



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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.

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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 práticas 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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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.

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
		Tota 1	8.334	100.008	208.350	2.500.200

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 arredondar 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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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)
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 Mensal Total de Impressões de Etiquetas Térmicas (45 impressoras)	Franquia Anual Total 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 arrendondar 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 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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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;

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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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);

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;

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



- 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 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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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 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;

5.8. 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. 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 substituído 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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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;

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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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;

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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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

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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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.

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;

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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:

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

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)**.

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;

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:

$I = i$	$I = 6/100$	$I = 0,00016438$
---------	-------------	------------------

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



365	365	
-----	-----	--

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;

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.



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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:

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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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
Especificação dos Serviços						
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: 1.200dpi x 1.200dpi; 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;	UNID.	49	750,00	36.750,00	441.000,00

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



	1.14-Impressão frente e verso: Sim; 1.15-Capacidade mínima da Bandeja multiuso: 100 folhas A4; 2. OUTRAS CARACTERÍSTICAS 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. 3. SUPRIMENTOS 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. 4. COMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL 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;					
2	-Franquia <u>Mensal</u> de Impressões: 4.167 -Franquia <u>Anual</u> de Impressões: 50.004 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER) DE MÉDIO PORTE - 80.000 CICLO DE TRABALHO MÁXIMO 1-ESPECIFICAÇÕES 1.1-Velocidade de Impressão em Preto, Normal: mínimo 30 ppm; 1.2-Ciclo de trabalho: mínimo de 80.000 páginas por mês (modo normal); 1.3-Resolução: mínimo de 1200x1200dpi; 1.4-Tecnologia: Resolution Enhancement (RET) ou equivalência técnica: 1.200dpi x 1.200dpi; 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,	UNID.	01	4.000,00	4.000,00	48.000,00

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



	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; 2 - COPIADORA 2.1-Velocidade da Copiadora, Máximo, em Preto: mínimo de 30 cpm; 2.2-Redução Ampliação: 25 a 400%; 3 - DIGITALIZAÇÃO (SCANNER) 3.1-Tipo de Digitalização: De mesa; 3.2-Digitalização em Cores; 3.3-Resolução da Digitalização: mínimo de 1200 dpi; 4 - PAINEL DE CONTROLE 4.1-Botões de menu e navegação, botões de controle de cópia; 5 - OUTRAS CARACTERÍSTICAS 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. 6 - SUPRIMENTOS 6.1-A Impressora e suprimentos (peças) devem ser compatíveis com a impressora ofertada e com certificação ISO/ABNT ou equivalente; 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. 7 - OMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL 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 7.2-Linux kenel 2.6 ou superior com plataforma Debian;					
3	-Franquia Mensal de Impressões: 116.685	UNID.	44	240,00	10.560,00	126.720,00



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



-Franquia <u>Anual</u> de Impressões: 1.400.220 IMPRESSORA TÉRMICA Ciclo mensal: MÍNIMO DE 10.000 COPIAS MÊS por unidade Tecnologia: Térmica Direta e Transferência Térmica 1- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: 1.1 Compatibilidade OS: Linux e Windows; 1.2 Velocidade de impressão: 4 pol./seg ou maior; 1.3 Resolução mínima: 203 dpi, Memória RAM: 4MB (mínima), Interfaces: RS-232/422/485 Serial, Paralela Centronics Bidirecional, USB; 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; 1.5 Linguagem padrão de impressão: ZPL, ZPL II ou compatível, EPL; 1.6 Largura máxima de impressão: 104 mm; 1.7 Largura máxima da etiqueta: 109 mm; 1.8 Largura mínima da etiqueta: 25,4 mm; 1.9 Alimentação: Auto ajustável de 120 a 230 VAC 60/50 Hz; 1.10 Temperatura de operação: 4 °C a 40 °C; 1.11 Sensor de Papel: Sim; 1.12 Calibração da etiqueta: Automática; 2. 2. OUTRAS CARACTERÍSTICAS 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 ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 615.720,00 (SEISCENTOS E QUINZE MIL, SETECENTOS E VINTE REAIS).				



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO DISTRIBUTIVO DE EQUIPAMENTOS

ORDEM	ZONA DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE BENEFICIADA	QUANT. IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL	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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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	ZONA RURAL	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
TOTAL DE IMPRESSORAS			1	50	45	96

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



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 nº. 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 8º 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 nº. 9900, Bairro: Mariana, em frente a Escola Jânio Quadros.
9		USF Nova Floresta	Rua: João Paulo I c/ Campos Sales, s/nº - 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, nº 1456- Bairro: Cidade do Lobo
13		USF Ronaldo Aragão	Estrada do Belmonte nº 2044- Bairro: Nacional
14		USF Santo Antônio	Rua: Estrada do Santo Antônio, nº 27, bairro Triângulo
15		USF São Sebastião	Rua: Castro Alves nº 5899, bairro São Sebastião, ao lado da Escola Semente do Aracá
16		USF Socialista	Rua Mane Garrincha, s/nº, 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, nº 878-Bairro: Castanheira
19		USF Três Marias	Rua Daniela com Benedito Inocêncio, Bairro : Alagoinha
20		USB Areal da Floresta	Rua: Sepetiba, nº s/n - Bairro Floresta, atrás da Escola Nova República
21		USB Mauricio Bustani	Avenida Jorge Teixeira, nº 1889 - Bairro Liberdade, próximo Ronsy material de construção.

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



22		Centro de Especialidades Médicas (CEM)	Av. Sete de setembro nº - 2010 - Agenor de 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 Adelaide	R: Padre Chiquinho, 1060, Pedrinhas. Cep: 76801-490
28		Maternidade Municipal Esperança	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		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	ZONA RURAL	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

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

e-DOC 3928997E
Proc 00600-00017613/2023-11-e



46		USF Santa Rita	Km 101- BR - 364 - Sentido Acre - Estrada Vicinal
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. do Abunã	Rua João Leandro Barbosa c/ João Bortoloso, S/ N Br- 364 - Sentido Acre
50		USF São Miguel	Baixo Madeira

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
Contatos (0xx69) 3901-3069/3639;
E-mail: editais.sml@gmail.com



Assinado por **Lígia Femandes Arruda** - Farmaceutica - Em: 17/07/2023, 14:37:24



Assinado por **Jonas Glaison Modesto Lopes** - BIOMEDICO - Em: 14/07/2023, 06:28:34



Assinado por **Douglas Miranda Oliveira** - Biomédico/Gerente Divisão de Laboratório - Em: 13/07/2023, 14:08:27



Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 13/07/2023, 11:58:13