TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras das marcas Kyocera (modelo 6035), HP (modelo Pro400 e P2055) e Plotter, com a devida substituição de componentes eletrônicos e peças defeituosas, caso necessário, conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado obedecendo ao disposto na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto nº 7.892/13, Decreto nº 3.555/00, Decreto nº 5.450/05, Decreto nº 9507/18, dentre outras normas que regulamentem o objeto deste TR.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Tendo em vista que esta ALE/RO não possui em seus quadros funcionais servidores capacitados para a execução das atividades de manutenção de impressoras, bem como a necessidade de manter as máquinas de impressão em pleno funcionamento, se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras.

3.2. Em dezembro de 2018, fora realizada a mudança para nova sede do Legislativo, com instalações demasiadamente maiores que a anterior onde foi necessária toda adequação de equipamentos a serem compatíveis com a nova realidade.

3.3. Apesar do caráter excepcional da demanda, é importante ressaltar que princípios como a eficiência dos serviços administrativos e a economicidade (que será comprovada após a realização da cotação de preços) não podem ser esquecidos, sendo inviável que este Poder Legislativo fique sem a prestação de tais serviços, tendo em vista a imprescindibilidade dos mesmos para o bom funcionamento das atividades diárias.

3.4. Devido a quantidade de copias normalmente realizadas e o número regular no atendimento as demandas do Serviço Público, para a execução das atividades diárias, necessita de um serviço contínuo de manutenção, possibilitando que sejam realizadas de

forma continua e com total eficiência no que tange os setores que integram a esta Casa de Leis.

4. DO QUANTITATIVO

4.1. A estimativa dos serviços foi efetuada com base no número de impressoras e pela a quantidade de cópias tiradas durante o período de 2018, como consta no quantitativo abaixo, realizado no âmbito desta Assembleia Legislativa.

4.2. Do Quantitativo de Impressora:

Descrição	Quantidade
Impressora Kyocera modelo 6035	35
Impressora HP modelo Pro400	67
Impressora HP modelo P2055	12
Impressora Plotter HP	01
Total de Impressoras	**115**

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção dos equipamentos no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da emissão da Nota de Empenho e Assinatura do Contrato pela **ALE/RO**; a contar de seu recebimento, para a entrega dos materiais na **Superintendência de Tecnologia da Informação,** localizada na rua José Camacho, s/nº – Bairro Pedrinhas – Porto Velho/RO, CEP: 76.801-313.

5.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser feitos on-site, ou seja, nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, e deverão ser realizados por técnicos especializados.

5.3. Com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, devendo ser executados de segunda a sexta-feira, obedecendo os horários determinados pelo ALE/RO.

5.4. Manutenção Preventiva

5.4.1. A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva a cada 3 meses, mantendo o controle e o monitoramento dos equipamentos;

5.4.2. A manutenção preventiva consiste no exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes,

apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário e, ainda:

a) Verificar e eliminar Sujeira;

b) Verificar a operação das bandejas;

c) Verificar o estado de conservação dos motores coolers (se está preservado e se não estão queimados;

d) Verificar a boa funcionalidade do painel frontal;

e) Lubrificar engrenagens sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

f) Verificar conexões de rede e eletricidade;

g) Verificar os filtros, rolos, manta térmica;

h) Verificar e eliminar clipes, grampos ou qualquer outro corpo que por ventura venha a cair dentro dos equipamentos;

i) Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos.

j) Apresentação de laudo técnico concernente às condições dos equipamentos

k) Apresentação, em caso de necessidade, de orçamento detalhado de peças, acessórios e componentes para a realização da manutenção corretiva, objetivo de sanar defeitos do equipamento;

5.4.3. O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções preventiva será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito por meio atendimento telefônico;

5.5. Manutenção Corretiva

5.5.1. Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas, incluindo-se testes para verificação pré e pós manutenção.

5.5.2. Todas as despesas de manutenção das máquinas e substituição de componentes (peças e acessórios) correrão por conta da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para a ALE/RO;

5.5.3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver(em) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, ou quando a natureza do

serviço exigir local específico como nos casos de higienização, sendo necessária a autorização da ALE/RO.

5.5.4. O serviço de manutenção corretiva, assim que solicitado pela ALE/RO, deverá ser atendido quantas vezes forem necessários, tendo, portanto, um número ilimitado de chamadas, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

5.5.5. Havendo necessidade de sua substituição, por indicação de laudo técnico, de peças, acessórios, componentes e outros, estes poderão ser ofertados pela contratada, devendo ser apresentado com a identificação do objeto, marca, valor unitário e o prazo para o fornecimento.

5.5.6. A manutenção corretiva deverá ser realizada em dias úteis, isto é, de 2ª a 6ª feira, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas, no prazo máximo de 6 (seis) horas, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito pelo atendimento telefônico.

5.6. Dos relatórios

5.6.1. A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da manutenção preventiva e corretiva, entregando mensalmente uma cópia a CONTRATANTE, onde deverão constar no mínimo os seguintes itens:

a) Descrição sumária dos equipamentos revisados constando marcas/modelos, número de série e local onde está instalado;

b) Data, hora do início e término dos serviços;

c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

6.1. O presente objeto deste Termo de Referência constitui-se serviço comum nos termos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n° 3.555 de 2000 e no Decreto n° 5.450 de 2005, os quais possuem padrões de desempenho e qualidade que estão devidamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais praticadas no mercado;

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9507/2018, constituindo-se em atividades à área de competência legal do órgão licitante, não inerente às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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

7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

PARTE I- MANUTENÇÃO KYOCERA MOD. 6035						
Item	**Especificação Técnica**	**QNT. EQUIP**	**VALOR UNIT. TRIMES.**	**VALOR TOTAL ANUAL**		
01	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE** **Impressora Kyocera modelo 6035 -** compreenderá o exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário	**35**				
VALOR TOTAL						
Item	**Especificação Técnica**	**QNT. EQUIP**	**UNID.**	**QNT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
02	**MANUTENÇÃO CORRETIVA** **Impressora Kyocera modelo 6035** compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços, inclusive teste geral. **(POR MÁQUINA)**	**35**	**SERV.**	**45**		
03	PLACA DE ALIMENTAÇÃO (FONTE) ORIGINAL- **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**09**		
04	MÓDULO FUSOR COMPLETO FK-5152- **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**09**		
05	KIT CILINDRO 4 CORES FK – 5157- **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**09**		
06	KIT DE ROLETES- **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**09**		
07	MOTOR DE LIMPEZA DO LASER- **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**09**		
VALOR TOTAL						

PARTE II- MANUTENÇÃO HP MODELO PRO 400				
Item	**Especificação Técnica**	**QNT. EQUIP**	**VALOR UNIT. TRIMES.**	**VALOR TOTAL ANUAL**
01	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA Impressora HP modelo Pro400** compreenderá o exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário	**67**		
VALOR TOTAL				

Item	**Especificação Técnica**	**QNT. EQUIP**	**UNID.**	**QNT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
02	**MANUTENÇÃO CORRETIVA Impressora HP modelo Pro400 e P2055 -** compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços, inclusive teste geral. **(POR MÁQUINA)**	**67**	**SERV.**	**70**		
03	PLACA DE ALIMENTAÇÃO (FONTE) ORIGINAL **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**10**		
04	MÓDULO FUSOR COMPLETO **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**10**		
05	KIT FUSOR (PELÍCULA FUSOR E GRAXA) **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**10**		
06	KIT DE ROLETES DE SEPARAÇÃO **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**10**		
07	SOLENOIDE **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**10**		
08	PICKUP ROLLER **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**10**		
09	CABO FLEX DO PAINEL DE LCD **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**10**		
VALOR TOTAL						

LOTE III- MANUTENÇAO HP Modelo P2055						
Item	**Especificação Técnica**	**QNT. EQUIP**	**VALOR UNIT. TRIMES.**	**VALOR TOTAL ANUAL**		
01	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA Impressora HP modelo P2055** compreenderá o exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário	**12**				
VALOR TOTAL						
Item	**Especificação Técnica**	**QNT. EQUIP**	**UNID.**	**QNT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
02	**MANUTENÇÃO CORRETIVA Impressora HP modelo P2055 -** compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços, inclusive teste geral. **(POR MÁQUINA)**	**12**	**SERV.**	**14**		
03	PLACA DE ALIMENTAÇÃO (FONTE) ORIGINAL **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**02**		
04	MÓDULO FUSOR COMPLETO **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**02**		
05	KIT FUSOR (PELÍCULA FUSOR E GRAXA) **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**02**		
06	KIT DE ROLETES DE SEPARAÇÃO **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**02**		
07	SOLENOIDE **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**02**		
08	PICKUP ROLLER **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**02**		
09	CABO FLEX DO PAINEL DE LCD **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**02**		
VALOR TOTAL						

PARTE VI- MANUTENÇAO HP JATO DE TINTA DESINGJET T120						
Item	**Especificação Técnica**	**QNT. EQUIP**	**VALOR UNIT. TRIMES.**	**VALOR TOTAL ANUAL**		
01	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA Impressora Plotter HP -** compreenderá o exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário	**01**				
VALOR TOTAL						
Item	**Especificação Técnica**	**QNT. EQUIP**	**UNID.**	**QNT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
02	**MANUTENÇÃO CORRETIVA Impressora Plotter HP -** compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços, inclusive teste geral. **(POR MAQUINA)**	**01**	**SERV.**	**01**		
03	KIT DE CABEÇAS DE IMPRESSÃO **INSTALADA**	**-**	**PEÇA**	**01**		
VALOR TOTAL						

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4. O gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

8.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor orçado para a contratação visada no presente Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pelo **Departamento de Compras** da **Superintendência de Compras e Licitações**, com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas realizadas tanto no mercado local, quanto em sites especializados, na Internet, bem como mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços;

9.2. A despesa decorrente da contratação correrá por conta dos recursos consignados a **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, na seguinte classificação:

Programa de Trabalho: 01.126.2013.1050 - Ampliar e manter as ações de tecnologia da informação
Natureza de Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 0100 – (Recursos Próprios)

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até **5 (cinco) dias úteis** caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R$8.000,00 (oito mil reais), e acima deste valor em até **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal;

10.2. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;

10.3. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do gestor do contrato;

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

10.5. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do gestor do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Assembleia;

10.6. Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado;

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

10.8. O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I. Existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE e;
II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.4. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução dos serviços;

11.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.7. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo responsável pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.8. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;

11.9. Realizar o descarte apropriado de todo e quaisquer peças/consumíveis que possa promover dano ambiental e o encaminhamento dos materiais descartados para reciclagem de forma responsável e ambientalmente correta, conforme estabelece a política de logística reversa constante do art. 33 da Lei nº 12.305/2010. O descarte deverá ser evidenciado através de documentação comprobatória de descarte ou destinação ambientalmente correta das peças/consumíveis;

11.10. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade/órgão da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, nos níveis exigidos;

11.11. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da ALE/RO, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

11.12. Entregar os equipamentos embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;

11.13. A empresa contratada deverá providenciar, como responsável exclusiva, o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação nas unidades/órgãos e setores da ALE/RO, quando solicitado pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local previamente definido;

11.14. A empresa contratada fica obrigada a instalar equipamentos sempre que solicitada pela ALE/RO, através da Superintendência de Tecnologia da Informação;

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;

12.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADA;

12.3. Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

12.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

12.5. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços de Informática, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

12.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os jornais entregues danificados ou em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA

12.7. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

12.8. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

12.9. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

12.10. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

12.11. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

13. DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE DE PREÇOS, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. O Contrato poderá ser alterado, nos termos do Art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse da contratante com a apresentação de devidas justificativas.

13.2. A Contratante não está obrigada a adquirir a quantidade estimada dos objetos deste Termo, podendo o quantitativo sofrer aumento ou diminuição de acordo com as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, conforme prevê o artigo 65, §1º da Lei n. 8.666/93.

13.3. Durante o prazo de vigência do contrato, o seu respectivo valor será irreajustável.

13.4. Observadas as demais disposições constantes no capitulo III, Seção V da Lei nº 8.666/93, a rescisão do contrato:

a) Poderá ser declarada unilateralmente pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, se a CONTRATADA não executar a obrigação contratual (total ou parcialmente), ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 78, I a XII e XVII da Lei n. 8.666/93, conforme disposto no art. 77 c/c 79, I da referida Lei;

b) Poderá ocorrer amigavelmente ou por via judicial, conforme disposto no art. 79 II e III, da referida Lei;

13.5. Se a rescisão for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados, comprovados e aceitos pela ALE-RO), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

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

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

c) No caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado na entrega do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.

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

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

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas;

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas;

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

14.5. 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 ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

14.6. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA.

14.7. As empresas punidas com Suspensão Temporária de Participar em Licitação ou que sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP. (Lei nº. 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, regulamentada pelo Decreto n° 16089, de 28 de julho de 2011).

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. Referente à Qualificação Técnica:

15.1.1. A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou está prestando a contento, o serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos do tipo multifuncional com recursos de impressão e cópia a laser, digitalização, compatível em características, quantidades com o objeto desta licitação, conforme art. 30, II da lei 8.666/93;

15.1.2. O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito privado deverá conter o nome

completo do signatário, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação;

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. As empresas participantes deste certame deverão observar, considerando o objeto a ser licitado, a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável nas contratações públicas, em conformidade com o Decreto Estadual n. 21.264/2016, que atende ao disposto no *caput* do art. 3º da Lei 8.666.93, bem como, Instrução Normativa nº 1 da SLTI do MPOG de 2010 e demais normas nacionais e internacionais que se aplicam ao objeto, com destaque para o seguinte:

16.1.1. A obrigatoriedade de a contratada recolher todos os materiais que por ventura forem utilizados e transformados em lixo no emprego da manutenção, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada desses materiais conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento, se for o caso, armazenamento, transporte e destinação do lixo e demais resíduos dos materiais objetos desta contratação;

16.1.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

16.1.3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

16.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos:

16.1.5. Reaproveitamento ou reutilização das peças e componentes não sujeitos a desgastes, efetivados sob supervisão do Fabricante do cartucho;

16.1.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

18. DA GARANTIA

18.1. A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, na modalidade de caução, conforme artigo 56, inciso I da Lei 8.666/93

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Porto Velho, 22 de agosto de 2019.

20. DAS ASSINATURAS

Solicitado por:

Anderson Cleiton Gualbano
Superintendente de Tecnologia da Informação

Elaborado por:

Tainá Bassanin
Secretária de Apoio

De Acordo:

Sandra Viana Teles
Chefe de Divisão de Elaboração de T.R

Aprovo o presente Termo de Referência Termos do artigo 7º §º, inciso I da*, da Lei 8.666/93.*

Maria Marilu do Rosário de B. Silveira
Secretária Geral Adjunta