1	2
49		USF São Miguel	-	1	1	2
<b>TOTAL DE IMPRESSORAS</b>			<b>1</b>	<b>50</b>	<b>45</b>	<b>96</b>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA  
QUADRO DE LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS

ORDEM	ZONA DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADES	ENDEREÇO
1	ZONA URBANA	USF Agenor Carvalho	Rua Vitor Ferreira Manaiba, 1209 -Bairro Agenor de Carvalho, fica entre Escola Juscelino Kubitschek e Igreja Nossa Senhora do Amparo.
2		USF Aponiã	Rua: Andreia n°. 5383, bairro Aponia, ao lado do Posto da Polícia Militar.
3		USF Caladinho	Rua: Tancredo Neves, 4752 - Bairro: Caladinho, ao lado da Escola Tancredo Neves.
4		USF Ernandes Índio	Avenida: Mamoré c/ Vieira Caúla, ao lado da Escola Mãe Esperança e Darcy Ribeiro.
5		USF Hamilton Gondin	Rua: José Amador dos Reis, s/n - Bairro T. Neves, próximo ao 8° DP.
6		USF José Adelino	Rua: Ari Macedo,56 - Bairro Ulisses Guimarães, ao lado do Comando da Polícia.
7		USF Manoel A. Matos	Rua: Ari Macedo,56 - Bairro Ulisses Guimarães, ao lado do Comando da Polícia.
8		USF Mariana	Rua: Rosalina Gomes n°. 9900, Bairro: Mariana, em frente a Escola Jânio Quadros.
9		USF Nova Floresta	Rua: João Paulo I c/ Campos Sales, s/n° - Bairro: Novo Horizonte, em frente ao Condomínio Riviera.
10		USF Osvaldo Piana	Rua: Campos Sales, 84 - Bairro Areal, ao lado da Escola Padre Chiquinho.
11		USF Pedacinho de Chão	Avenida: Tiradentes, 3420 - Bairro: pedacinho de Chão, ao lado do Comando da Polícia Militar.
12		USF Renato Medeiros	Rua: Magno Arsolino, n° 1456- Bairro: Cidade do Lobo
13		USF Ronaldo Aragão	Estrada do Belmonte n° 2044- Bairro: Nacional
14		USF Santo Antônio	Rua: Estrada do Santo Antônio, n° 27, bairro Triangulo
15		USF São Sebastião	Rua: Castro Alves n° 5899, bairro São Sebastião, ao lado da Escola Semente do Araçá
16		USF Socialista	Rua Mane Garrincha, s/n°, ao lado da Escola Elenilson Negreiros
17		USF Vila Princesa	BR-364- Sentido Acre, Bairro Vila Princesa
18		USF Castanheiras	Rua: Pau Ferro e Anari próximo a escola de música, n° 878-Bairro: Castanheira
19		USF Três Marias	Rua Daniela com Benedito Inocêncio, Bairro : Alagoinha
20		USB Areal da Floresta	Rua: Sepetiba, n° s/n - Bairro Floresta, atrás da Escola Nova República
21		USB Mauricio Bustani	Avenida Jorge Teixeira, n° 1889 - Bairro Liberdade, próximo Ronsy material de construção.
22		Centro de	Av. Sete de setembro n° - 2010 - Agenor de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



		Especialidades Médicas (CEM)	Carvalho CEP: 76.802-624. Tel 3901-3375
23		Policlínica Dr. Rafael Vaz e Silva	Rua Jacy Paraná - Nossa Senhora das Graças CEP: 76.820-788. Tel 9301-3267
24		Centro de Referência em Saúde da Mulher	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, nº 2360 - Embratel. CEP: 76.820-810. Tel 3901-7994
25		UPA Sul	Rua Urtiga Vermelha, com Av. Jatuarana - Cohab Floresta. N ° 1 CEP:76807-520
26		UPA Leste	Av: Mamore c/ Rua Rio de Janeiro, Tancredo Neves, nº 3585 - CEP:76829-462
27		Policlínica Ana Adelaide	R: Padre Chiquinho, 1060, Pedrinhas. Cep: 76801-490
28		Maternidade Municipal Esperança Mãe	Rua: Antônio Lourenço Pereira Lima, nº 2350 - Bairro: Embratel - Cep:78.900 - 00
29		Divisão de Apoio ao Diagnóstico	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 Bairro: Eldorado. Porto Velho/RO CEP: 76.811-794
30		Laboratório Central	Rua Jacy Paraná - Nossa Senhora das Graças CEP: 76.820-788. Tel 9301-3267
31	<b>ZONA RURAL</b>	USF Abunã	Rua Barão do Rio Branco, nº 237 - CEP: 76843- 000 Br -364 -Sentido Acre
32		USF Aliança	Estrada da Penal
33		USF Calama	Baixo Madeira
34		USF Cujubim	Baixo Madeira
35		USF Extrema	Br-364 - Sentido Acre
36		USF Fortaleza do Abunã	Br-364 Sentido Acre
37		UPA Jaci Paraná	Rua José Guedes, nº40
38		USF Joana D'Arc	BR - 319 - Sentido Humaitá- Km 46
39		USF Linha 28	Estrada da Penal
40		USF Mutum Paraná	Av. Jirau c/ Abunã - S/N, Br - 364 - Sentido Acre
41		USF Nazaré	Baixo Madeira
42		USF Nova Califórnia	Rua Itaporã - CEP: 76848 Br - 364 -Sentido Acre
43		USF Novo Engenho Velho	BR-319 - Sentido Humaitá
44		USF Rio das Garças	Br - 364 - Sentido Acre - Estrada Vicinal
45		USF Rio Pardo	Assentamento Rio Pardo
46		USF Santa Rita	Km 101- BR - 364 - Sentido Acre - Estrada Vicinal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



47		USF São Carlos	Baixo Madeira
48		USF União Bandeirantes	Av. Amarildo Cordeiro c/ Airton Sena S/N, Centro - Linha 101, Br - 364 - Sentido Acre
49		USF Vista A. Abunã	do Rua João Leandro Barbosa c/ João Bortoloso, S/ N Br- 364 - Sentido Acre
50		USF São Miguel	Baixo Madeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO EDITAL - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

<b>PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS</b>	
Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.	
Objeto:-----.	

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$	
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICA E TÉRMICA) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, de primeiro uso e de propriedade da contratada, com fornecimento de todas as peças, partes e componentes corretivos originais e insumos de impressão com toner ou cartucho de toner (exceto papel) visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.	SERV.	01	51.310,00	615.720,00	
<b>Especificação dos Serviços</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$
1	-Franquia <u>Mensal</u> de Impressões: 50.004 -Franquia <u>Anual</u> de Impressões: 2.450.196  IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER - 50.000 CICLO DE TRABALHO MÁXIMO  1-ESPECIFICAÇÕES 1.1-Velocidade de Impressão em Preto, Normal: mínimo 30 ppm; 1.2-Ciclo de trabalho: mínimo de 50.000 páginas por mês (modo normal); 1.3-Resolução: mínimo de 1200x1200dpi; 1.4-Tecnologia: Resolution Enhancement (RET) ou equivalência técnica:	UNID.	49	750,00	36.750,00	441.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	<p>1.200dpix1.200dpi; 1.5-Linguagens da impressora: PCL5, PCL6, emulação Postscript nível 3 ou equivalência técnica; 1.6-Manuseio de Papel: mínimo de 250 folhas (padrão); 1.7 - Capacidade de Bandeja de Saída: de mínimo de 150; 1.8 - Mídia recomendada: Papel (comum, pesado, reciclado, áspero, leve, timbrado, colorido), transparências, etiquetas, cartão; 1.9-Capacidade para mídia: Bandeja de entrada de mídia (1): mínimo de 76x mínimo de 127; 1.10-Cartuchos de Impressão, Padrão (toner): 1 (preto); 1.11-Conectividade: Porta de rede 10/100/1000, porta compatível USB 2.0 ou superior; 1.12-Portas E/S Externas: 1 USB, 1 Ethernet; 1.13-Memória Padrão: mínimo 256 MB; 1.14-Impressão frente e verso: Sim; 1.15-Capacidade mínima da Bandeja multiuso: 100 folhas A4;</p> <p><b>2. OUTRAS CARACTERÍSTICAS</b> 5.1-Alimentação: 110 a 127 VAC (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz), 2,9 A; 5.2-Software de drive e cabo USB 2.0 para conexões incluídas; 5.3- Impressora e suprimentos (peças e cartucho de toner (preto) tem que ser preferencialmente de origem nacional; 5.4-Observação: Drivers compatível com Sistema Operacional de 32 bits e 64 Bits.</p> <p><b>3. SUPRIMENTOS</b> 3.1-A Impressora e suprimentos (peças) devem ser compatíveis com a impressora ofertada e com certificação ISO/ABNT ou equivalente; 3.2-Caso seja necessário algum dispositivo interno como tambor de imagem ou unidade de imagem para funcionalidade do cartucho de toner, disponibilizar unidades compatíveis com cartucho de toner e impressora ofertada.</p> <p><b>4. COMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL</b> 4.1-Windows 7 (32bit e 64bit) ou superior, Windows 8.1 (32bit e 64 bit) ou superior e Windows 10 (32bit e 64 bit) ou superior 4.2-Linux kernel 2.6 ou superior com plataforma Debian;</p>					
2	<p>-Franquia Mensal de Impressões: 4.167 -Franquia Anual de Impressões: 50.004</p> <p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER</b></p>	UNID.	01	4.000,00	4.000,00	48.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p><b>(IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER) DE MÉDIO PORTE - 80.000 CICLO DE TRABALHO MÁXIMO</b></p> <p><b>1-ESPECIFICAÇÕES</b></p> <p>1.1-Velocidade de Impressão em Preto, Normal: mínimo 30 ppm;</p> <p>1.2-Ciclo de trabalho: <b>mínimo de 80.000 páginas por mês (modo normal);</b></p> <p>1.3-Resolução: mínimo de 1200x1200dpi;</p> <p>1.4-Tecnologia: Resolution Enhancement (RET) ou equivalência técnica: 1.200dpixx1.200dpi;</p> <p>1.5-Linguagens da impressora: PCL5, PCL6, emulação Postscript nível 3 ou equivalência técnica;</p> <p>1.6-Manuseio de Papel: mínimo de 250 folhas (padrão);</p> <p>1.7 - Capacidade de Bandeja de Saída: de mínimo de 150;</p> <p>1.8 - Mídia recomendada: Papel (comum, pesado, reciclado, áspero, leve, timbrado, colorido), transparências, etiquetas, cartão;</p> <p>1.9-Capacidade para mídia: Bandeja de entrada de mídia (1) : mínimo de 76x mínimo de 127;</p> <p>1.10-Cartuchos de Impressão, Padrão (toner): 1 (preto);</p> <p>1.11-Conectividade: Porta de rede 10/100/1000 , porta compatível USB 2.0 ou superior;</p> <p>1.12-Portas E/S Externas: 1 USB, 1 Ethernet;</p> <p>1.13-Memória Padrão: mínimo 256 MB;</p> <p>1.14-Impressão frente e verso: Sim;</p> <p><b>2 - COPIADORA</b></p> <p>2.1-Velocidade da Copiadora, Máximo, em Preto: <b>mínimo de 30 cpm;</b></p> <p>2.2-Redução Ampliação: 25 a 400%;</p> <p><b>3 - DIGITALIZAÇÃO (SCANNER)</b></p> <p>3.1-Tipo de Digitalização: De mesa;</p> <p>3.2-Digitalização em Cores;</p> <p>3.3-Resolução da Digitalização: mínimo de 1200 dpi;</p> <p><b>4 - PAINEL DE CONTROLE</b></p> <p>4.1-Botões de menu e navegação, botões de controle de cópia;</p> <p><b>5 - OUTRAS CARACTERÍSTICAS</b></p> <p>5.1-Alimentação: 110 a 127 VAC (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz), 2,9 A;</p> <p>5.2-Software de drive e cabo USB para conexões incluídas;</p> <p>5.3-Impressora e suprimentos (peças e cartucho de toner (preto) tem que ser preferencialmente de origem nacional;</p> <p>5.4-Observação: Drivers compatível com Sistema Operacional de 32 bits e 64 Bits.</p> <p><b>6 - SUPRIMENTOS</b></p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	<p>6.1-A Impressora e suprimentos (peças) devem ser compatíveis com a impressora ofertada e com certificação ISO/ABNT ou equivalente;</p> <p>6.2-Caso seja necessário algum dispositivo interno como tambor de imagem ou unidade de imagem para funcionalidade do cartucho de toner, disponibilizar unidades compatíveis com cartucho de toner e impressora ofertada.</p> <p><b>7 - OMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL</b></p> <p>7.1-Windows 7 (32bit e 64bit) ou superior, Windows 8.1 (32bit e 64 bit) ou superior e Windows 10 (32bit e 64 bit) ou superior</p> <p>7.2-Linux kenel 2.6 ou superior com plataforma Debian;</p>					
3	<p>-Franquia <u>Mensal</u> de Impressões: 116.685</p> <p>-Franquia <u>Anual</u> de Impressões: 1.400.220</p> <p><b>IMPRESSORA TÉRMICA Ciclo mensal: MÍNIMO DE 10.000 COPIAS MÊS por unidade</b></p> <p>Tecnologia: Térmica Direta e Transferência Térmica</p> <p><b>1- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:</b></p> <p>1.1 Compatibilidade OS: Linux e Windows;</p> <p>1.2 Velocidade de impressão: 4 pol./seg ou maior;</p> <p>1.3 Resolução mínima: 203 dpi, Memória RAM: 4MB (mínima), Interfaces: RS-232/422/485 Serial, Paralela Centronics Bidirecional, USB;</p> <p>1.4 Código de Barras: Código 39, Código 25 Intercalado 2-de-5, Código 128 A, B e C, Codabar, LOGMARS, UPC-F, UPC 2 de 5, EAN-8, RAN-13, RAN 2 DE 5, UPC Random Weight, Código 128 MOD 43, Postnet, Uss/EAN-128 Random Weight, Telepen, UPS Maxicode, PDF417 e Datamatrix;</p> <p>1.5 Linguagem padrão de impressão: ZPL, ZPL II ou compatível, EPL;</p> <p>1.6 Largura máxima de impressão: 104 mm;</p> <p>1.7 Largura máxima da etiqueta: 109 mm;</p> <p>1.8 Largura mínima da etiqueta: 25,4 mm;</p> <p>1.9 Alimentação: Auto ajustável de 120 a 230 VAC 60/50 Hz;</p> <p>1.10 Temperatura de operação: 4 °C a 40 °C;</p> <p>1.11 Sensor de Papel: Sim;</p> <p>1.12 Calibração da etiqueta: Automática;</p> <p><b>2. 2. OUTRAS CARACTERÍSTICAS</b></p>	UNID.	44	240,00	10.560,00	126.720,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2.1-Alimentação: 110 a 127 VAC (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz), 2,9 A; 2.2-Software de drive e cabo USB 2.0 para conexões incluídas; 5.3- Impressora e suprimentos (peças e cartucho de toner (preto) tem que ser preferencialmente de origem nacional; 2.3-Ribbon e tubete para ribbon. 2.4-Observação: Drivers compatível com Sistema Operacional de 32 bits e 64 Bits.				
---	--	--	--	--

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$**

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Obs: Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.**

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA  
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III - DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dias \_\_\_ do mês \_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua: \_\_\_\_\_, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_/SSP/\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO nº \_\_\_\_\_, nos termos do **Parecer nº \_\_\_\_\_/SPACC/PGM/20\_\_\_**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICA E TÉRMICA) E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II do Edital**, para atender à Contratante.

**Parágrafo Primeiro** - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) Parecer nº \_\_\_\_\_/SPACC/PGM/20\_\_\_, às fls. \_\_\_;
- b) Processo Administrativo nº: -----, fls. \_\_\_;
- c) Proposta da **CONTRATADA**, fls. \_\_\_, constante dos autos.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** O presente contrato será executado sob o regime de **Preço Unitário**.

**2.2.** Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

**3.1.** O valor desta contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4. CLÁUSULA QUARTA - LOCAL, PRAZOS E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**4.1. DO LOCAL**

**4.1.1.** As instalações das impressoras serão realizadas nas unidades laboratoriais conforme Anexo III - Quadro Distributivo, com prévio agendamento, por meio de contato de e-mail [laboratorio.dad@gmail.com](mailto:laboratorio.dad@gmail.com) da Divisão de Apoio ao Diagnóstico, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h às 18h. Todos os procedimentos necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa fornecedora.

**4.2. Do prazo para início da Execução dos Serviços**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**4.2.1.** A Instalação das impressoras deverão ocorrer em um prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

**4.3. Do Recebimento e Aceitação do Objeto**

**4.3.1.** O objeto deste Termo será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas "a" e "b" e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93.

a) **provisoriamente:** até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação exigida;

b) **definitivamente:** até 15 (quinze) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços ou material e conseqüente aceitação.

**4.3.2.** O serviço somente será considerado concluído e em condições de ser recebido, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento designada pela Administração.

**4.3.3.** Todo o serviço constatado em desconformidade com esta solicitação será lavrado Termo de Recusa, e o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em até 24 (vinte e quatro horas) para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados.

**4.3.4.** O não atendimento do prazo fixado no item 4.2.1. poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da LEI nº 8.666/93;

**5. CLÁUSULA QUINTA - FINALIDADE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**5.1.1.** Fornecimento de peças, componentes, acessórios e suprimentos e quaisquer outros elementos necessários para impressão, insumos consumíveis: toner, cilindro, entre outros (exceto papel);

**5.1.2.** Assistência técnica no município Porto Velho/RO;

**5.1.3.** Manutenção corretiva e preventiva, incluindo peças, componentes, acessórios e suprimentos necessários a regular execução do contrato;

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

**5.3.** Os serviços de impressão deste instrumento, serão executados na sede da CONTRATANTE;

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

**5.5.** Além dos requisitos dos itens 5.1, 5.2 e 5.3, a contabilização de impressão e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à comissão de fiscalização do contrato, juntamente a fatura de prestação de serviço, para a necessária verificação;

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

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



- 5.7.1. Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- 5.7.2. Operar em, pelo menos, um dos seguintes ambientes: LINUX ou MS-Windows 2000 ou superior para a plataforma Server, LINUX ou MS-Windows 98, 2000 XP e superiores para a plataforma Cliente;
- 5.7.3. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 5.7.4. Possuir versão Cliente a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento (equipamento definido pela CONTRATANTE);
- 5.7.5. Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- 5.7.6. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
- 5.7.7. Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 5.7.8. 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 SEMUSA;
- 5.7.9. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- 5.7.10. Possuir interface com usuário totalmente configurável;
- 5.7.11. Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- 5.7.12. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- 5.7.13. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.
- 5.8. As informações de bilhetagem deverão contemplar:
  - 5.8.1. Usuário que realizou a impressão;
  - 5.8.2. Impressora utilizada;
  - 5.8.3. Número de páginas impressas;
  - 5.8.4. Data e hora da impressão;
  - 5.8.5. Características da impressão: simplex/duplex - monocromática;
  - 5.8.6. Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
  - 5.8.7. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
  - 5.8.8. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e troca de suprimentos;
  - 5.8.9. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Open Office Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**5.8.10.** Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para o e-mail designado pela CONTRATANTE representada pela Divisão de Apoio ao Diagnóstico (DAD);

**5.8.11.** Deverá suportar o banco de dados;

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

**5.8.13.** O Controle deste sistema será realizado pela CONTRATANTE representada pela DAD;

**5.8.14.** Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos valores unitários de cada item contratado;

**5.8.15.** Deverão ser instalados pelo menos 01 (um) servidor, ou quantos mais forem necessários, com o sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, possuindo licenças individuais, e exclusivas de uso, exclusivamente e unicamente em local determinado pela CONTRATANTE, às expensas da CONTRATADA;

**5.8.16.** Caso o sistema operacional seja exclusivo (licença de uso diferente dos padrões adotados pela CONTRATANTE) deverão ser fornecidos com Software fornecido; Os sistemas operacionais padrões necessários;

**5.8.17.** 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 licenças ou senhas.

**5.9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.9.1.** A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de impressão concernentes ao estabelecido no descritivo deste instrumento, em conformidade com as especificações constantes neste termo de referência, compatível com a faixa de tensão disponível em cada unidade atendida, dentro dos padrões estabelecidos, devidamente instalados e em perfeita condição de funcionamento, incluindo fornecimento de sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões;

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

**5.9.3.** A SEMUSA, através da Divisão de Apoio ao Diagnóstico, solicitará a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos que deverá ser realizada no horário de 8h às 18h de segunda a sexta-feira nas unidades da zona urbana e rural e durante 24 (vinte quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana nas unidades com atendimento de urgência/emergência (prontos atendimento e UPA's);

**5.9.4.** A solicitação de serviços poderá ser realizada por meio de aplicativos de mensagens em tempo real, contato telefônico, solicitação via e-mail ou qualquer outra ferramenta de comunicação, no ato do chamado a contratada deverá informar o número de solicitação de serviço ou o número de ordem de serviço, bem como, terá o prazo de até 02 (duas) horas para o atendimento da solicitação nas unidades da zona urbana e 24 (vinte quatro) horas para atendimento da solicitação das unidades da zona rural;

**5.9.5.** Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivos a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;

**5.9.6.** Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas;

**5.9.7.** É de responsabilidade da Contratada, nos casos de manutenção corretiva, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



componentes e acessórios em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, em até 02 (duas) horas, após a notificação por parte da Contratante nas unidades da zona urbana e 24 (vinte quatro) horas para as unidades da zona rural;

**5.9.8.** Nos casos em que o problema atrapalhe a execução das atividades corriqueiras dos setores, a empresa deverá substituir a impressora, no prazo apresentado neste termo de referência, por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a Contratante, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes, enquanto perdurar o conserto da mesma;

**5.9.9.** Nos casos de manutenção preventiva, a SEMUSA, verificando ruídos, manchas nas impressões/cópias, ou demais detalhes que possam, no futuro, ocasionar defeitos nas máquinas, notificará a Contratada para que possa realizar tal manutenção; lubrificando, limpando ou realizando qualquer serviço necessário para o bom estado de funcionamento das impressoras, a fim de evitar paralisações nos serviços.

**5.9.10.** As despesas com transporte e seguro do equipamento em trânsito serão de responsabilidade da CONTRATADA. Caso ocorra algum dano ao equipamento em trânsito ou caso seja roubado ou furtado enquanto estiver sob guarda da CONTRATADA, esta deverá disponibilizar equipamento equivalente/igual ou superior à sinistrada em até 04 (quatro) horas após o incidente e o equipamento substituto ficará instalado, quando o equipamento estiver a disposição de uma unidade de pronto atendimento ou UPA a substituição deverá ocorrer em até 02 (duas) horas em virtude da necessidade de urgência em fornecer os resultados de pacientes atendidos pela unidade.

**5.9.11.** Todas as impressões realizadas pelos equipamentos da CONTRATADA deverão ser legíveis, livres de manchas e aberrações cromáticas, ficando às expensas da CONTRATADA a solução para reparar inconformidades nas impressões;

**5.9.12.** As impressões de que trata o item 5.11 deverão ser restituídos pela CONTRATADA sem qualquer ônus a SEMUSA;

**5.9.13.** O fornecimento de estabilizadores e/ou nobreaks fica a critério da contratada, em virtude da instabilidade da rede elétrica nas unidades atendidas, ficando para a contratada o ônus quando qualquer equipamento apresentar falha ou defeito ocasionado pela rede elétrica ou descarga elétrica;

**5.9.14.** Caberá a Contratada fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta;

**5.9.15.** É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer os objetos bem como seus componentes/periféricos, bem como cabos de rede (patch Cord) e USB necessários para conectividade da impressora tanto local quanto em rede, os quais deverão ser originais de fábrica, novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);

**5.9.16.** Os equipamentos em comodato deverão ser entregues e instalados nas unidades elencadas no Anexo IV, onde os componentes necessários para sua completa instalação e o perfeito funcionamento da solução deverão ser instalados pela CONTRATADA;

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**6.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**6.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA INSTRUMENTALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO**

**7.1. Da Vigência**

**7.1.1.** O prazo de vigência do pretense contrato objeto deste termo, será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, na forma do Art. 57, II, da Lei 8.666/93, desde que observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça vantajoso para Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**7.2. Do Reajuste**

**7.2.1.** Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

**7.2.2.** O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data da apresentação da proposta constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo.

**7.2.3.** O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

**7.2.4.** Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

**7.2.5.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

**7.2.6.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**7.2.7.** Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

**8. CLÁUSULA OITAVA - FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente. O pagamento será realizado de acordo com o estabelecido para a contratação, levando em consideração as disposições contidas no edital, contrato e demais documentos pertinentes, devidamente certificadas pelo setor competente, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas nesta solicitação;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



8.2. A Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, efetuará o pagamento mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

8.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

8.4. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

8.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$\frac{I = i}{365}$	$\frac{I = 6/100}{365}$	I = 0,00016438
---------------------	-------------------------	----------------

**9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os serviços de acordo com as especificações solicitadas e dentro do prazo estabelecido;

9.2. Executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações solicitadas e modelos apresentados;

9.3. Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus para a SEMUSA, qualquer serviço rejeitado em virtude de apresentar falha ou ter sido confeccionado em desacordo com as especificações estabelecidas;

9.4 Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços;

9.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, execução dos serviços, sem prévia anuência da SEMUSA, representada pela Divisão de Apoio ao Diagnóstico;

9.6. Fornecer máquina nova, ainda em linha de fabricação e digital, com garantia de qualidade de cópias, impressões, e comprovar através de declaração do fabricante ou distribuidor dos equipamentos no Brasil, ser revendida e **possuir assistência técnica no município de Porto Velho - RO;**

9.7. A Instalação das impressoras deverão ocorrer em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

9.8. Nos casos de urgência, tendo em vista que não poderá haver paralisação das atividades de alguns setores da SEMUSA, a Contratada, após a notificação por parte do Contratante, deverá realizar visita técnica no prazo máximo de até 04 (quatro) horas.

9.9. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de toners. Os mesmos deverão ser da própria marca das impressoras ofertadas, podendo ser remanufaturados. No ato da entrega e instalações das impressoras, a CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) toners reservas para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**9.10.** A Contratada, após Notificação por parte da Contratante, deverá entregar a Divisão de Apoio ao Diagnóstico, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, os toners extras que serão solicitados para reposição do estoque.

**9.11.** É de Responsabilidade da Contratada o fornecimento de insumos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros) de boa qualidade, para o perfeito funcionamento da máquina, em quantidade necessária para suprir a demanda, sem ônus adicional;

**9.12. Apresentação de certificado** fornecido pelo proponente comprovando a qualidade dos Toners a serem fornecidos através do atendimento às 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);

**9.13.** O descumprimento da Contratada nos prazos e condições definidos neste Contrato poderá ensejar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na Lei nº 8.666/93, assegurados a defesa prévia, o contraditório e a ampla defesa; recursos; respeitando os prazos previstos nos arts.87,Inciso 2º e 3º e 109 da Lei 8.666/93;

**9.14.** Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas, sempre que solicitado pelo Contratante, sem ônus adicional, no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

**9.15.** Transportar, seus funcionários ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para a Contratante;

**9.16.** Efetuar medições mensais, apresentando relatório demonstrativo do número de cópias, impressões e digitalizações produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa;

**9.17.** A Contratada deverá encaminhar, mensalmente, à Contratante demonstrativo de produção das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura;

**9.18.** Responsabilizar por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo da execução do objeto licitado;

**9.19.** Responder em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outros que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder público;

**9.20.** Manter durante a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas por lei e neste Contrato e/ou no processo licitatório;

**9.21.** A Contratada deverá possuir seguro da(s) máquina(s), uma vez que a Contratante não se responsabilizará por danos, roubos e/ou perda/extravio do(s)equipamentos(s);

**9.22.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder e/ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado.

**9.23.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

**9.24.** A operacionalização dos equipamentos e sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará a sob responsabilidade da DAD, não sendo necessário o fornecimento de pessoal técnico por parte da CONTRATADA, salvo os casos que seja necessário atendimento de SUPORTE TÉCNICO;

**9.25.** O serviço de manutenção, correção, suporte dos equipamentos, fornecimento de insumos (toner, cilindro, exceto papel), instalação e atualização do sistema de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



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;

**9.26.** 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;

**9.27.** Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamentos aos usuários, em cada unidade atendida da CONTRATANTE conforme Anexo III, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração do software de gestão e das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados (troca de tonner, desengate de papéis nas bandejas, etc), bem como qualquer outra instrução para a utilização correta dos equipamentos, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

**9.28.** A CONTRATADA também é responsável por fornecer todo material (forma digital ou impressa) de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e digitalização, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e/ou estações de trabalho das unidades atendidas;

**9.29.** A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para a equipe de fiscalização designada pela DAD, quanto à utilização e principais funcionalidades do programa de gerenciamento remoto dos equipamentos, fornecendo apostilas e manuais utilização dos equipamentos e do sistema de gerenciamento;

**9.30.** 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. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sítio na internet do fabricante com o endereço do sítio, informando na proposta o sítio do fabricante na internet, a marca, o modelo e o código do produto (part number) do objeto.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** A SEMUSA fornecerá as informações sobre a quantidade e modelos a serem confeccionados, proporcionando à contratada facilidades a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento dos produtos;

**10.2.** A SEMUSA promoverá o acompanhamento e fiscalização do objeto da contratação, comunicando à contratada ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

**10.3.** Acompanhar, Fiscalizar, Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela contratada;

**10.4.** Comunicar imediatamente à Contratada quaisquer anormalidades apresentadas no funcionamento das máquinas, interrompendo seu uso se assim for recomendado;

**10.5.** Destinar área específica para a instalação das máquinas, dotadas de pontos elétricos e de rede de computadores, em quantidade compatível, quando for o caso;

**10.6.** Recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições gerais de funcionamento;

**10.7.** Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**10.8.** Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação, embora, dava esta manter estas condições durante a execução do contrato.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS**

**11.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto/Atividade:

**08.31.10.302.329.2.669** - Manutenção das Unidades de Saúde de Média e Alta Complexidade.

**08.31.10.301.317.2.664** - Manutenção dos serviços das Unidades Básicas de Saúde.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo.

Fonte: **1.027** - Transferência de Recursos do SUS Custeio.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

**a)** No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

**b)** Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

**c)** No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

**d)** Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto; **e)** Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**e)** Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**III** - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

**a)** Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

**b)** Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

**c)** No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

**d)** Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**IV** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

**V** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**12.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**12.3.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**12.4.** Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**12.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**12.6.** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

**13.1.** A inexecução total ou parcial pela **CONTRATADA**, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de promover contratações para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

**13.2.** Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado no início do serviço, a sua paralisação sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- c) A subcontratação, cessão ou transferência, totais ou parciais, da Contratada sem prévia manifestação da Contratante;
- d) A decretação de falência da Contratada ou a instauração de insolvência civil;
- e) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;
- f) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante;
- g) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

**13.3.** O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Contratante.

**13.4.** Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRERROGATIVAS**

**14.1** São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Rescindir unilateralmente o contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Rescindir o contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
- d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO**

**15.1.** O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N°\_\_\_ às fls.\_\_\_, e à proposta da **CONTRATADA**, fls.\_\_\_, conforme documentos constantes nos autos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**16.1.** O presente contrato **NÃO** poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** O presente contrato de prestação de serviços, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações. Caso haja dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da **CONTRATADA**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA HABILITAÇÃO**

**18.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

**19.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

**20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**20.1.** Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM**.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

**VISTO:**

\_\_\_\_\_  
**PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**