



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014/ALE/RO
Processo Administrativo nº 0000943/2013-15

A **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, por seu Pregoeiro, designado pelo **Ato nº 014/2014-SRH/P/ALE**, em atendimento ao solicitado pelo Secretário Geral, **Processo Administrativo nº 0000943/2013-15**, torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, tipo **menor preço**, realizado por meio da internet, no site: www.licitacoes-e.com.br. O certame será regido pelas disposições da Lei Federal 10.520/02, do Decreto Federal 5.450/05, da Lei Complementar 123/06, Lei Federal 8.666/93 e demais legislações pertinentes, segundo ainda as condições e especificações adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos, visando formalização de contrato administrativo para **execução indireta** pelo **regime de empreitada por preço unitário**, tendo como unidade interessada à própria **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: 04 de fevereiro de 2014

Horário: 11:00 horas (horário de Brasília)

Local: www.licitacoes-e.com.br

1. DO OBJETO e DO PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de máquinas multifuncionais, novas de primeiro uso, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão e papel (A4)**, para atender as necessidades desta **ALE/RO**, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

1.2 O prazo de execução será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério da **ALE/RO**, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

2.1 – Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, via internet, as empresas cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas no Banco do Brasil através do site www.licitacoes-e.com.br.

2.2 – Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão.

2.3 – Não poderão participar desta licitação pessoas físicas, os interessados que se encontrem sob o regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com esta **ALE/RO**.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

2.4 – A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

2.5 – Todas as fotocópias de documentos apresentados deverão estar autenticadas por Tabelião de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias.

2.5.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis.

2.5.2 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

2.5.3 – Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

2.5.4 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

2.6 – Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

2.6.1 – O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.7 – As licitantes interessadas em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 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.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema através do site www.licitacoes-e.com.br.

3.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2 – O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Banco do Brasil.

3.1.3 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **ALE/RO**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

3.1.4 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

4. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS



4.1 – A partir da data e horário previstos no Edital, será aberta a Sessão Pública do pregão eletrônico via internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital e seus anexos, e deverão consignar os dados elencados nos subitens 5.1.1 a 5.1.10 deste edital.

4.1.1 – Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

4.1.2 – Deverá prestar informações como a descrição, características técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação se o objeto ofertado atende às especificações constantes dos ANEXOS deste edital.

4.1.3 – Poderá ser desclassificada a proposta que omitir esses dados ou a eles acrescentar expressões como “conforme o edital” “sob consulta” e não consignem o mínimo de informações necessárias à caracterização do objeto.

4.1.4 – Neste Pregão, do tipo menor preço, será declarada a proposta mais vantajosa aquela que preencher os requisitos de adequabilidade ao objeto da contratação, inclusive o preço, segundo a ordem de classificação alcançada na fase de lances.

4.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

4.2.1 – Apresentarem vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, exceto o preço, obedecida a formulação de lances, nos termos definidos no item 7 do edital;

4.2.2 – Apresentarem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

4.2.3 – Não atenderem aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

4.2.4 – Contenham condições que contrariem as exigências do presente Pregão ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

4.2.5 – Apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento do Pregoeiro.

4.3 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente envio da proposta de preços e, quando for o caso, seus anexos, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado e valor total e unitário para o item cotado.

4.4 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, ou de sua desconexão.

5. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

5.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida pelo licitante em uma via, em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no modelo da **Carta Proposta, ANEXO II** deste Edital e dela deverá constar os elementos e informações seguintes:

a) Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone, incluso o de fax e celular, se houver, e-mail, bem como nome do banco, número da conta e a



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos, caso seja vencedor. O CNPJ registrado na **Proposta de Preços** deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado, caso o licitante seja vencedor.

b) Descrição detalhada dos itens, para que o Pregoeiro possa avaliar se o item ofertado atende aos requisitos previstos no Edital e seus anexos. Em caso de omissão o licitante poderá ser desclassificado no item.

c) A proposta deverá estar atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados ou valor negociado, com posterior encaminhamento do original, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término da sessão.

d) Planilha de Preços, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, no **Modelo do ANEXO II** deste Edital.

d1) Os preços cotados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

d2) Os valores unitários das cópias, os valores mensais e totais propostos não poderão ser superiores aos preços estimados pela **ALE/RO**, constantes da Planilha de Preços, **ANEXO V** deste Edital.

d3) Havendo discrepância nos preços propostos, prevalecerá o preço unitário da cópia do **ITEM** cabendo ao Pregoeiro à correção do valor da Proposta.

d3.1) para fins do disposto na **alínea d3** o cálculo do valor global da Proposta dar-se-á pela multiplicação do preço unitário x quantidade de impressões/cópias.

d4) Somente serão aceitos preços com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995.

e) Indicação do prazo de validade da **Proposta** não podendo este ser inferior a **60 (sessenta) dias** da data de sua entrega.

f) Indicação do prazo de **instalação** dos equipamentos **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos** contados da data de assinatura do contrato.

g) Data e assinatura do representante legal do licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

5.2. A apresentação da **Proposta de Preços** implica para o licitante a observância dos preceitos legais em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

5.3. O licitante que desejar reproduzir as informações constantes da Carta Proposta **ANEXO IV** deste Edital, poderá assim fazer, desde que não altere e/ou descaracterize a substância do Modelo indicados.

5.4. Na hipótese do processo licitatório vir a ser interrompido em razão de Recurso Administrativo, o prazo de validade da **Proposta de Preços** fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.



5.5. Decorridos o prazo de validade da **Proposta** sem convocação para a contratação, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos, podendo a **ALE/RO** abrir negociação para manter o preço proposto.

5.5.1. A **ALE/RO** poderá solicitar prorrogação do prazo de validade da Proposta sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido, entretanto, no caso de concordância, a **Proposta de Preços** não poderá ser modificada.

5.6. A **ALE/RO** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.7. A validade da proposta será confirmada posteriormente, na fase de habilitação, mediante apresentação de documento que comprove a capacidade legal do representante para sua assinatura (cópia do contrato social e procuração, esta última apenas no caso de não estar previsto no contrato social os poderes do representante legal), bem como seus documentos de identificação.

5.8. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.9. Serão recusadas as propostas que:

5.9.1. contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

5.9.2. não atenderem às exigências deste Pregão.

5.9.3. não detiverem valor aceitável após negociação de preços.

5.10. O licitante deverá, no caso de dúvida quanto ao julgamento da proposta, atender prontamente as solicitações realizadas pela Pregoeira, através do chat do Banco do Brasil.

5.11. Após convocação pela Pregoeira, a não apresentação (ou apresentação incompleta) da proposta definitiva, como elencado em todo o item 5, poderá ser interpretada como integral inadimplemento da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

6.1 – As propostas deverão possuir apenas duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, ou seja, o arredondamento será sempre para baixo. Os preços finais deverão ser apresentados em moeda nacional, com apenas duas casas decimais, obedecendo ao mesmo critério de arredondamento;

6.1.1 – O mesmo critério deverá ser observado no momento da emissão das faturas/notas fiscais.

6.2 – Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexequíveis;

6.2.1 – Para balizamento do valor considerado aceitável, em estrita consonância com o art. 4º, XI da Lei Federal nº 10.520/02, o Pregoeiro utilizará cotações de preços de mercado local, resultados das licitações de outros Órgãos da Administração Pública e outros meios não revestidos de formalidade, como pesquisa realizada pela Internet e através de contato telefônico, devidamente motivado nos autos do processo licitatório.



6.2.2 – O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da intimação.

6.3 – As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

6.4 – A pretensa contratação foi estimada em **R\$ 331.200,00** (trezentos e trinta e um mil e duzentos reais), conforme pesquisa de mercado acostada aos autos.

7. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

7.1 – A partir do horário previsto no instrumento convocatório, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações técnicas exigidas no edital.

7.1.1 – O licitante deverá enviar proposta através do sistema eletrônico para a totalidade do item que estiver cotando, sob a pena de desclassificação do mesmo.

7.1.2 – Os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.

7.3 – O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.4.1 – Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.4.2 – Após a disputa por lances, calculados os valores unitários, caso os mesmos apresentem mais de duas casas decimais o Pregoeiro procederá ao seu arredondamento, em consonância com o item 6.1 do edital, realizando, por conseguinte, as adequações necessárias no valor total do item.

7.5 – A etapa de lances será encerrada mediante aviso de seu fechamento iminente, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5.1 – Encerrada a etapa de lances, ocorrendo à 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. O lance para desempate da ME/EPP será admitido na forma prevista pelo item 6.1 do edital.

7.5.2 – Caso as propostas permaneçam empatadas, mesmo após convocação do sistema para o lance final onde haja prerrogativa de preferência para contratação, a classificação se fará em conformidade com o art. 45, § 2º da Lei Federal 8.666/93.

7.5.3 – Superada a etapa de desempate, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao 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 no edital.

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

7.6 – No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.1 – Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br, nos campos específicos de avisos;

7.7 – Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 – Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os mesmos.

8.2 – No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** desde que atendidas às especificações constantes deste Pregão.

8.3 – Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.4 – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 9 do edital.

8.5 – Será declarada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências constantes do Instrumento Convocatório.

8.6 – Na hipótese de a proposta de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, verificando a sua aceitabilidade, procederá à habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.7 – Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

8.8 – O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações.

8.9 – No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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.



8.10 – Caso o licitante mantenha a situação cadastral atualizada no Cadastro de Fornecedores da **ALE/RO**, tais informações serão utilizadas, complementarmente, para efeito de julgamento.

9.0 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - A empresa vencedora na sessão eletrônica deverá, juntamente com sua proposta comercial, encaminhar ao Pregoeiro desta **ALE/RO**, para fins de verificação quanto sua habilitação os seguintes documentos:

9.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 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 documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2 - 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;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Certidão conjunta de débitos relativos à Fazenda Pública Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União) e certidões junto à Fazenda Estadual e Fazenda Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros-**CND-INSS** e Certidão de Regularidade junto ao Instituto Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (**CNDT**), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei Ordinária 12.440, de 07 de julho de 2011, e Resolução Administrativa nº 1.470, de 24 de agosto de 2011, do TST.

9.1.3 - Qualificação Técnica:

9.1.3.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante realizou, satisfatoriamente, objeto com características equivalentes às do presente **Pregão Eletrônico**.

a.1) Será admitida a comprovação de aptidão técnica através de Atestado, Certidão ou Declaração, de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao licitado.



a.2) O atestado deverá conter o nome completo do signatário, número do Cadastro de Pessoa Física e cargo/função, com reconhecimento em cartório da assinatura aposta, no caso de documento emitido por pessoas jurídicas de direito privado, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação.

9.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção dos índices econômicos previstos na **alínea "b"** deste subitem.

a1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a1.2) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a1.5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a1.6) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infra-estrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

b) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral que deverá apresentar o valor mínimo igual ou superior a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} = 1,0$$



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

b1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o **Pregoeiro** reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b2) A empresa licitante que apresentar resultado **Menor Que Um** no Índice de Liquidez Geral (**ILG**) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira da empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a **10%** (dez por cento) do valor máximo total estimado para a licitação.

c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida há menos de 90 (noventa) dias de antecedência da data da apresentação da Proposta de Preços

9.2 – Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar as declarações abaixo, devidamente assinados por seu representante legal.

9.2.1 – DECLARAÇÃO de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93).

9.2.2 – DECLARAÇÃO de que a empresa é beneficiária do regime especial das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para as aquisições e contratações pelo Poder Público, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, **se for o caso**.

9.2.3 – DECLARAÇÃO de que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação da empresa.

9.2.4 – DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta, como exigido na Instrução Normativa nº. 02, de 16 de setembro de 2009, da SLTI/MPOG.

9.3 - As MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE deverão apresentar declaração esclarecendo tal situação, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e Dec. 6204/07, conforme Anexo, ressaltando, ainda, que não se enquadram nos termos do § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

9.4 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32 da Lei 8.666/93. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

9.5 -As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

9.6 - A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da primeira colocada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.7 - Os documentos obtidos por meio de *sites* oficiais terão sua autenticidade verificada na sessão, via *Internet*, sendo o documento certificado pelo Pregoeiro.

9.8 - Os licitantes cadastrados na **ALE/RO**, deverão, no caso de não atualização do cadastramento, apresentar a documentação avulsa de comprovação de regularidade, devidamente atualizada.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

9.9 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, constando o nº do CNPJ e respectivo endereço, referindo-se ao local da sede da empresa licitante.

9.10. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.11. As declarações e atestados exigidos neste Edital deverão estar emitidas em papel timbrado do órgão ou empresa que as expediram, com identificação do signatário.

9.12. O representante legal que assinar pela empresa licitante, deverá estar credenciado para esse fim, comprovando seu credenciamento, caso a **PREGOEIRA** exija tal comprovação.

9.13. É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

9.14. A **Pregoeira** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9.15. Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem plenamente as exigências estatuídas neste Edital.

9.16 – Depois de solicitado pela Pregoeira, a empresa que ofertou o melhor preço ou lance deverá enviar no prazo de 30 (trinta) minutos a documentação relacionada no item 9 e subitens, através do e-mail cpl@ale.ro.gov.br e, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da convocação pela Pregoeira, os documentos originais ou cópias autenticadas, preferencialmente em envelope timbrado, endereçados da seguinte forma:

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014/ALE/RO
A/C do Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio
Rua Major Amarantes nº 390 - Arigolândia
CEP 76.801-911 – Porto Velho/RO

9.17 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- c) se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas com o pagamento do objeto correrão por conta dos recursos consignados a **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, já consignado no presente exercício, da seguinte forma: **Programa Trabalho:** 01.122.1020.2062.0000 - **Elemento de despesa:** 33.90.39 **Fonte de Recurso:** 0100 – Recursos Próprios – R\$ 303.600,00 (trezentos e três mil e seiscentos reais).



10.1 – O saldo restante, no valor de R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais) será provisionado no orçamento da ALE para o ano de 2015.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

11.1. Até 02 (dois) dias úteis contados da publicação do Aviso deste Edital ou da data da sua disponibilização, qualquer pessoa física poderá impugnar o Edital deste Pregão.

11.2. A impugnação deverá ser dirigida à **Pregoeira** e protocolizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação da **ALE/RO**, nos dias e horários de expediente, sob pena de não conhecimento da impugnação.

11.3. Caberá à **Pregoeira** responder, em **02 (dois) dias úteis** a impugnação formulada, podendo, se for o caso, auxiliar-se do apoio da área requisitante, responsável pela elaboração do Termo de Referência e ainda pela **Advocacia Geral** da **ALE/RO**.

11.3.1. Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido no **subitem 11.3** o prazo para a abertura da sessão será suspenso e designada nova data para a realização do certame, com divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

11.4. Havendo qualquer modificação no Edital decorrente de acolhimento de impugnação ou não, que afete substancialmente a formulação das Propostas a sessão de abertura do certame será suspensa e designada nova data para a realização do certame, com fixação do prazo igual ao inicialmente estabelecido, com divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

11.5. Os pedidos de Informações ou Esclarecimentos relativos ao Edital deverão ser protocolados na **Comissão Permanente de Pregão**, no horário de expediente, ou enviados através do e-mail cpl@ale.ro.gov.br.

11.5.1. Não serão levados em consideração pedidos de informações ou esclarecimentos, que não tenham sido protocolados na Comissão Permanente de Licitação da Assembleia ou enviados através do e-mail cpl@ale.ro.gov.br.

12. DOS RECURSOS

12.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio e tempo definidos no sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2 – A apresentação das razões de recurso, e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, deverá se realizar no âmbito do sistema eletrônico.

12.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de recurso, devendo o pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



12.5 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer no prazo e forma legalmente definidos.

13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 – A **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia** convocará o licitante vencedor para assinar o “Termo de Contrato” (minuta **ANEXO VIII** deste edital), que o fará no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sujeitando-se às penalidades aludidas neste edital e demais cominações legais.

13.2 – Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.

13.3 – Ao assinar o instrumento contratual ou retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo no caso de divergência as especificações e condições presentes no Instrumento Convocatório.

13.4 – Quando o licitante vencedor não receber o documento de contratação depois de notificado, a Administração poderá chamar os licitantes remanescentes para fazê-lo, obedecida a ordem de classificação e examinada a aceitabilidade da proposta classificada quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, podendo inclusive negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

13.5 – A recusa injustificada do licitante vencedor em receber o documento de contratação, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela **ALE/RO**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas (art. 7º da Lei Federal 10.520/2002).

13.6 – A execução dos compromissos assumidos no edital, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do art. 55, ambos da Lei nº 8.666/93.

13.7 – Fica vedada a transferência ou cessão do contrato para prestação de serviços.

13.8 – É vedada a subcontratação total do objeto deste Pregão, sendo a subcontratação parcial possível em casos excepcionais, com prévia anuência da Administração.

13.9 – Constituem-se como cláusulas contratuais, a serem observadas durante a execução do objeto, as obrigações do licitante abordadas neste edital, incluídas aquelas pormenorizadamente descritas nos anexos do Instrumento Convocatório.

13.10 – O Contratado fica obrigado a aceitar alterações no quantitativo previsto em edital, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, sem que isso implique em alterações de preços cotados, de acordo com o estabelecido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei 8.666/93;

13.10.1 – As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.11 – Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme Lei 10.192/01, contado na forma



apresentada na Cláusula Sexta do Anexo VIII (Minuta do Termo de Contrato), o valor avençado poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo para análise e posterior aprovação do contratante.

13.12 – Para todos os termos da presente contratação, considera-se Gestor e Fiscal do contrato a **Secretaria Administrativa**, ou outro servidor por ela designado.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

14.1 – Em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei nº. 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, o objeto da presente licitação será recebido:

14.1.1 – Provisoriamente – pelo setor que requisitar a publicação, no momento de recebimento da nota fiscal/fatura;

14.1.2 – Definitivamente – por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais;

14.1.2.1 – O prazo para recebimento definitivo não excederá 15 (quinze) dias;

14.1.3 – Instalações, ensaios, testes e demais provas para a boa execução do objeto correrão por conta do contratado;

14.1.4 – Em conformidade com o art. 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatado que os serviços foram prestados de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da LLCA.

14.2 – O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do serviço executado, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

14.2.1 – Para fins do disposto no item 14.2, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

14.3 – A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante aos cuidados do fiscal do contrato;

14.3.1 – Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

14.4 – A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

14.5 – O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

14.5.1 – Existência de qualquer débito para com o Contratante;

14.5.2 – Se os serviços prestados não estiverem de acordo com a especificação contratada.



15. DAS PENALIDADES

15.1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

15.2 – Penalidades a que está sujeito o licitante ou contratado inadimplente:

15.2.1 – Advertência;

15.2.2 – Multa, sobre o valor contratado, nos seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor da fatura, no caso de atraso na entrega do objeto do contrato ou na substituição de bens ou serviços, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual (quando sua expectativa de solução também for auferida em horas), limitado a 10% (dez por cento);

b) nas hipóteses em que o atraso no adimplemento das obrigações seja medido em dias, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor da fatura, limitado a 10% (dez por cento);

c) em caso de reincidência no atraso de que trata as alíneas “a” e “b”, a partir da 3ª (terceira) vez, poderá ser aplicada a sanção do item 15.2.3, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

d) caso as multas aplicadas ultrapassem os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada a sanção do item 15.2.3, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

e) na hipótese da empresa recusar-se a assinar o Contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação da sanção prevista no item 15.2.3 do edital.

15.2.3 – Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pelo Contratado, a Administração poderá aplicar multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor referente à parcela não adimplida da obrigação.

15.2.4 – Impedimento de licitar e contratar, aplicados conforme a seguinte graduação das faltas cometidas:

a) Gravíssima: Suspensão do direito de licitar e contratar com a **ALE/RO** pelo prazo de 5 (cinco) anos, mais declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Compreende os casos de crime na execução do contrato, inexecução total e a recusa em assinar o termo contratual;

b) Grave: Suspensão do direito de licitar e contratar com a **ALE/RO**, pelo prazo de 4 (quatro) anos. Compreende os casos de retardamento da execução do objeto com prejuízo à Administração;

c) Retardamento da execução do objeto, sem prejuízo à Administração: Suspensão do direito de licitar e contratar com a **ALE/RO**, pelo prazo de 3 (três) anos;



d) Às demais ocorrências, que não previstas nas alíneas anteriores, será aplicada a suspensão por prazo diretamente proporcional ao percentual da inexecução. Exemplo: Inexecução Parcial de 20% do contrato = 1 ano; Inexecução Parcial de 40% = 2 anos.

15.4 – A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

15.5 – 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.

15.6 – 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.

15.7 – Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório 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.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Fica assegurado a **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia** o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

16.1.1 – Adiar a data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico, dando conhecimento aos interessados através dos sites: www.ale.ro.gov.br, opção “licitação”, e www.licitacoes-e.com.br;

16.1.2 – Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados e comunicando às empresas licitantes, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93;

16.1.3 – Diminuir ou aumentar o quantitativo da licitação.

16.2 – Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação vigente.

16.3 – As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

16.4 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente certame.

16.5 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação, elaborarem propostas e/ou qualquer outra providência relativa à sua participação no presente PREGÃO ELETRÔNICO.

16.7 – Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização deste Pregão, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

16.8 – Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h30min às 13h30min, de segunda, quinta e sexta-feira, e no horário de 08h as 12h, e das 14h as 18h, de terça e quarta-feira,



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

pelo telefone (69) 3216-2732, ou pelo e-mail: cpl@ale.ro.gov.br. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos www.ale.ro.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

Porto Velho-RO, 17 de janeiro de 2014.

Everton José dos Santos Filho
Pregoeiro Interino da ALE/RO
Mat. 200155998



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Planilha de Especificações Técnicas, Quantitativos e Preços)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014/ALE/RO
PROCESSO Nº **00000943/2013-15**

OBJETO - Contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de máquinas multifuncionais, novas de primeiro uso, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão e papel (A4), para suprir às necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO.

LOTE I					
TIPO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	Impressora/Copiadora/Scanner/Fax Multifuncional, laser digital monocromática:: Velocidade de impressão: mínima de 28 PPM Memória: 256MB expansível para 512MB Entrada de papel: alimentador Automático Duplex: 50 folhas , formatos personalizados: 69,9x145mm a 216 x 356 mm Bandeja multiusos: 50 folhas; Formatos personalizados: 76x127mm a 216x356. Bandeja Principal: 500 folhas; Formatos; personalizados: 148x210mm a 216 x 356 mm Saída de papel: 250 folhas Impressão automática frente e verso: Standard Tempo de saída 1ª pagina 8,5segundos Resolução de impressão: 600x600dpi até 1200x1200 Processador; 360 MHz Conectividade: USB 2.0, 10/100 Base-TX Ethernet. Função de impressão: frente e verso automático, formato de página personalizado, modo de economia de toner, impressão de provas, impressão segura, marca de água, várias paginas em uma, enquadramento na página, sobreposição, reduzir/ampliar, pôster, escala, impressão de folheto, impressão a partir de memória USB. Tempo de saída 1ª página 10 segundos Resolução de cópias: 600x600dpi até 1200x1200 Funções de cópias: Frente e verso automático, Reduzir/ampliar, supressão de fundos, separação, cópia de cartão ID, várias páginas em uma. Funções de digitalização: Digitalização a cores; até 4800 x 4800 dpi. Contador de cópias (digital);		10		
LOTE I					
TIPO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	VLR UNIT	VLR TOTAL
2	Impressora/Copiadora/Scanner/Fax Multifuncional, laser digital monocromática: Velocidade de impressão: mínima de 65 ppm. Memória: 160GB/1 GHz núcleo duplo/2GB		02		



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

<p>Conectividade: 10/100/1000 Base-Ethernet, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, WiFi opcional Resolução de Cópia e Impressão: Entrada de até 600x600dpi saída interpolada de 1800x600dpi Tempo de saída da 1ª impressão: 6,2 segundos</p> <p>Tempo de saída da 1ª Cópia: 6,5 segundos do cilindro de impressão/5,9 segundos do alimentador de documentos automático</p> <p>Recurso de impressão: Impressão de USB, Configuração de driver de impressão Earth Smart, identificador de trabalho, criador de livreto, Armazenamento e cancelamento de configurações de driver Digitalizar: Padrão Digitalizar para rede Fax da Internet</p> <p>Entrada de Papel: alimentador de documentos automáticos de única passagem: 200 folhas, velocidade: até 200ipm(duplex); tamanho 125x138mm até 297 x 432mm Bandeja Manual: 100 folhas; Bandeja 1-2: 500 folhas cada; Bandeja tandem de alta capacidade: comporta um total de 3.600 folhas (1200 e 2000 folhas): tamanho A4; Contador de cópias (digital);</p>				
TOTAL DO LOTE I (Itens 01 e 02) =>				

LOTE II					
TIPO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	VLR UNIT	VLR TOTAL
3	<p>Impressora a laser em cores: Para impressão colorida e em preto e branco; Alto desempenho; Volume mensal de impressão: acima de 20.000 impressões; Impressão em papel AP, papel vergê, papel vegetal, envelope e papel fotográfico; Diversas gramaturas de papel: 90g/m, 120g/m, 150 g/m, 180 g/m, 220g/m, 250g/m, 300g/m; Tamanho máximo do papel: A4 (210 x 297mm) Contador de cópias (digital).</p>	02			
TOTAL DO LOTE II =>					

6. QUANTITATIVO PREVISTO POR IMPRESSORA

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTD.	TIRAGEM MENSAL	TIRAGEM ANUAL
I	01	Impressora/Copiadora/Scanner/Fax Multifuncional, Monocromática.	10	60.000	720.000
	02	Impressora/Copiadora/Scanner/Fax Multifuncional, Monocromática.	02	150.000	1.800.000
II	03	Impressora policromática	02	40.000	480.000
Total de Cópias/Equipamentos			14	250.000	3.000.000



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

Valor Global: R\$ _____ (_____).

Prazo de validade da Proposta: _____ (_____) 60 dias, contados da abertura da sessão.

Prazo para início da prestação dos serviços: _____ (_____) (máximo 15 dias).

Declaramos, para fins que se fizerem necessários que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e concordamos, sem restrição, com as condições constantes do Edital e seus anexos.

Declaramos que os preços cotados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos diretos ou indiretos, inerente ao objeto (salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, etc.).

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____ UF _____
Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____
Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____
RG: _____ C.P.F. _____
Telefones: _____ E-mail: _____

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

Observação:

1. As quantidades acima foram estimadas com base na demanda para os próximos 12 meses e servirá tão somente de subsídio para os licitantes na formulação das propostas, no entanto, não se constitui em qualquer compromisso futuro por parte da contratante na obrigação de serem utilizadas em sua totalidade;

2. Nos preços ofertados deverão estar inclusos os custos de *fornecimento de máquinas multifuncionais, mão de obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes e materiais, insumos utilizados na operação, treinamento de servidores, bem como todas as despesas com impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço dos serviços.*



ANEXO I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA: **PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, PARA ATENDER A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA.**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de máquinas multifuncionais, novas de primeiro uso, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão e papel (A4), para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, conforme especificações e exigências descritas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A aquisição do objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997.

3. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação objetiva substituir as máquinas fotocopadoras atuais utilizadas pela Assembleia Legislativa nos gabinetes, divisões e departamentos, cujo contrato de locação atual está expirando, sem possibilidade de renovação, bem como adicionar outras copiadoras semelhantes ao novo contrato, para ampliar os serviços de cópias e impressões frente à demanda crescente na ALE/RO, bem como atualizar tecnologicamente os equipamentos.

3.2. A contratação de uma empresa para disponibilizar as máquinas multifuncionais torna-se menos oneroso para esta ALE/RO em relação à compra destes equipamentos, principalmente pelo fato de que com o avanço tecnológico os equipamentos tendem a se desatualizar de forma efêmera, tornando o bem obsoleto para uso num curto espaço de tempo.

3.3. Nesta forma de contratação não haverá necessidade de investimento com novos equipamentos e ainda, evitará gastos com contrato de manutenção dos equipamentos, pois a contratação engloba esse serviço. Caso ocorra algum problema técnico ou falta de suprimento, basta acionar a empresa contratada para solucionar o problema, tornando o trabalho mais eficiente, porquanto o equipamento não ficará parado por questões técnicas ou falta de material de consumo.

4. DAS QUANTIDADES E DISTRIBUIÇÃO DAS MAQUINAS



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

Item	Local de Destino	Tipo Equip.	Qtd. Maq.	Tiragem Mensal	Tiragem Anual
1	Gabinetes	2	02	150.000	1.800.000
2	Escola do Legislativo	1	01	15.000	180.000
3	Departamento de Recursos Humanos	1	01	5.000	60.000
4	Assessoria Mesa Diretora	1	01	5.000	60.000
5	Superintendência de Compras e Licitações	1	01	5.000	60.000
6	Departamento de Logística	1	01	5.000	60.000
7	Gabinete da Presidência	1	01	5.000	60.000
8	Superintendência de Finanças	1	01	5.000	60.000
9	Secretaria Administrativa	1	01	5.000	60.000
10	Advocacia Geral	1	01	5.000	60.000
11	Secretaria Geral	1	01	5.000	60.000
12	Gabinete da Presidência	3	01	20.000	240.000
13	Departamento de Cerimonial	3	01	20.000	240.000
TOTAL			14	250.000	3.000.000

5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

LOTE I		
TIPO	DESCRIÇÃO	QTD.
1	<p>Impressora/Copiadora/Scanner/Fax Multifuncional, laser digital monocromática:: Velocidade de impressão: mínima de 28 PPM Memória: 256MB expansível para 512MB Entrada de papel: alimentador Automático Duplex: 50 folhas, formatos personalizados: 69,9x145mm a 216 x 356 mm Bandeja multiusos: 50 folhas; Formatos personalizados: 76x127mm a 216x356. Bandeja Principal: 500 folhas; Formatos; personalizados: 148x210mm a 216 x 356 mm Saída de papel: 250 folhas Impressão automática frente e verso: Standard Tempo de saída 1ª pagina 8,5segundos Resolução de impressão: 600x600dpi até 1200x1200 Processador; 360 MHz Conectividade: USB 2.0, 10/100 Base-TX Ethernet. Função de impressão: frente e verso automático, formato de página personalizado, medo de economia de toner, impressão de provas, impressão segura, marca de água, várias paginas em uma, enquadramento na página, sobreposição, reduzir/ampliar, pôster, escala, impressão de folheto, impressão a partir de memória USB. Tempo de saída 1ª página 10 segundos Resolução de cópias: 600x600dpi até 1200x1200 Funções de cópias: Frente e verso automático, Reduzir/ampliar, supressão de fundos, separação, cópia de cartão ID, várias páginas em uma. Funções de digitalização: Digitalização a cores; até 4800 x 4800 dpi. Contador de cópias (digital);</p>	10



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

LOTE I		
TIPO	DESCRIÇÃO	QTD.
2	<p>Impressora/Copiadora/Scanner/Fax Multifuncional, laser digital monocromática: Velocidade de impressão: mínima de 65 ppm. Memória: 160GB/1 GHz núcleo duplo/2GB Conectividade: 10/100/1000 Base-Ethernet, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, WiFi opcional Resolução de Cópia e Impressão: Entrada de até 600x600dpi saída interpolada de 1800x600dpi Tempo de saída da 1ª impressão: 6,2 segundos</p> <p>Tempo de saída da 1ª Cópia: 6,5 segundos do cilindro de impressão/5,9 segundos do alimentador de documentos automático</p> <p>Recurso de impressão: Impressão de USB, Configuração de driver de impressão Earth Smart, identificador de trabalho, criador de livreto, Armazenamento e cancelamento de configurações de driver Digitalizar: Padrão Digitalizar para rede Fax da Internet Entrada de Papel: alimentador de documentos automáticos de única passagem: 200 folhas, velocidade: até 200ipm(duplex); tamanho 125x138mm até 297 x 432mm Bandeja Manual: 100 folhas; Bandeja 1-2: 500 folhas cada; Bandeja tandem de alta capacidade: comporta um total de 3.600 folhas (1200 e 2000 folhas): tamanho A4; Contador de cópias (digital);</p>	02

LOTE II		
TIPO	DESCRIÇÃO	QTD.
3	<p>Impressora a laser em cores: Para impressão colorida e em preto e branco; Alto desempenho; Volume mensal de impressão: acima de 20.000 impressões; Impressão em papel AP, papel vergê, papel vegetal, envelope e papel fotográfico; Diversas gramaturas de papel: 90g/m, 120g/m, 150 g/m, 180 g/m, 220g/m, 250g/m, 300g/m; Tamanho máximo do papel: A4 (210 x 297mm) Contador de cópias (digital).</p>	02

6. QUANTITATIVO PREVISTO POR IMPRESSORA

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTD.	TIRAGEM MENSAL	TIRAGEM ANUAL
I	01	Impressora/Copiadora/Scanner/Fax Multifuncional, Monocromática.	10	60.000	720.000
	02	Impressora/Copiadora/Scanner/Fax Multifuncional, Monocromática.	02	150.000	1.800.000
II	03	Impressora policromática	02	40.000	480.000
Total de Cópias/Equipamentos			14	250.000	3.000.000



6.1. As quantidades acima foram estimadas com base na demanda para os próximos 12 meses e servirá tão somente de subsídio para os licitantes na formulação das propostas, no entanto, não se constitui em qualquer compromisso futuro por parte da contratante na obrigação de serem utilizadas em sua totalidade;

6.2. A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pelo Departamento de Compras da ALE/RO.

6.3. Nos preços ofertados deverão estar inclusos os custos de *fornecimento de máquinas multifuncionais, mão de obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes e materiais, insumos utilizados na operação, treinamento de servidores, bem como todas as despesas com impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço dos serviços.*

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O objeto do presente Termo de Referência será contratado levando-se em conta o valor estimado da contratação e o menor preço ofertado na proposta da licitante vencedora.

7.2. Para classificação das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO – POR LOTE**, ofertado pelas licitantes.

8. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS

8.1. Equipamentos com tecnologia compatível ao atendimento das necessidades de impressão da ALE/RO, em excelente estado de conservação e uso, de acordo com as especificações técnicas dispostas no **Item 5**.

8.2. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Windows 2003/2008/XP/Vista/7/8 e Linux.

8.3. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.

8.4. Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®.

8.5. Os equipamentos multifuncionais devem possuir entrada USB, que permita conexão de leitores de cartões de proximidade.

8.6. Os equipamentos multifuncionais devem ser dotados de telas do tipo "touch-screen", com as seguintes características:

a) Telas com interface gráfica, com menus em português e que permita entrada de dados através de teclado alfanumérico;

b) Login (autenticação) dos usuários no AD do Windows e LDAP, utilizando necessariamente o teclado alfanumérico da tela "touch-screen";

c) O equipamentos devem suportar a customização do menu da tela "touch-screen", com inclusão de novas funcionalidades e construção de formulários para permitir a integração com sistemas existentes na instituição.

8.7. Os equipamentos multifuncionais devem possuir digitalizador (scanner) com as seguintes características mínimas:



- a) Pré-visualização dos documentos digitalizados no próprio painel (tela) do equipamento, permitindo aos usuários descartar antes de salvar ou encaminhar o documento;
- b) Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;
- c) Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder);
- d) Digitalização para interface USB do próprio equipamento;
- e) Digitalização para e-mail. O e-mail deverá ser informado utilizando o teclado na tela "touch-screen";
- f) Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full-color e escala de cinza (256 tons);
- g) Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR – Optical Character Recognition);
- h) Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador.
- i) Todos os equipamentos deverão possibilitar a digitalização de documentos com tamanhos de originais de até 8,5" x 14".
- j) No caso da digitalização e envio de documentos diretamente a banco de dados, deve ser possível a informação, via painel de operação, de parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolha de opções a serem definidas, que deverão integrar o comando de inserção do documento na tabela do banco de dados.
- k) O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização acima descritas, com exceção do software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR – Optical Character Recognition).

9. DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

9.1. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, contemplando inclusive a instalação nas dependências da ALE/RO e seus anexos, em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. Todas as máquinas a serem disponibilizadas a ALE/RO deverão ser de **propriedade da contratada**, com a devida comprovação através de nota fiscal de compra, no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços.

9.3. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos no prédio sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e seus anexos, será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço.

9.3.1. O prazo de instalação somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela CONTRATADA, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a instalação.

9.4. Todas as despesas de instalação e transferência das máquinas serão efetuadas a expensas da CONTRATADA e sem custos adicionais para a ALE/RO.

9.5. *Os serviços de entrega e instalação serão prestados nas dependências da ALE/RO em locais internos previamente designados no **item 4**.*

9.6. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de operação, de acordo com o Quatro de Distribuição das Máquinas referidos no item 4.

9.7. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente pela **Comissão Permanente de Recebimento de Materiais, Bens e Serviços da ALE/RO**, para verificação do atendimento as



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

especificações técnicas e quantidade de equipamentos, no prazo de 05 (cinco) dias, não sendo aceitos em desacordo com as características e exigências contidas e especificadas neste Termo de Referência.

9.8. Caso seja necessária a substituição do modelo por motivos de atualização tecnológica e/ou descontinuidade de fabricação, o modelo substituto deverá atender as configurações mínimas estipuladas neste Termo de Referência ou lhes sejam superiores e seja previamente autorizado pelo gestor do contrato.

9.9. Concluído o recebimento e a aceitação pela **Comissão Permanente de Recebimento de Materiais, Bens e Serviços da ALE/RO**, será expedido o Termo de Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE.

10. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS, PEÇAS E SUPRIMENTOS

10.1. Todos os consumíveis/papéis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, papel, *toners*, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

10.2. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção preventiva e corretiva (troca de fusores, reveladores, *toner*, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos deste Termo de Referência.

10.3. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos, com especial atenção ao estoque de papel sulfite branco A4, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no **Item 4**, deste Termo de Referência.

10.4. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

11. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

11.1. Fica estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

11.1.1. Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

11.1.2. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário, conforme manual do fabricante;

11.1.3. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

11.2. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como:

11.2.1. Verificar os níveis de suprimentos, tais como papel, toner, revelador, fusor, entre outros, reabastecendo-os, independente de abertura de chamado técnico específico para esse fim, toda vez que se verificar níveis iguais ou inferiores a 10% da capacidade do suprimento.

12. MANUTENÇÃO CORRETIVA

12.1. O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 4 (quatro) horas corridas a partir da abertura do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

suprimentos consumíveis (papel, *toner*, revelador, fusor, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento concluído em, no máximo, 30 (trinta) minutos, contados a partir da abertura do chamado.

12.2. O prazo máximo para o atendimento dos chamados será de até 8 (oito) horas corridas após o início do atendimento presencial do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (papel, *toner*, revelador, fusor, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento concluído nas primeiras 2 (duas) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.

12.3. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido no item anterior, será de obrigação da empresa a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar a ALE/RO.

12.4. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior a 15 (quinze) dias, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um novo.

12.5. Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, desde que dentro do mesmo prédio, a empresa deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.6. Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da ALE, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese a empresa a ser contratada não poderá cobrar as despesas de reinstalação do equipamento no novo local.

12.7. Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da ALE, bem como o motivo de sua instalação.

12.8. Nos casos de substituição temporária dos equipamentos os registros do contador de Hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.

12.9. Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.

12.10. Nenhum chamado aberto pela ALE deverá ficar sem solução depois de decorridos 48 (quarenta e oito) horas após sua abertura.

12.11. Qualquer descumprimento do nível mínimo de serviço exigido poderá implicar na aplicação da lei 8.666, Seção V (Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos).

13. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

13.1. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários nas instalações da Contratante, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

13.2. A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e digitalização, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da Contratante;

13.3. A CONTRATADA deverá treinar dois facilitadores por cada tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela Contratante, e poderão ser realizados no próprio local, quando da conclusão da instalação dos equipamentos.

13.4. A CONTRATADA se responsabilizará pelas salas de treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

13.5. A CONTRATADA poderá utilizar, para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;

13.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens, para que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação;

13.7. Os custos de capacitação e treinamento deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários, descritos na planilha de preço;

13.8. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela Contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da Contratante;

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

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

13.10. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para as equipes de suporte e quanto à utilização e principais funcionalidades do programa de gerenciamento remoto dos equipamentos, conforme abaixo:

- a) Carga horária total de, pelo menos, 12 horas, com 04 horas por dia, em dias úteis;
- b) Quantidade máxima: até 10 (dez) funcionários em turma única;
- c) Locais: Porto Velho, nas dependências da Contratante;
- d) Data: a ser definida entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- e) Incluir apostilas, manuais e exercícios práticos;
- f) Prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.



14. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

14.1. Cumprir fielmente as obrigações contratuais de forma que os fornecimentos sejam realizados com esmero e perfeição;

14.2. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de suprimentos nas instalações da ALE-RO, objetivando evitar interrupção dos serviços ou demora na substituição de toners e demais equipamentos;

14.3. Proceder às leituras dos equipamentos mensalmente, sempre acompanhado do(a) responsável pela gerência do contrato, tomando como data-base a de início de vigência do Contrato, quando será realizada a primeira leitura, devendo os marcadores estar zerados. Os cartões de leitura deverão conter a identificação dos equipamentos, o n.º de série, a localização completa, as leituras iniciais e finais do período, nome do responsável, matrícula e assinatura. Não poderão conter rasuras, devendo ser assinados sobre carimbos identificadores dos representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA;

14.4. Os equipamentos disponibilizados ao CONTRATANTE deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, devendo a CONTRATADA proceder às manutenções preventivas e corretivas, sem ônus para o CONTRATANTE, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

14.5. Assegurar a manutenção, suporte técnico e operacional necessários ao pleno e perfeito funcionamento dos equipamentos, efetuando os ajustes, reparos ou a substituição parcial ou total dos equipamentos, peças e partes sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

14.6. Providenciar junto à contratada a identificação dos seus empregados;

14.7. Fornecer todos os insumos (toner, revelador, cilindro, grampo) necessários à execução dos serviços, inclusive papel (A4), a serem utilizados nos equipamentos, em quantidade compatível com as normas de funcionamento pelo fabricante dos equipamentos;

14.8. A CONTRATADA deverá manter uma reserva de toner de no mínimo 3 (três) cartuchos/toner por equipamento;

14.9. A CONTRATADA deverá repor o toner reserva, em até 2 (duas) horas após a solicitação;

16.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação;

14.11. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, fretes, peças, lâmpadas, acessórios, suprimentos (toner, revelador, cilindro, grampo), papel (A4), treinamento e etc.;

14.12. As peças e componentes utilizados para a prestação dos serviços devem ser originais e genuínas, do próprio fabricante dos equipamentos, testados e certificados em laboratório;

14.13 A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que requerido pela Administração, por meio de cópias de notas fiscais, a procedência das peças, partes de peças e componentes, bem como de outros materiais necessários à prestação dos serviços;

14.14. A CONTRATADA disponibilizará para o CONTRATANTE acesso a um número telefônico e e-mail, onde serão registrados os pedidos de assistência técnica;



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

- 14.15.** O serviço de assistência técnica deverá ser realizado de segunda à sexta-feira, no horário de 08h00min as 18h00min, exceto sábados, domingos e feriados, por empresa autorizada pelo fabricante na cidade de Porto Velho/RO;
- 14.16.** Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto contratado;
- 14.17.** Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;
- 14.18.** Os equipamentos deverão ser instalados prontos para operar, isto é, com cilindro, toner, revelador e todos os componentes que forem necessários para operar, inclusive grampos. Após as instalações, o fornecimento dos materiais de consumo (inclusive papel) será de responsabilidade direta da CONTRATADA;
- 14.19.** Caberão à CONTRATADA, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE;
- 14.20.** Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- 14.21.** Os cartuchos e tones retirados das máquinas permanecerá em poder da CONTRATANTE, que adotará as medidas necessárias para o seu descarte;
- 14.22.** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitados pelo CONTRATANTE;
- 14.23.** 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;
- 14.24.** **Serão contratadas 250.000 (duzentos e cinquenta mil), impressões/copias mensais, perfazendo um total de 3.000.000 (Três milhões) de impressões/copias anuais.**
- 16.25.** A empresa vencedora do certame fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25 % (vinte e cinco por cento) das quantidades e dos valores iniciais contratados;
- 14.26.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas contendo em seu corpo a descrição do serviço, a quantidade fornecida, o nº. do empenho, o nº. da conta bancária da contratada para depósito através de ordem bancária;
- 14.27.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;
- 14.28.** Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por Lei e neste Termo de Referência;
- 14.29.** Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

funcionário que se apresentar para prestar serviços. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários (técnicos) que atenderão ALE/RO devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

14.30. Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências da ALE/RO no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

15. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações resultantes da observância do Edital são obrigações da Contratante:

15.2. Alocar recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato, efetuando os pagamentos em dia, e na forma convencionada.

15.3. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

15.4. Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representante(s) designado(s) (gestor).

15.5. Destinar áreas específicas para as instalações das máquinas.

15.6. Recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições de funcionamento.

15.7. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

15.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

15.9. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.

15. DA VIGENCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá vigência por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação no Diário Oficial da ALE/RO.

15.2. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério da ALE/RO, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato correrão por conta dos recursos consignados a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, pela seguinte classificação orçamentária: 01122102020620000 – Manter a Administração da Unidade, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Fonte de Recursos: Próprio (100).

17. DO PAGAMENTO



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a quantidade de cópias efetivamente tiradas e impressas, calculada pelo preço unitário estipulado na proposta da empresa vencedora e no contrato, através de ordem bancária em favor da empresa CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável, e pela fiscalização do contrato.

17.2. As notas fiscais deverão ser emitidas contendo em seu corpo a descrição dos serviços, a quantidade fornecida, o nº. do empenho, o nº. da conta bancária da contratada para depósito através de ordem bancária.

17.3. Deverá acompanhar a Nota Fiscal, o relatório individual de leitura mensal de cada máquina fotocopadora, informando a quantidade de cópias efetivamente produzidas, com o devido aceite da fiscalização da CONTRATANTE, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.

17.4. Para o pagamento será necessário a apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade.

17.5. O pagamento de qualquer Nota Fiscal de prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA será suspenso, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, ficando o mesmo retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:

- a) Falta de apresentação dos relatórios de leitura mensal de cópias efetivamente produzidas;
- b) Não cumprimento de obrigação contratual;
- c) Paralisação dos serviços por fato imputável à CONTRATADA.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do contrato será realizada por servidor previamente designado pela CONTRATANTE, que irá fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

18.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

18.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada.

19. DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS

19.1. Será admitida a reactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano;

19.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir:

- a) Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou
- b) Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datases bases destes instrumentos.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

19.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

19.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e documentos hábeis que comprovem a alteração dos custos pela execução do contrato;

19.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal ou sentença normativa;

19.6. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

19.7. O pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

19.8. O prazo referido acima ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

19.9. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

19.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da homologação; ou

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

19.11. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

20. PENALIDADES

20.1. Poderão ser aplicadas a licitante vencedora, nos termos do artigo 87 da lei 8.666/93, nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações estipuladas neste termo de referência e seus anexos, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicado com base no inciso anterior.

20.2. O descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas neste instrumento, garantida a ampla e prévia defesa, sujeitará a CONTRATADA a multa de 0,5% ao dia até o limite de 10% consoante com caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho.

21. PROPOSTA

21.1. A proposta será apresentada com os valores expresso em moeda nacional, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço.

21.2. O objeto deste Termo de Referência poderá ser alterado de acordo com o interesse e a necessidade da administração, observando-se o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

21.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Porto Velho, 09 de dezembro de 2013.

Elaborado por:

José Herônidias de Oliveira
Assessor Técnico - Secretaria Administrativa

Revisado por:

Irimar Inajosa Ferreira
Diretor do Departamento de Logística

Para Providências:

Em ____/____/____

Luciana Caldeiras Simões da Silva Nobre de Souza
Secretária Administrativa



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

ANEXO – VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2014/ALE/RO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.794.681/0001-68, com sede na Rua Major Amarantes, nº 390, nesta cidade de Porto Velho/RO, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente, senhor **JOSÉ HERMÍNIO COELHO** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Av. _____, nesta Capital, doravante denominada CONTRATADO, representada neste ato por seu representante legal Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada em decorrência do [Processo Administrativo nº 00000943/2013-15](#), e que se regerá pelas Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93, e posteriores alterações, atendidas as Cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL O respaldo jurídico do presente contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e [Processo Administrativo nº 00000943/2013-15](#).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO O objeto do presente termo é a **Contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de máquinas multifuncionais, novas de primeiro uso, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão e papel (A4)**, conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas nos Anexos do Edital de [PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014/ALE/RO](#), partes integrantes e inseparáveis do mesmo, que constituem o [Processo Administrativo nº 00000943/2013-15](#).

PARÁGRAFO ÚNICO – São partes integrantes do presente Contrato, independente de sua transcrição, a proposta do CONTRATADO, o edital de [PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014/ALE/RO](#) acompanhado de seus anexos, e os demais elementos constantes do [Processo Administrativo nº 00000943/2013-15](#).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR O presente Contrato será pago, mensalmente, de acordo com os serviços prestados, calculado pelos preços unitários, discriminados na tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1				

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta dos recursos consignados a **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme a seguinte Classificação Funcional Programática: Programa atividade 01.122.1020.2062.0000, elemento de despesa: 33.90.39 – outros serviços de terceiros (Pessoa Jurídica), Subitem 01 (Assinatura de Periódicos e Anuidades) nota de empenho nº _____.



CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se em _____, podendo ser prorrogado conforme conveniência da Administração, como disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (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 do contratante.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

- I. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;
- II. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- III. 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;
- IV. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO 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;
- V. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou
 - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Compete ao CONTRATADO:

- I. Cumprir os prazos e condições estabelecidas;
- II. Publicar, quando solicitado, os avisos pertinentes a **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, devendo obedecer ao padrão enviado e, obrigatoriamente, com fonte Arial, tamanho 8;
- III. Republicar os avisos publicados com incorreção quando o erro for cometido pela Contratada, sem ônus para o contratante;
- IV. Republicar os avisos com publicações ilegíveis ou publicados em cadernos diferentes do contratado, sem ônus para o contratante;



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

- V. Observar o princípio da economicidade nas publicações dos avisos dimensionando-os a ocuparem o menor espaço possível, mantendo a legibilidade da matéria;
- VI. Indicar ao Contratante o nome do seu preposto ou funcionário que será o contato usual para equacionar os problemas relativos à prestação dos serviços, bem como seu telefone direto e e-mail de contato;
- VII. Emitir, mensalmente, Nota Fiscal dos serviços prestados que deverá vir acompanhada de todas as certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista);
- VIII. Ressarcir a **ALE/RO** ou terceiros, por danos causados a bens ou materiais de sua propriedade, por seus empregados ou prepostos, durante a execução do fornecimento;
- IX. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive locomoção, fretes, seguros, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados;
- X. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;
- XI. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços, mesmo que esses não sejam de sua competência;
- XII. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, a respeito da execução dos serviços;
- XIII. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação;
- XIV. Os casos omissos ou excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE São responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:

- I. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
- II. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
- III. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- IV. Assegurar que os serviços descritos neste instrumento somente sejam realizados pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
- V. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- VI. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da assinatura deste Termo;
- VII. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o presente contrato, mesmo as não transcritas neste Termo;
- VIII. Notificar por escrito o Contratado a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

- IX. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- X. Efetuar o pagamento à empresa contratada, no máximo em 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato, de acordo com as condições de preço e pagamento contratados;
- XI. Efetuar a publicação deste termo contratual na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS Caberá ao CONTRATADO, ainda:

- I. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- II. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- III. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.
- IV. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO Durante a vigência do contrato, a prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo servidor responsável da **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**, ou outro servidor por ele designado, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

PARÁGRAFO ÚNICO – O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES – O licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores da **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Penalidades a que está sujeito o contratado inadimplente:

- I. Advertência;
- II. Multa, sobre o valor contratado, nos seguintes percentuais:
 - a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor da fatura, no caso de atraso na entrega do objeto do contrato ou na substituição de bens ou serviços, ou ainda, por ocorrência



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

de descumprimento contratual (quando sua expectativa de solução também for auferida em horas), limitado a 10% (dez por cento);

- b) nas hipóteses em que o atraso no adimplemento das obrigações seja medido em dias, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor da fatura, limitado a 10% (dez por cento);
- c) em caso de reincidência no atraso de que trata as alíneas “a” e “b”, a partir da 3ª (terceira) vez, poderá ser aplicada a sanção prevista na Cláusula Décima Segunda, Parágrafo Segundo, inciso III deste Termo, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- d) caso a mora ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada a sanção prevista na Cláusula Décima Segunda, Parágrafo Segundo, inciso III deste Termo, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- e) na hipótese da empresa recusar-se a assinar o Termo de Contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação da sanção prevista na Cláusula Décima Segunda, Parágrafo Segundo, inciso III deste Termo.

III. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pelo Contratado, a Administração poderá aplicar multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor referente à parcela não adimplida da obrigação.

IV. Impedimento de licitar e contratar, aplicados conforme a seguinte graduação das faltas cometidas:

- a) Gravíssima: Suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado de Rondônia pelo prazo de 5 (cinco) anos, mais declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Compreende os casos de crime na execução do contrato, inexecução total e a recusa em assinar o termo contratual;
- b) Grave: Suspensão do direito de licitar e contratar com a **ALE/RO**, pelo prazo de 4 (quatro) anos. Compreende os casos de retardamento da execução do objeto com prejuízo à Administração;
- c) Retardamento da execução do objeto, sem prejuízo à Administração: Suspensão do direito de licitar e contratar com a **ALE/RO**, pelo prazo de 3 (três) anos;
- d) Às demais ocorrências, que não previstas nas alíneas anteriores, será aplicada a suspensão por prazo diretamente proporcional ao percentual da inexecução. Exemplo: Inexecução Parcial de 20% do contrato = 1 ano; Inexecução Parcial de 40% = 2 anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO – 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

PARÁGRAFO QUARTO – 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.



PARÁGRAFO QUINTO – Os prazos para adimplemento das obrigações contratuais 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços prestados, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, houver erro na fatura, ou se os serviços não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Saneadas as condições impeditivas do pagamento, serão contabilizados os dias decorridos desde a sua comunicação formal, e adicionados ao prazo de pagamento restante.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO nos termos deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{1}{100} \quad I = 0,000328767$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

PARÁGRAFO QUINTO – O recebimento do objeto se fará em conformidade com o procedimento descrito no edital de licitação que precedeu o presente termo, no Item 14.1 e seus subitens.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas às condições do Termo de Referência e Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a possibilidade de sua rescisão, a critério da Administração, conforme disposto **nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão deste contrato será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e poderá ser:



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se o CONTRATADO com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, para dirimir as dúvidas ou omissões oriundas do presente Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE e pelo CONTRATADO, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Porto Velho-RO, _____ de _____ de 2013.

CONTRATANTE

JOSÉ HERMÍNIO COELHO
Presidente ALE/RO

CONTRATADA

Nome da Empresa e
Representante Legal

Vistos:

Advocacia Geral



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Em papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014/ALE/RO
PROCESSO Nº **0000943/2013-15**

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP complemento, em conformidade com o disposto no art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA, sob as penas da lei, que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital de licitação que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
(Em papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014/ALE/RO
PROCESSO Nº **00000943/2013-15**

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av....., nº, bairro, cidade, UF, CEP complemento, em conformidade com o disposto no art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93, DECLARA, sob as penalidades da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos da sua habilitação para o presente processo licitatório, estando ciente, ainda, da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

ANEXO V

DECLARAÇÃO MENOR

(Em papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014/ALE/RO
PROCESSO Nº **00000943/2013-15**

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, DECLARA, não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93.

Emprega menor na condição de aprendiz, a partir de 14 anos: sim () não ()

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 9, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2005, do CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA.

(Em papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014/ALE/RO

PROCESSO Nº **00000943/2013-15**

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº....., com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, DECLARA, sob as penalidades da lei, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta , colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, vinculados a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, nos termos da Resolução nº 9, de 06 de dezembro de 2005.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE. (Em papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014/ALE/RO
PROCESSO Nº **00000943/2013-15**

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP, complemento, declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA-ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, instituídas na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, bem como não contemplam as hipóteses do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF: