Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0919315/2026/SEC-ADM/SUP-TI/ALERO

TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de serviços Loação de outsourcing de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI), para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

1.1 Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

1.2 Modalidade do Certame: Pregão Eletrônico - Ata de Registro de Preço, Tipo Menor Preço.

2. Interessado:

2.1 Superintendência de Tecnologia da Informação

2.2 Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

3. Fundamentação - BASE LEGAL

O presente Termo de Referência está fundamentado na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), no inciso XIII e XLI do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, bem como o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Resolução 593/2024 ALE/RO, na modalidade de licitação, pregão eletrônico, para formação de Ata de Registro de Preços, conforme art. 6º, incs. XIII e XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços para o presente objeto é a modelagem que melhor atende ao interesse público. Ela concilia a eficiência administrativa, a mitigação de riscos tecnológicos e o planejamento estratégico da Assembleia Legislativa.

Esta escolha não se justifica por mera conveniência orçamentária, mas sim por uma imperiosa necessidade de governança pública e otimização de recursos, conforme fundamentado a seguir:

1. Maximização da Eficiência Administrativa e Desoneração Operacional

A eficiência administrativa, erigida a princípio constitucional (Art. 37, *caput*, CF) e reforçada pelo Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, exige que a Administração Pública obtenha o melhor resultado com o menor custo operacional possível.

Redução do Custo Processual: A modelagem por SRP evita o fracionamento de despesas e a repetição exaustiva de certames licitatórios complexos a cada nova necessidade de expansão ou substituição de equipamentos. Um único procedimento licitatório gera uma Ata de Registro de Preços capaz de suprir as demandas institucionais ao longo de sua vigência.

Agilidade no Fluxo de Trabalho (Lead Time): O tempo de resposta para o atendimento das secretarias, diretorias e gabinetes parlamentares é drasticamente reduzido. Uma vez registrada a ata, as contratações decorrem de simples ordens de serviço/fornecimento, eliminando a burocracia de novos processos de contratação ordinária e garantindo a continuidade ininterrupta do serviço legislativo.

Mitigação de Riscos Tecnológicos e Prevenção do Desperdício

O mercado de Tecnologia da Informação é caracterizado pela obsolescência célere e por flutuações dinâmicas de demanda. A contratação ordinária (com quantitativos fixos, estáticos e entrega imediata integral) geraria graves riscos patrimoniais e operacionais para a ALERO:

Risco de Ociosidade e Custo de Armazenamento: Caso a Administração optasse pela contratação ordinária da totalidade estimada, ver-se-ia obrigada a receber e armazenar ativos de TI antes da efetiva necessidade de uso. Isso geraria custos com espaço físico seguro, depreciação de garantias de fábrica sem uso efetivo e risco de deterioração.

Pagamento por Demanda Efetivada: O SRP funciona como um amortecedor de riscos. A ALERO mantém a garantia jurídica de fornecimento pelo preço registrado, mas **só assume a obrigação financeira e o pagamento à medida que os notebooks, desktops e impressoras são efetivamente ativados e postos em operação**. Se a estrutura de um gabinete ou comissão for reduzida, o erário estará protegido contra despesas com equipamentos subutilizados.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico e à Resolução nº 593/2024-ALERO

O planejamento estratégico da ALERO pressupõe uma atuação flexível para acompanhar a dinamicidade da atividade parlamentar, a qual pode demandar a criação súbita de frentes de trabalho, comissões temporárias de inquérito ou reestruturações administrativas.

Elasticidade Contratual: A distinção técnica entre a "demanda imediata de substituição" (necessidade certa e atual) e o "saldo de registro" (margem de planejamento) reflete a fiel aplicação do Art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 593/2024-ALERO.

Governança de TI: O registro de preços confere à Diretoria de Tecnologia da Informação a previsibilidade necessária para gerenciar o ciclo de vida do parque tecnológico, permitindo uma transição faseada, programada e sem atropelos logísticos, o que seria inviável sob o manto rígido e imutável de uma contratação comum.

Em suma, a modelagem pelo Sistema de Registro de Preços transpõe o conceito de mera compra pública para o patamar de **ferramenta estratégica de gestão**, garantindo que a Assembleia Legislativa de Rondônia disponha de infraestrutura tecnológica moderna, escalável e economicamente eficiente, em estrita observância ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.1 Dispensa de Divulgação da Intenção de Registro de Preços -IRP

Trata-se de processo administrativo destinado à realização de procedimento licitatório, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e disponibilização de computadores/equipamentos de informática, incluindo, conforme as especificações do Termo de Referência, equipamentos, instalação, configuração, insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários à adequada execução do objeto.

Considerando que a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO atuará como órgão gerenciador e será a única contratante da futura Ata de Registro de Preços, foi analisada a necessidade de divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP.

O art. 86, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece expressamente que o procedimento de Intenção de Registro de Preços será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

No âmbito desta Assembleia Legislativa, o art. 43, parágrafo único, da Resolução nº 593/2024-ALE/RO igualmente prevê que a divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada nos casos de sua inviabilidade, de forma justificada, quando a Assembleia Legislativa for a única contratante.

No caso concreto, os quantitativos e especificações constantes do planejamento da contratação foram dimensionados exclusivamente com base nas necessidades administrativas e operacionais da ALE/RO, não havendo participação ou demanda formalizada de outros órgãos ou entidades que justifique a abertura de procedimento destinado à agregação de quantitativos.

A dispensa da IRP, portanto, não prejudica o planejamento da contratação, uma vez que a estimativa dos quantitativos decorre de levantamento próprio da demanda institucional e encontra-se fundamentada nos documentos que integram a fase preparatória do processo.

Ressalta-se, ainda, que a dispensa da IRP não se confunde com dispensa de licitação, permanecendo integralmente preservada a competitividade do certame, bem como a observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, motivação e demais princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Considerando o disposto no art. 86, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e no art. 43, parágrafo único, da Resolução nº 593/2024-ALE/RO, justifica-se a dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, tendo em vista que a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia será a única contratante da futura Ata de Registro de Preços.

4. DO OBJETO E OBJETIVO

4.1. Formação de Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogável por igual período, desde que demonstrada vantajosidade, conforme prevê a Lei 14.133/2021, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência, para atender as necessidades desta Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, através da Superintendência de Tecnologia da Informação.

4.1.2. Os equipamentos deverão ser **novos e de primeiro uso** e deverão estar inclusos os serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes e, no caso das impressoras, também o software de gerenciamento e o fornecimento de suprimentos de impressão, como papel, toner e unidade de imagem, para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

Contudo o objeto da contratação abrange o fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, como relacionado abaixo e conforme especificações técnicas 0917218 :

Desktop Tipo I – Perfil Administrativo de Médio Desempenho;

Desktop Tipo II – Perfil Técnico de Alto Desempenho;

Notebooks: **Mobilidade e Flexibilidade Legislativa**

Monitores LED para Desktop Tipo I e II;

Impressoras multifuncionais (Tipos I a V);

Serviços de manutenção preventiva e corretiva;

Fornecimento de suprimentos (toner, papel, unidade de imagem);

Software de gerenciamento de impressoras.

4.1.3. A demanda foi formalizada pela Superintendência de Tecnologia da Informação conforme Documento de Oficialização de Demanda0720670 e está inserida no Plano de Contratações Anual – PCA/2026, sob o processo nº 100.017.000102/2025-57, foi priorizada em função sua importância estratégica para a Instituição. Outrossim, vale consignar que a presente demanda está disposta no Anexo 0526756, Identificação 314/2026, bem como no Estudo Técnico Preliminar 0874204, visando atender às necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO).

4.2 DA ADMISSÃO DE PRODUTOS EQUIVALENTES

É permitida a cotação de componentes, processadores, chipsets, placas de vídeo e demais insumos de marcas e modelos equivalentes ou superiores aos especificados neste Termo de Referência para os lotes de **Desktop Tipo I e Desktop Tipo II**.

1. Critérios Objetivos de Comprovação

Para fins de aceitabilidade dos bens equivalentes, a licitante deverá comprovar o desempenho do equipamento ofertado por meio de um dos seguintes critérios objetivos:

Relatórios de Benchmarking: Apresentação de testes públicos e independentes (ex: *PassMark*, *SPECwpc*, *Cinebench* ou *Geekbench*).

Desempenho Geral: O resultado do teste do modelo ofertado deve ser igual ou superior ao do modelo de referência.

Margem de Tolerância: Diferenças nominais de frequência (GHz) ou núcleos serão aceitas se o score final do benchmark for superior.

Certificações Oficiais: Declaração do fabricante do chip ou placa atestando a equivalência de mercado e de suporte tecnológico.

2. Parâmetros Mínimos por Perfil de Equipamento.

Desktop Tipo I – Perfil Administrativo de Médio Desempenho

Foco do Teste: Desempenho em tarefas de escritório, navegação e sistemas web (Ex: *PassMark CPU Mark*).

Regra de Equivalência: O processador equivalente deve atingir pontuação igual ou superior à da CPU de referência.

Desktop Tipo II – Perfil Técnico de Alto Desempenho

Foco do Teste: Multitarefa pesada, análise de dados e segurança (Ex: *SYSmark* ou *PassMark*).

Regra de Equivalência: Exige-se equivalência também nos recursos de segurança em hardware (Ex: *Intel vPro* ou *AMD PRO*).

3. Procedimento de Análise

Ônus da Prova: A licitante deve anexar os comprovantes de equivalência junto à sua proposta inicial.

- **Diligência**: A Administração poderá realizar testes práticos ou consultas aos sites dos validadores em caso de dúvida.
- **Desclassificação**: Propostas com componentes de desempenho inferior ao de referência serão desclassificadas.

4.3. **Dos Objetivos**

A fundamentação da contratação esta embasada na Lei 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 28.874/2024 , Resolução 593/2024 ALE/RO e Estudo Técnico Preliminar 0874204. Aqui estão os pontos principais:

- Necessidade: a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia precisa garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais, que dependem de infraestrutura tecnológica adequada.
- Objeto: contratação de serviços de outsourcing de equipamentos de Tecnologia da Informação (notebooks, desktops, monitores e impressoras).
- Justificativa: a proximidade do encerramento contratual vigente e a impossibilidade de prorrogação tornam necessária a realização de nova licitação.
- Impacto: a interrupção no fornecimento ou suporte desses equipamentos acarretaria prejuízos à prestação dos serviços públicos e à produtividade dos servidores.

A Superintendência de Tecnologia da ALE-RO é responsável por executar a manutenção e garantir a integridade dos equipamentos, e a contratação visa suprir as demandas operacionais dos servidores, parlamentares e assessores.

4.3.1. Suprir plenamente as necessidades do parque tecnológico da ALE/RO com equipamentos modernos através da contratação de prestação de serviços de outsourcing de equipamentos de TI como computadores do tipo desktop, notebooks e impressoras, de forma a garantir, durante todo o contrato, que os servidores, parlamentares e seus assessores possam dispor de ferramentas tecnicamente adequadas ao bom desenvolvimento dos trabalhos legislativos;

4.3.2. Suprir a crescente demanda da Escola do Legislativo na oferta de cursos de capacitação, visando capacitar de forma mais eficiente a população de jovens que busca obter melhores oportunidades no mercado de trabalho;

4.3.3. A contratação busca garantir a manutenção da disponibilidade de equipamentos de TI modernos, novos e padronizados, assegurando as condições técnicas e operacionais para a execução eficiente das atividades desenvolvidas pelos colaboradores desta Casa de Leis, bem como promovendo a aproximação entre o Poder Legislativo e sociedade na capacitação dos jovens e adultos para o mercado de trabalho.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS DE EQUIPAMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 A quantidade prevista a ser e registrada em ATA, está amparada na quantidade de equipamentos necessária conforme especificações Técnicas0917218 para suprir o parque tecnológico capaz de atender as demandas administrativas e de servidores da ALE/RO, bem como na necessidade da Escola do Legislativo. Os quantitativos foram definidos e encontram-se conforme tabela abaixo:

5.1.1 TABELA QUANTITATIVOS

Grupo	Lote	Item	Descrição Macro	Qtd. Mínimo de contratação	Qtd. Máximo do Registro
			I		
I	1	1	**Desktop Tipo I – Perfil Administrativo de Médio Desempenho**	510	968
I	1	2	**Desktop Tipo II – Perfil Técnico de Alto Desempenho**	20	43
I	1	3	Monitor LED	266	565
II	2	4	Notebook	100	273
III	3	5	Impressora - Tipo I	59	91
III	3	6	Impressora - Tipo II	98	112
III	3	7	Impressora - Tipo III	1	4
III	3	8	Impressora - Tipo IV	1	2
III	3	9	Impressora - Tipo V	1	1

	total geral	1.056	2.059

5.2. As especificações técnicas detalhadas de cada tipo de equipamento encontram-se no ANEXO – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS 0917218, que é parte integrante deste Termo de Referência.

5.3. Em relação à quantidade mencionada na Tabela 5.1.1, esta não gera, sob nenhuma hipótese, obrigação de contratação imediata por parte da ALERO após o Registro da Ata. A obrigação da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia restringe-se aos termos de sua manifestação prévia, devidamente formalizada e protocolada perante a empresa vencedora do certame. Portanto, a ata não gera direito subjetivo à empresa vencedora para compelir a ALERO a firmar contrato.

5.4. A distribuição inicial dos equipamentos observará a necessidade mínima imediata dos setores. A expansão do quantitativo até o limite máximo registrado na Ata de Registro de Preços ficará condicionada à previa emissão de Parecer Técnico de Viabilidade pela Secretaria de Engenharia e Arquitetura, que avaliará: (a) a adequação da infraestrutura local de espaço físico, rede lógica, climatização e instalações elétricas dos setores demandantes; e (b) a capacidade limite de carga elétrica e tecnológica das instalações da ALE-RO;

6. DO PRAZO E LOCAL DE INSTALAÇÃO

6.1. Os equipamentos deverão ser instalados no âmbito da ALE-RO, localizada na avenida Farquar, 2562, bairro Olaria, em Porto Velho/RO, conforme distribuição por setores administrativos, Escola do Legislativo e gabinetes a ser definida pela STI/ALE-RO;

6.2. Os equipamentos deverão ser instalados, em até 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da ALE/RO, em consonância com o art. 26.8 da Lei 14.133/2021;

6.3. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido de entrega e instalação dos equipamentos, esta poderá solicitar prorrogação do prazo através de ofício à ALE/RO, justificando o motivo, devidamente comprovado, do atraso;

6.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela ALE/RO, na forma da lei e de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, informando à CONTRATADA se a solicitação foi atendida. Em caso positivo, o novo prazo estipulado não poderá ser superior ao primeiro;

6.5. Todos os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso;

6.6. A Contratada deverá realizar as instalações em cada um dos setores previamente definidos e responsabilizar-se pela remoção de caixas e embalagens de todos os equipamentos instalados, providenciando a destinação adequada ambientalmente para cada tipo de material;

6.7. A instalação somente deverá ser considerada concluída após a emissão do Termo de Aceite pelo setor competente, após a verificação da qualidade, quantidade e demais procedimentos para a consequente aceitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

6.8. Todos os procedimentos de instalação serão de responsabilidade da Contratada, com acompanhamento de servidor do STI-ALE/RO designado especialmente para esse serviço;

6.9. Equipamentos que não atendam às especificações contidas neste Termo de Referência serão recusados se:

6.9.1. Apresentar especificação técnica inferior às contidas na Proposta apresentada ou neste Termo de Referência;

6.9.2. Apresentar defeito durante os testes de instalação;

6.9.3. A Contratada terá o prazo de 7 (sete) dias corridos para providenciar a substituição do equipamento recusado;

6.9.4. O prazo para emissão do Termo de Aceite e, se for o caso, o prazo de pagamento, somente será retomado após a devida substituição do equipamento com problema;

6.9.5. Em caso de conformidade entre a especificação mínima constante neste Termo de Referência e o equipamento instalado, a STI emitirá um documento final de Aceite dos Equipamentos.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 CONTRATO

7.2. O contrato será regido nos termos do art. 89, in verbis:

> Art. 89. Os contratos de que trata esta Lei regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. § 1º Todo contrato deverá mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.
>
> § 2º Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as

obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta.

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

§ 3º Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos. § 4º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

§ 6º A regra do § 5º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º deste artigo.

§ 7º Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo.

Art. 91. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 1º Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.

§ 2º Contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 3º Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências previstas em regulamento.

§ 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade f iscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá las ao respectivo processo

7.2.1. A contratada deverá assinar o contrato ou dar o recebimento na nota de empenho quando convocada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

7.2.2. REAJUSTE - Conforme redação prevista no art. 75, § 3º, da Resolução nº 593/2024:

Art. 75 - Para o reajustamento dos preços dos contratos, deve ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

§ 1º (...)

§ 2º (...)

§ 3º Quando se tratar de contratos decorrentes de acionamento de ARP, o reajuste dar-se-á com base na variação do índice pactuado entre a assinatura do contrato e o primeiro aniversário de assinatura dos instrumento contratual.

7.2.3. Considerando que o reajuste de preços será adotado o IPCA- Índice Nacional de Preços do Consumidor.

7.3. **DA VIGÊNCIA - O contrato decorrente desta ARP, terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato no Diário Oficial da ALE/RO, em consonância com o art. 26.8, nos termos do art. 105, caput, ambos da Lei 14.133/2021;**

7.3.1. Poderá haver prorrogação do contrato por períodos sucessivos, conforme previsão dos **art. 106 e 107,** da Lei nº 14.133/2021, desde que:

7.3.2. Seja demonstrada a **vantajosidade da prorrogação para a Administração Pública** ;

7.3.2. 1 Haja **manutenção das condições iniciais** de contratação ou justificativa para eventuais reequilíbrios;

7.3. Vantagens para adoção da vigência mínima de 12 meses:

7.3.1. **Alinhamento com o ciclo orçamentário anual:** A vigência inicial de 12 meses permite compatibilidade com o ciclo orçamentário da Administração Pública, facilitando:

7.3.1.1. Planejamento de despesas dentro do exercício financeiro;

7.3.1.2. Evita comprometer recursos futuros de forma antecipada, respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

7.3.2. **Avaliação da execução contratual:** o período inicial reduzido permite avaliação prática do desempenho do fornecedor e do modelo contratado, antes de comprometer a Administração com longo prazo e, do lado da contratada, fazendo com que ela esteja atenta ao pleno cumprimento das obrigações contratuais;

7.3.3. **Possibilita correções de rota**, ajustes de quantitativos ou de níveis de serviço (SLA);

7.3.4. **Serve como "contrato-piloto"**, especialmente em casos de migração de modelo ou fornecedor;

7.3.5. **Situação orçamentária e financeira incerta:**

7.3.5.1. Em contextos de limitações orçamentárias, contingenciamentos ou reavaliação de prioridades administrativas, a opção por 12 meses permite:

7.3.5.1.1. Maior controle sobre a execução da despesa;

7.3.5.1.2. Maior flexibilidade de gestão contratual e fiscal;

7.3.6. **Fase de reestruturação tecnológica:** Em fase de avaliação ou transição tecnológica, como adoção de novos sistemas de TI, política de sustentabilidade, ou integração com outras plataformas, o prazo de 12 meses:

7.3.6.1. Evita amarrar a Administração a um modelo que poderá se tornar obsoleto;

7.3.6.2. Permite adaptação gradual e atualização futura das especificações;

7.3.7. **Redução de riscos contratuais;**

7.3.7.1. Contratos de longa duração apresentam riscos maiores de:

7.3.7.1.1. Descontinuidade de atendimento;

7.3.7.1.2. Obsolescência dos equipamentos durante a vigência;

7.3.7.1.3. Necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro mais frequente;

7.3.7.1.4. Com um contrato de 12 meses, os riscos são diluídos e mais facilmente controlados, com possibilidade de prorrogação fundamentada se houver vantajosidade;

7.3.8. Conformidade legal com previsão de prorrogação

7.3.8.1. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 107, inciso II, permite que contratos continuados como o de outsourcing sejam prorrogados sucessivamente, desde que justificada a vantajosidade. Assim, mesmo optando por 12 meses inicialmente, a Administração pode manter a continuidade do serviço conforme os resultados obtidos;

7.4. A adoção de vigência inicial de 12 meses, devidamente justificada como está neste Termo de Referência, é juridicamente válida, tecnicamente razoável e estrategicamente prudente, sendo compatível com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e controle da execução contratual previstos na Lei nº 14.133/20;

7.5. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo por iniciativa da Administração, por interesse público devidamente justificado, ou por inadimplemento contratual, conforme hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.6.1 Será exigida garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 , como condição para a assinatura do contrato.

7.6.2 Exigência de garantia contratual: Como garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas neste Contrato e ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração, a Contratada opta pela prestação de garantia em uma das seguintes modalidades, conforme o art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

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

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária; ou

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com direitos de resgate garantidos à Administração Pública.

A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo máximo de **15 (quinze)] dias**, contados da data de convocação para a assinatura do contrato e sempre antes da formalização do instrumento, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Na hipótese de a Contratada optar pela modalidade de **seguro-garantia**, o prazo para apresentação da apólice será de **30 (trinta)] dias**, contados da data de homologação da licitação e antecedendo a assinatura do contrato, em estrito atendimento ao disposto na parte final do § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

O atraso injustificado na apresentação da garantia sujeitará a Contratada às sanções administrativas cabíveis, podendo a Administração rescindir o ajuste por culpa do contratado.

A garantia poderá ser utilizada pela ALE/RO para cobrir, dentre outros:

- Multas contratuais aplicadas à Contratada e não pagas no prazo estabelecido;
- Prejuízos causados ao patrimônio da Contratante em decorrência da execução contratual deficiente;
- Indenizações a terceiros decorrentes de atos ou omissões da Contratada;
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas pela Contratada durante a execução do contrato, quando houver descumprimento das obrigações e não for possível a retenção nos pagamentos.

7.6.3 Recomposição e devolução

- Havendo utilização parcial ou total da garantia, a Contratada deverá recompor o valor integral no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de rescisão contratual;

A garantia será liberada e devolvida **após o encerramento do contrato**, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e ausência de pendências, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência.

7.7. DA ÉTICA, DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

7.7.1 Conforme prevê o art. 5º da Lei 14.133/21, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, conforme previsão legal.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O núcleo essencial do contrato é o **outsourcing de equipamentos e soluções tecnológicas**, classificado como serviço contínuo para a manutenção da atividade administrativa, com a disponibilidade e a performance da solução tecnológica com fornecimentos de equipamentos, computadores desktops, monitores e impressoras mono color, novos e sem uso, devidamente instalados. Trata-se de serviços e fornecimentos, conforme descrito acima, de modo essencial para o bom, seguro e regular funcionamento das atividades administrativas, legislativas, cerimoniais e institucionais da ALERO/RO. A indisponibilidade dos serviços e equipamentos comprometeria a continuidade das rotinas operacionais, causaria transtornos relevantes ao funcionamento institucional e representaria riscos à imagem e à eficiência do Parlamento.

8.1 . Os serviços deverão ser executados correndo por conta da CONTRATADA para a fiel execução do objeto contratado, devendo contemplar:

8 . 1 . 1 . Fornecimento de equipamentos, **computadores desktops, monitores, notebooks e impressoras mono e color**, **novos e sem uso**, devidamente instalados;

8.1.2. Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras multifuncionais, sendo **novos e de primeiro uso**;

8.1.3. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

8.1.4. Fornecimento de assistência técnica;

8 . 1 . 5 . Para uso das impressoras, fornecimento de software para gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão *online* do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de

manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento;

8.1.6. No caso das impressoras, deverá ser enviado, junto com a proposta de preços, sob pena de desclassificação, comprovação de compatibilidade do software de gestão com os modelos de equipamentos ofertados, EXCETO para as impressoras Tipo IV (Fotográfica) e Tipo V (Plotter 36"). A exceção fundamenta-se na destinação estritamente especializada, pontual e descentralizada desses ativos no âmbito da ALE-RO, que não justifica o embutimento dos custos de bilhetagem centralizada;

8.1.7. Na fase de implantação, a Contratada deverá ministrar treinamento para os servidores indicados pela Contratante, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados;

8.1.8. Deverá ser prestado treinamento no desenvolvimento e customização de soluções de integração dos equipamentos ofertados com as devidas aplicações solicitadas;

8.1.9. As instalações, customizações e soluções das aplicações nos equipamentos serão de responsabilidade da Contratada, e deverão seguir as normas e diretrizes determinadas pela ALE-RO;

8.1.10. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem;

8.1.11. Suporte aos equipamentos locados e aos usuários, em atenção às eventuais solicitações da ALE/RO;

8.1.12. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada setor da ALE-RO definido pelo setor competente;

8.1.13. Todas as informações relacionadas aos equipamentos e softwares ofertados na proposta deverão estar em Português (BR) ou, caso contrário, deverá constar a devida tradução;

8.1.14. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (*International Electrotechnical Commission*) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

8.1.15. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da Contratada;

8.1.16. Os setores da Contratante deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de um determinado setor possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação de seu equipamento, acessar ou direcionar as suas impressões para o setor mais próximo;

8.1.17. Todas as impressoras multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

8.1.18. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos de impressão, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada;

8.1.19. A execução dos serviços se dará por demanda através de Ordem de Serviço específica emitida pela ALE/RO;

8.1.20. Garantia técnica durante toda a vigência contratual;

8.1.21. Help Desk e atendimento conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS).

8.2. Serviços de Manutenção a serem executados pela CONTRATADA para a fiel execução do objeto devem contemplar:

8.2.1. **Manutenção preventiva:** Inspeções periódicas e ajustes preventivos;

8.2.2. **Manutenção corretiva:** Reparo de defeitos e falhas sem ônus adicional;

8.2.3. **Substituição de peças:** Reposição integral de componentes defeituosos;

8.2.4. **Substituição de equipamentos:** Troca imediata em caso de defeito irreparável ou vício recorrente.

8.3. Fornecimento de Suprimentos (Impressoras)

8.3.1. Toner e cartuchos originais ou compatíveis de primeira qualidade;

8.3.2. Papel sulfite A4 e outros formatos conforme necessidade e especificação dos equipamentos;

8.3.3. Unidade de imagem, cilindros e todos os demais equipamentos e suprimentos necessários à execução dos serviços contratados;

8.3.4. Reposição automática mediante solicitação ou monitoramento remoto.

8.4. Suporte Técnico

8.4.1. **Help Desk:** Central de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados;

8.4.2. **Acordo de Nível de Serviço (ANS):** A contratação deverá prever a definição de Acordo de Nível de Serviço (ANS) contemplando:

8.4.2.1. Prazos máximos para atendimento de chamados técnicos;

8.4.2.2. Tempo de resposta para substituição de equipamentos;

8.4.2.3. Atendimento imediato com a disponibilização de técnico " *in loco";*

8.4.2.4. Disponibilidade mínima dos equipamentos;

8.4.2.5. Penalidades por descumprimento dos indicadores de qualidade;

8.4.2.6. O ANS será detalhado no Termo de Referência.

8.5. Gestão e Controle

8.5.1. Software de gerenciamento para monitoramento de impressoras;

8.5.2. Relatórios gerenciais de utilização e performance;

8.5.3. Controle de inventário e rastreabilidade de equipamentos;

8.5.4. Registro de chamados técnicos e histórico de atendimentos;

8.5.5. Os requisitos do sistema de gestão de ativos, ordem de serviço, contabilização e bilhetagem serão detalhados no Termo de Referência.

8.6. Modelo de Prestação de Serviços

8.6.1. O modelo de outsourcing a ser adotado contempla a transferência da gestão e manutenção dos equipamentos para a contratada, incluindo:

8.6.2. Responsabilidade integral sobre funcionalidade e desempenho dos equipamentos;

8.6.3. Substituição imediata de equipamentos defeituosos;

8.6.4. Atualizações de firmware e drivers quando aplicável;

8.6.5. Gestão de inventário e controle de ativos;

8.6.6. Destinação ambientalmente adequada de resíduos e materiais.

Portanto, a presente contratação visa não apenas suprir uma necessidade institucional recorrente e crítica, mas também assegurar a prestação de serviços com qualidade, regularidade, padronização e eficiência, conferindo segurança e suporte adequado as atividades da Casa legislativa, em estrita conformidade com os dispositivos legais vigentes.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1 A contratação deve atender aos seguintes requisitos essenciais:

9.1.2 Fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso;

9.1.3 Modelo de outsourcing (locação) com prestação de serviços integrados;

9.1.4 Manutenção preventiva e corretiva durante todo o período contratual;

9.1.5 Substituição de peças e componentes sem qualquer ônus adicional;

9.1.6 Fornecimento contínuo de suprimentos para impressoras (toner, papel A4, A3 e bobina para plotter, unidades de imagem, fusor etc);

9.1.7 Software de gerenciamento de impressoras;

9.1.8 Garantia técnica durante toda a vigência contratual;

9.1.9 A qualificação técnica do colaborador disponibilizado *in loco* deverá ser compatível com o objeto contratado no respectivo Grupo, computadores para o Grupo I, II e impressoras para o Grupo III;

9.1.10 Help Desk e atendimento conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS).

9.2 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.2.1. A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada pela Contratada, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento;

9.2.2. Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

9.2.3. Regulagens;

9.2.4. Ajustes mecânicos e eletrônicos;

9.2.5. Lubrificações;

9.2.6. Limpeza interna e externa;

9.2.7. Teste geral de operação;

9.2.8. Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento;

9.2.9. A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos;

9.2.10. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamado técnico da ALE/RO, a qual deverá ser atendida conforme prazos descritos no item anterior, considerando o horário da solicitação dos serviços e o horário de expediente da ALE/RO;

9.2.11. Não sendo possível o término do reparo, no prazo estipulado do atendimento e, desde que devidamente justificado, a Contratada deverá providenciar a substituição imediata do equipamento por outro novo de primeiro uso equivalente em características ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas pelo não cumprimento da exigência;

9.2.12. Caso o reparo do equipamento defeituoso não ocorra dentro do dobro do prazo de solução aplicável à prioridade do chamado, nos termos dos itens 13.6.3 e 13.17.2 (Urgente: 8h; Alta: 12h; Média: 16h; Baixa: 48h úteis), a Contratada deve fornecer equipamento de reserva (backup) de configuração igual ou superior em caráter provisório;

9.2.13. Para as impressoras, a Contratada deverá substituir o rolo fusor e/ou pressor ou unidade de imagem sempre que estes apresentarem desgaste. Caso o desgaste cause a paralisação do equipamento, a ocorrência será considerada indisponibilidade total (Item 13.17.2), aplicando-se os prazos de solução por prioridade do item 13.6.3; não havendo paralisação, a substituição preventiva deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

9.2.14. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;

9.2.15. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;

9.2.16. Ao final de cada manutenção, o técnico da Contratada, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas. O relatório deverá conter assinatura e carimbo de servidor da ALE-RO, que atestará a realização do serviço, se adequado, e finalizará o chamado;

9.2.17. Se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos, a Contratada deverá substituir o equipamento defeituoso;

9.2.18. Os equipamentos disponibilizados poderão ser substituídos por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da ALE/RO, desde que apresentem características iguais ou superiores àquelas especificadas neste Termo de Referência ou Contrato e não gerem acréscimo no valor a ser contratado;

9.2.19. Os custos honorários e demais despesas decorrentes da manutenção corretiva e/ou preventiva correrão por conta da Contratada;

9.2.20. Os equipamentos fixos (computadores desktops e impressoras) serão mantidos nos locais da instalação original. Caso haja necessidade de removê-los para outro setor, a remoção será feita pela Contratada, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da ALE/RO, sendo que, as despesas com as instalações elétricas, correrão por conta da ALE/RO.

9.3. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

9.3.1. Na fase de implantação, a Contratada deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações da ALE/RO, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados;

9.3.2. 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 ALE/RO;

9.3.3. A Contratada deverá treinar dois facilitadores por cada tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela ALE/RO, e poderão ser realizados no próprio local, quando da conclusão da instalação dos equipamentos;

9.3.4 A Contratada se responsabilizará pelas salas de treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

9.3.5. 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;

9.3.6. A Contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens, para que a ALE/RO possa fazer a divulgação;

9.3.7. Os custos de capacitação e treinamento deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela Contratada, de acordo com as especificações contidas nesta Solicitação;

9.3.8. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela STI/ALE/RO e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da ALE/RO;

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

9.3.10. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

9.3.11. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

9.3.12. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

9.3.13. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

9.3.14. Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;

9.3.15. Utilização da impressão através da bandeja automática;

9.3.16. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;

9.3.17. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

9.3.18. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas;

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

9.3.20. **Carga horária total de, pelo menos, 06 horas, com 02 horas por dia, em dias úteis;**

9.3.21. Quantidade máxima: até 10 (dez) funcionários em turma única;

9.3.22. Local: nas dependências da ALE/RO;

9.3.23. Data: a ser definida entre a ALE/RO e a Contratada;

9.3.24. Incluir apostilas, manuais e exercícios práticos;

9.3.25. Prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.

10. MODELO DE EXECUÇÃO

10.1. O sistema de gestão dos serviços deverá ser em rede, via WEB, e possuir as seguintes capacidades:

10.2. Oferecer o monitoramento dos equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.

10.3. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado.

10.4. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.

10.5. Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.

10.6. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.

10.7. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

10.8. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.

10.9. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais.

10.10. Realizar inventário automático dos equipamentos.

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

10.12. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.

10.13. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

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

10.15. Disponibilizar o sistema que permita ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário.

10.16. Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc.

10.17. Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.

10.18. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela CONTRATADA.

10.19. REGIME DE EXECUÇÃO:

10.19.1. REGIME DE EXECUÇÃO

Da Natureza Jurídica e Regime de Execução
A presente contratação configura-se como prestação de **serviço continuado de outsourcing**, a ser executada. O regime de execução adotado será o de **empreitada por preço unitário**, visto que os pagamentos serão realizados com base nos serviços efetivamente prestados e nos insumos disponibilizados no período regulamentar.

Da Justificativa para o Regime Adotado

Adoção do regime de empreitada por preço unitário justifica-se pela incompatibilidade técnica e financeira do modelo de preço global com a dinâmica do objeto. A variação mensal na disponibilização de equipamentos e a oscilação no volume de impressões demandam um modelo de remuneração flexível, que garanta a justa compensação baseada na demanda real da Administração, evitando distorções contratuais.

10.19.2 Características da execução

- A execução dos serviços terá caráter de continuidade, com disponibilização ininterrupta dos equipamentos durante toda a vigência contratual;
- Os equipamentos deverão ser fornecidos novos e de primeiro uso, instalados, configurados e mantidos em perfeitas condições de funcionamento, com suporte técnico, conforme os requisitos descritos neste Termo de Referência;
- Para fins de faturamento e controle, a execução do contrato observará:
  - **Grupo I (Computadores e Monitores de Led):** cobrança mensal por unidade de equipamento disponibilizado e efetivamente em operação;
  - **Grupo II (Notebooks):** cobrança mensal por equipamento disponibilizado.
  - **Grupo III I Impressoras)**, cobrança mensal por equipamento disponibilizado, acrescida da contabilização de cópias/impressões realizadas, conforme franquia contratada e excedentes apurados;
- A execução deverá obedecer ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) estabelecido neste Termo de Referência, sendo os prazos de atendimento, resposta e resolução parâmetros objetivos para aferição do cumprimento contratual;

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com emissão dos devidos termos de aceite, relatórios de acompanhamento e registros de ocorrências.

11. DOS REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVOS E ORDEM DE SERVIÇO:

11.1. Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de help desk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:

11.2. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet);

11.3. A plataforma server deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows Server ou Linux com suporte ativo do fabricante. Os clientes deverão operar com navegadores modernos (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Safari) em suas versões atuais;

11.4. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a Contratante;

11.5. A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverá estar disponível on-line, com Help On Line;

11.6. Sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits;

11.7. O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;

11.8. O sistema deverá operar em rede TCP/IP;

11.9. O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;

11.10. O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos;

11.11. O sistema deverá possuir registros em “logs” das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;

11.12. O sistema deverá possuir recurso de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento on-line pelo operador do Help Desk;

11.13. O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação “status” dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

11.14. O sistema deverá permitir alterações de cores de telas e logos. Somente usuários com privilégios previamente definidos poderão fazer tais operações;

11.15. O sistema deverá permitir o desenvolvimento de novos relatórios. Todos os relatórios desenvolvidos devem ser disparados nativamente do software de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, sem a necessidade da abertura de um segundo aplicativo;

11.16. O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Help Desk, com possibilidade de, no relatório, filtrar por período, por departamento e/ou por unidade de negócio;

11.17. O sistema deverá emitir, a qualquer momento, relatório sumarizado dos atendimentos efetuados pelo Help Desk ou Suporte Técnico em um determinado período, agrupados conforme avaliados pelos usuários em Bom, Regular e Ruim; ou através da avaliação pelos usuários pelo indicador CSAT;

11.18. O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo Help Desk, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por “status” e período;

11.19. O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo Help Desk, imprimindo “status” da O.S., problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;

11.20. O sistema deverá realizar inventário automático das informações de hardware e software, apresentando as características básicas de cada tipo de impressora.

11.21. O sistema deverá possuir cadastro e controle dos equipamentos com a identificação por número de série e marca como campos-chave, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto;

11.22. O sistema deverá permitir a associação do registro de equipamento com o contrato de serviços;

11.23. O sistema deverá permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo;

11.24. O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;

11.25. O sistema deverá permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;

11.26. O controle do fluxo das chamadas deverá permitir a descrição do problema em campo texto, com tamanho ilimitado;

11.27. O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento da etapa de atendimento das O.S. - Ordens de Serviço passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;

11.28. O sistema deverá possuir, de forma pré-configurada, módulo de tratamento de dados estatísticos para a produção dos seguintes relatórios:

11.29. Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.

11.30. O sistema deverá realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando assim a duplicidade de chamados;

11.31. Os custos relativos ao sistema de gestão de ativos e ordens de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela CONTRATADA, de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

12. DOS REQUISITOS DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA:

12.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de impressoras, preferencialmente do mesmo fornecedor do item anterior-Requisitos do Sistema de Gestão de Ativos e Ordem de Serviço.

12.2. O Controle deste sistema será realizado pela CONTRATANTE.

12.3. A futura CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os seguintes dados: tipo de documento, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

12.4. O sistema deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas. Este processo deverá ser realizado na própria rede, não

exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da futura CONTRATADA a distribuição do software, conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos.

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

12.6. Os equipamentos especificados servirão como referência mínima, podendo ser oferecido outros equipamentos de qualidade comprovada superior;

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

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

12.9. Operar em sistemas operacionais Windows Server ou Linux com suporte ativo do fabricante, tanto para a plataforma Server quanto para a plataforma Client;

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

12.11. Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;

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

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

12.14. Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

12.15. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a Contratante;

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

12.17. Possuir interface com usuário totalmente configurável;

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

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

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

12.21. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

12.22. Usuário que realizou a impressão;

12.23. Impressora utilizada;

12.24. Número de páginas impressas;

12.25. Data e hora da impressão;

12.26. Características da impressão: simplex/duplex - monocromática- A4;

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

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

12.29. Deverá suportar o banco de dados;

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

12.31. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos serviços de impressão por cópia, propostos pela CONTRATADA, de acordo com as especificações contidas neste documento.

12.32. Os devidos instaladores e licenças de uso do sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões deverão ser repassados para a CONTRATANTE e serão de sua propriedade, podendo inclusive ser utilizados para gerenciar equipamentos que integrem seu parque tecnológico e não sejam objeto desta licitação.

13. DO CONTROLE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) ou comissão designada formalmente pela Secretaria Administrativa da ALE/RO, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que atuará(ão) como **fiscal administrativo do contrato**, conforme a natureza das atividades;

13.2. Caberá ao(s) fiscal(is) do contrato:

13.2.1. Acompanhar e atestar a conformidade dos serviços prestados e equipamentos disponibilizados, conforme as condições, prazos e especificações estabelecidos no Termo de Referência e no contrato;

13.2.2. Verificar periodicamente o funcionamento adequado dos equipamentos (computadores, monitores e impressoras), incluindo a disponibilidade, a manutenção preventiva e corretiva, a substituição em caso de falha, e a atualização dos equipamentos, quando aplicável;

13.2.3. Controlar o cumprimento dos níveis mínimos de serviço (ANS), conforme previsto no contrato, comunicando imediatamente qualquer descumprimento à área responsável pela gestão contratual;

13.2.4. Solicitar e acompanhar as visitas técnicas ou manutenções realizadas pela contratada, exigindo o devido registro e relatório técnico dos serviços executados;

13.2.5. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer irregularidades detectadas na execução do objeto, concedendo prazo para correção, quando aplicável, conforme os termos do contrato;

13.2.6. Avaliar a qualidade do atendimento técnico e do suporte oferecido, observando os prazos de resposta e solução definidos contratualmente;

13.3. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos (mensais ou conforme periodicidade definida em contrato) contendo, no mínimo:

13.3.1. Lista de equipamentos ativos e sua respectiva localização;

13.3.2. Histórico de chamados abertos, tempo de atendimento e solução;

13.3.3. Relatórios de manutenção preventiva e corretiva;

13.3.4. Indicadores de desempenho e níveis de serviço pactuados;

13.4. O não cumprimento das obrigações contratuais pela contratada será registrado e poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas, além de eventual rescisão contratual, se for o caso.

13.5. A fiscalização exercida pela Administração não isenta a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, tampouco limita o poder do contratante de aplicar sanções administrativas quando for cabível.

13.6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

13.6.2. Os chamados para manutenção corretiva, feitos pela Superintendência de Tecnologia da Informação da ALE-RO à Contratada, deverão ser atendidos dentro de um período máximo respeitando o seguinte **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** ora descrito:

13.6.3. Acordo de Nível de Serviço (ANS) – Parâmetros Mínimos de Atendimento

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE RESPOSTA À ABERTURA DO CHAMADO	TEMPO DE SOLUÇÃO
1 – URGENTE	O problema ou defeito ocasionado afeta o ambiente impedindo a impressão de documentos ou o uso do equipamento.	Imediato.	Até 4 horas úteis.
2 – ALTA	O problema ou defeito ocasionado afeta de forma relativa, mas, no entanto, as impressões continuam funcionando, ainda que de forma restrita.	Imediato.	Até 6 horas úteis.
3 – MÉDIA	O problema ou defeito ocasionado possui pequeno impacto.	Imediato.	Até 8 horas úteis.

4 – BAIXA	Não existem problemas ou defeitos. Este nível de serviço contempla as manutenções evolutivas no ambiente de produção, como uma mudança de setor de instalação, por exemplo.	Imediato.	Até 24 horas úteis.

13.7. A Contratada deverá manter todos os equipamentos disponibilizados em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos;

13.8. Toda e qualquer solicitação da CONTRATANTE referente aos respectivos equipamentos da empresa para a qual presta serviços deverá ser realizada através Ordem de Serviço, devidamente assinada e autorizada pelo responsável designado pela Superintendência de Tecnologia da Informação;

13.9. O colaborador de cada CONTRATADA designado para o atendimento presencial, durante o horário comercial, deverá apresentar-se devidamente uniformizado e identificado por crachá;

13.10. O atendimento de todas as severidades às ***segundas***, ***quintas*** e ***sextas feiras***, determinadas em horas, refere-se às horas úteis, ou seja, das 07:30 às 13:30 horas;

13.11. O atendimento de todas as severidades às ***terças*** e ***quartas feira***s, determinadas em horas, refere-se às horas úteis, ou seja, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas;

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

13.13. O primeiro atendimento de qualquer chamado deverá ser realizado pelo colaborador *in loco* designado pela respectiva contratada;

13.14. O atendimento aos chamados da ALE/RO ocorrerão, exclusivamente, em dias úteis e durante os horários e dias definidos acima;

13.15. O não cumprimento dos prazos ora descritos sujeitará a Contratada às sanções descritas neste Termo de Referência.

13.16. Sob a Lei nº 14.133/2021, o IMR deve focar na disponibilidade do parque e na agilidade do suporte (SLA).

13.17.1 Diretrizes Gerais

A contratada será remunerada mensalmente com base na disponibilidade e na performance do parque tecnológico locado. A medição será realizada pelo **Fiscal do Contrato** por meio de relatórios de chamados e auditorias amostrais.

13.17.2. Metodologia de Cálculo de Glosas:

Glosa por Indisponibilidade: Calculada individualmente por ativo. Se um notebook ficar parado por 3 dias úteis além do SLA, o valor da locação daquele item será descontado proporcionalmente ao período de inatividade.

Substituição de Equipamento: Caso o reparo não ocorra dentro do **dobro do prazo de solução** aplicável à prioridade do chamado, nos termos do item 13.6.3 (Urgente: 8h; Alta: 12h; Média: 16h; Baixa: 48h úteis), a Contratada deve fornecer equipamento de reserva (*backup*) de configuração igual ou superior.

Gestão de Insumos (Impressoras)

falta de toners ou peças que acarrete a paralisação da multifuncional será considerada **indisponibilidade total** do equipamento para fins de medição de SLA.

13.17.3. Procedimento de Aferição

Relatório Mensal de Desempenho: A Contratada deverá extrair de seu sistema de *Service Desk* o relatório de todos os chamados, contendo: data/hora de abertura, data/hora de fechamento e tempo total de parada.

Aprovação da Medição: O fiscal conferirá os dados. Em caso de divergência, prevalecem os registros da Administração ou os logs dos equipamentos.

Faturamento: O valor a ser pago será: De acordo com o Valor descrito no Relatório emitido pelo Fiscal, onde este deverá conferir os relatório apresentados de desempenho, certificando o valor a ser pago.

13.18 Das Glosas e Sanções Administrativas (Lei 14.133/2021). Em conformidade com os **arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, o descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às seguintes consequências, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente:

Glosas de Desempenho (Natureza Compensatória):

As glosas previstas no IMR possuem natureza de ajuste financeiro pelo serviço não prestado com a qualidade exigida.

O desconto será efetuado diretamente na fatura mensal, independentemente de processo sancionador, por se tratar de liquidação de despesa baseada no resultado efetivo.

13.19. Sanções Administrativas (Natureza Punitiva):

Advertência: Aplicada em casos de descumprimentos leves ou reincidência de glosas de baixo impacto.

Multa Cominatória (Art. 162): Pelo atraso injustificado na execução (ex: não substituição de equipamentos obsoletos), poderá ser aplicada multa diária de **[0,5% a 2%]** sobre o valor da parcela mensal, até o limite de 20 (vinte) dias.

Multa Compensatória: Pela inexecução parcial ou total do contrato, no percentual de **[10% a 30%]** sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor total do contrato.

Impedimento de Licitar e Contratar (Art. 158): Aplicada quando a Contratada falhar na execução, ensejar o retardamento da prestação ou não mantiver a proposta, pelo prazo de até 3 (três) anos.

Declaração de Inidoneidade (Art. 156, IV): Aplicada em casos de faltas graves ou reincidência específica em infrações que demonstrem a incapacidade da empresa em prestar o serviço.

Procedimento:

A aplicação de qualquer sanção será precedida de **processo administrativo sancionador**, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis** (Art. 157).

As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou da garantia contratual prestada.

13.20 Da Metodologia Unificada de Medição e Glosa:

A aferição da disponibilidade, do cumprimento dos prazos de solução e do backlog de glosas correspondentes, observará a metodologia deste item, que prevalece sobre os itens 13.17 e 16.12 em caso de divergência, operando o item 16.12 exclusivamente como regra de liquidação e pagamento dos valores apurados na forma aqui estabelecida.

13.20.1. A disponibilidade de cada ativo será apurada individualmente pela fórmula:

$$D = [\ (TU - TI) / TU\ ] \times 100$$

Em que: TU corresponde ao tempo útil mensal definido nos itens 13.10, 13.11 e 13.14, e TI ao tempo de parada imputável à CONTRATADA, contado da abertura do chamado até o restabelecimento do uso.

13.20.2. Não integram TI, não gerando glosa: as janelas de manutenção preventiva programada e previamente autorizada; as indisponibilidades comprovadamente decorrentes de causas externas alheias à CONTRATADA, na forma do item 13.20.4; e os períodos de suspensão por pendência de providência da ALE/RO, na forma do item 13.20.5.

13.20.3. As janelas de manutenção preventiva devem ser solicitadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e executadas preferencialmente fora do horário de expediente regular do órgão, não podendo exceder o limite mensal acordado com a Fiscalização do Contrato.

13.20.4. As indisponibilidades decorrentes de causas externas alheias à CONTRATADA (como falta de energia elétrica nas instalações do órgão, falhas na infraestrutura de rede da ALE/RO ou sinistros) devem ser formalmente comunicadas e comprovadas no chamado, cabendo a validação ao Fiscal do Contrato para efeito de exclusão do TI.

13.20.5. Os chamados cuja execução dependa, exclusivamente, de ato, autorização, informação ou acesso a cargo da ALE/RO terão seus prazos suspensos e não gerarão glosa enquanto pendente a providência do órgão, desde que a CONTRATADA registre a pendência no sistema de service desk, com indicação de data, hora, motivo e providência aguardada, e a comunique formalmente ao Fiscal do Contrato no mesmo dia útil. A contagem retoma-se no primeiro horário útil seguinte à ciência do atendimento da providência, cabendo à CONTRATADA reiterar a pendência a cada 2 (dois) dias úteis, sob pena de cessação da suspensão. O período suspenso não integra TI, não caracteriza atraso no prazo de solução, não compõe a base de cálculo do backlog e não configura reincidência.

13.20.6. Verificado backlog superior a 10% dos chamados elegíveis, aplica-se a glosa máxima prevista no item 13.17.1, cumulada com notificação formal e apresentação de plano de ação no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A manutenção de índice superior a 10% por 2 (dois) meses consecutivos, ou superior a 20% em um único mês, caracteriza inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.20.7. O mesmo fato gerador, relativo ao mesmo ativo e ao mesmo período, enseja uma única glosa, prevalecendo a de maior valor. O somatório das glosas compensatórias não excederá 20% do valor da fatura mensal.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proposta de preços deverá ser apresentada **exclusivamente no sistema eletrônico da licitação**, conforme modelo disponibilizado no edital, contendo:

14.1.1. Identificação completa da empresa;

14.1.2. Descrição do(s) grupo(s) e itens ofertados;

14.1.2.1. Não é obrigatória a apresentação de proposta para os três grupos;

14.1.2.2. O cadastramento de todos os itens do Grupo é condição indispensável para análise da proposta. A não inclusão de qualquer item implicará na desclassificação automática da proposta

14.1.3. Valor unitário mensal e valor global mensal por grupo;

14.1.4. Valor total para 12 (doze) meses de vigência contratual;

14.1.5. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por grupo**, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor valor global por grupo**, respeitados os requisitos técnicos mínimos exigidos;

14.1.5.1. As propostas para os três grupos deverão acompanhar folder ou indicação do site do fabricante para todos os modelos de equipamentos, software, acessórios e soluções necessárias ao atendimento das especificações e exigências previstas no Termo de Referência, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

14.1.6. Cada grupo será composto por itens correlatos, conforme suas especificações funcionais e de fornecimento, a saber:

14.1.6.1. **Grupo 01 – Computadores (Desktops e Monitores de LED)** ;

14.1.6.1.2 **Grupo 2 - Notebooks**

14.1.6.2. **Grupo 03 – Impressoras Multifuncionais com suprimentos e manutenção** ;

14.1.6.3. Os preços ofertados deverão incluir **todos os custos diretos e indiretos necessários à plena e perfeita execução do objeto**, tais como:

14.1.6.4. Fornecimento e instalação dos equipamentos novos;

14.1.6.5. Configuração inicial e integração com o ambiente tecnológico da ALE/RO;

14.1.6.6. Manutenção preventiva com inspeções periódicas e ajustes preventivos;

14.1.6.7. Manutenção corretiva com reparo de defeitos e falhas sem ônus adicional;

14.1.6.8. Substituição de peças e reposição integral de componentes defeituosos;

14.1.6.9. Substituição de equipamentos: troca imediata em caso de defeito irreparável ou vício recorrente;

14.1.6.10. Transporte e logística de entrega;

14.1.6.11. Instalação física e conexão dos equipamentos e substituição destes, em caso de necessidade;

14.1.6.12. Testes de funcionamento e aceite técnico;

14.1.6.13. Fornecimento de peças e insumos (toners originais, papel A4, A3 e bobina para a impressora Plotter);

14.1.6.14. Encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e demais obrigações legais;

14.1.7. As propostas deverão ter **validade mínima de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do certame;

14.1.8. Os preços contratados poderão ser **reajustados anualmente, após interregno mínimo de 12 meses**, conforme índice oficial do IPCA, índice adotado nesta contratação e permitido pela Resolução 593/2024 em seu art. 75 § 3º, a saber:

> Para o reajustamento dos preços dos contratos, deve ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.
>
> § 1º (...)
>
> § 2º (...)
>
> § 3º Quando se tratar de contratos decorrentes de acionamento de ARP, o reajuste dar-se-á com base na variação do índice pactuado entre a assinatura do contrato e o primeiro aniversário de assinatura dos instrumento contratual.

14.1.9. A proposta vencedora será vinculada ao contrato, integrando-o para todos os fins, e servirá como referência para a execução contratual, inclusive para aplicação de sanções e controle de qualidade.

15. DA HABILITAÇÃO

(Base legal Arts. 62 66, 67, 68 e 69 **da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021)**

A Lei 14.133 aduz que são considerados atributos do sujeito, do proponente:

"Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.

15.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.2. **Habilitação Jurídica**

15.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado;

15.2.2.1. As empresas de Pequeno Porte e microempresas, serão regidas simultaneamente pela Lei 14.133/2021 e pela Lei Complementar 123/2006, na presente licitação.

15.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.2.5. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.802/2023;

15.2.6. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 (art. 15 a 17);

15.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

15.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, e devem comprovar compatibilidade entre o objeto social/atividade comercial das empresas licitantes e o objeto do certame;

15.2.9. As empresas licitantes devem apresentar documento de identificação do (s) sócio (s) (RG/CNH/outro).

15.3. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

15.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.3.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.3.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

15.3.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15.3.7. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

15.3.8. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.3.9. **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual** , admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

15.3.10. **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal** , admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto.

15.3.11. A empresa licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.3.12. **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

15.4. Qualificação Econômica Financeira

15.4.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei n°. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade;

15.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

15.4.2.1.Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um);

15.4.2.2. Para comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices supramencionados, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

15.4.3. Capital mínimo ou Patrimônio Líquido correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor estimado da contratação de cada grupo, visando verificar se a empresa participante desta contratação tenha recursos financeiros adequados para cumprir as obrigações contratuais;

15.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

15.4.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

15.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

15.4.7. O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, e deve ser apresentado documento que comprove tal registro;

15.4.8. As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a vencedora detenha condições econômicas para executar o futuro contrato;

15.5. **Qualificação Técnica**

15.5.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

[...]

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

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

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

[...]

15.5.1.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL. Como condição de habilitação técnico-operacional, as licitantes deverão apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou

privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, contemplando cumulativamente:

Experiência na prestação continuada de serviços de outsourcing (locação e gerenciamento) de ativos de tecnologia da informação, englobando, simultaneamente ou em atestados distintos, as parcelas de maior relevância definidas no item 15.5.3, observado o grupo ou item para o qual o licitante apresentar proposta.

Parcela de Maior Relevância	Quantidade Estimada	Quantitativo Mínimo Exigido no Atestado (50%)	Correspondência no TR
Item 1 - Desktop tipo I (Perfil Administrativo)	968 un.	484 unidades	Item 1 (GRUPO I - Lote 1)
Item 5 - Impressora Tipo II (Multifuncional Policromática A4)	112 un.	56 unidades	Item 6 (Grupo III / Lote 3)
Item 14 - Notebook (Item único / Lote 2)	273 un;	137 unidades (com arredondamento para cima)	Item 4 (Grupo II / Lote 2)

Comprovação de **período mínimo de 01 (um) ano de experiência** na execução dos serviços descritos, conforme autoriza o Art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes de gerenciamento de risco da Resolução nº 593/ALERO/2024.

Será admitido o somatório de atestados para a composição do período de experiência de 01 (um) ano, desde que executados de forma concomitante ou sucessiva, mantida a compatibilidade técnica do objeto.

15.5.1.2 JUSTIFICATIVA TÉCNICA E MITIGAÇÃO DE RISCOS (DEVER DE MOTIVAÇÃO)

A exigência do prazo mínimo de 01 (um) ano fundamenta-se nos estudos de gerenciamento de riscos que integram o Planejamento desta Contratação.

O objeto exige **prova de estabilidade operacional** robusta por envolver a infraestrutura crítica e o suporte de TI direta da contratante, onde a interrupção afeta as atividades finalísticas do órgão.

A fixação do prazo visa aferir a **capacidade gerencial da contratada**, assegurando que a empresa detém maturidade em logística de substituição, cumprimento de *SLA* (Acordo de Nível de Serviço), manutenção preventiva/corretiva e canais consolidados de atendimento técnico.

Evita-se, por meio deste critério, a contratação de empresas incipientes, mitigando riscos de rescisão contratual precoce, abandono de serviços ou falhas graves no fornecimento continuado dos equipamentos e painéis.

Da Proporcionalidade
Ressalta-se que tal exigência não restringe a competitividade, mas assegura a seleção da proposta mais vantajosa sob o prisma do **risco institucional**, conforme autoriza o §5º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, guardando estrita correlação com a vigência plurianual pretendida para a futura contratação.

15.5.2. Para fins de aferimento da qualificação técnica, a Contratada, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, observando-se para tanto, no que couber, o disposto no art. 67 da Lei Federal 14.133/21:

15.5.3. A comprovação de QUANTIDADE se dará por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica que evidencie(m) que a licitante já prestou serviço pertinente e compatível com o objeto, entendendo-se como tal o(s) atestado(s) que, em sua individualidade ou pelo somatório, contemple(m) **EXPERIÊNCIA COMPATÍVEL COM OUTSOURCING, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, SUPRIMENTOS E GESTÃO DE PARQUE TECNOLÓGICO**, restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo abaixo relacionadas, com quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para a respectiva parcela, nos termos do **art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021: (a) Grupo 1 – Desktop Tipo I: 484 un.; (b) Grupo 2 – Impressora Tipo II (Multifuncional Policromática A4): 56 un.; (c) Item 14 – Notebook: 137 un.**;

15.5.4. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em valor, este último quando possível;

15.5.5. O atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente;

15.5.6. Na ocorrência do percentual requerido para o quantitativo apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

15.5.7. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 12 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas;

15.5.8. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Termo de Referência;

15.5.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir;

15.5.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

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

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

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

15.5.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.5.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.5.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

15.5.16. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações, observados o que dispõe a Lei 14.133/2021.

15.5.17. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame;

15.5.18. Informamos que os documentos no Estudo de Capacidade Técnica exigida estão em conformidade com o Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 e assim respeitam os limites da razoabilidade de acordo com Lei Federal 14.133/2021;

15.5.19. E, na ausência dos dados indicados acima, a Administração poderá realizar diligência prevista no Art. 59 e 64 da Lei Federal 14.133/21, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

15.5.20. **Requisitos de regularidade**

O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência contratual, regularidade perante:

- Fazenda Federal (RFB/PGFN);
- Fazenda Estadual e Municipal;
- Seguridade Social (INSS) e FGTS;
- Justiça do Trabalho (CNDT);

15.5.21. **Vedações - Não poderão participar do certame ou firmar contrato com a ALE/RO:**

- Empresas declaradas inidôneas ou com impedimento de licitar e contratar nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- Empresas que possuam em seu quadro societário servidor ativo ou ocupante de cargo comissionado do órgão contratante, conforme vedações legais;
- Empresas em processo de falência, dissolução ou em estado de insolvência comprovado.
- Consórcios de empresas, salvo disposição expressa em contrário no instrumento convocatório;

15.5.22. Tendo em vista que a vedação de consórcio de empresas, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/21, art. 15 e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios nas licitações por ela

promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

Da Justificativa Técnica (Baixa Complexidade) Objeto Comum: O outsourcing de notebooks, computadores, telas adicionais e impressoras configura fornecimento de bens e serviços comuns de TI.

Ausência de Alta Complexidade: O objeto não exige inovação tecnológica, engenharia reversa ou metodologias proprietárias complexas.

Capacidade Individual: Empresas de pequeno, médio e grande porte operam rotineiramente esse escopo de forma integral e isolada.

Desnecessidade de União de Esforços: Não há divisão de especializações que justifique a fusão de estruturas operacionais de duas ou mais empresas.

Da Justificativa Econômica e Ampla Competitividade Mercado Aquecido: O setor de locação e outsourcing de TI é amplamente pulverizado e altamente competitivo no Brasil.

Risco de Concentração: Permitir consórcios em mercados com muitos fornecedores aptos reduz artificialmente a competitividade, gerando oligopólios no certame.

Redução de Custos: A concorrência direta entre empresas individuais força a queda dos preços (Economicidade).

Da Mitigação de Riscos Contratuais (Eficiência Administrativa) Relação Jurídica Direta: A contratação de empresa única centraliza a responsabilidade civil, fiscal e trabalhista. Solidariedade Limitada: O consórcio eleva o risco de litígios internos entre as consorciadas, o que pode paralisar a prestação dos serviços de TI.

Fiscalização Otimizada: A gestão de um contrato com empresa única reduz o custo operacional de fiscalização da Administração Pública.

15.6. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

15.6.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

15.6.3. Declaração indicando o profissional responsável pelo suporte técnico do respectivo Grupo de interesse (I e/ou II).

15.6.4. Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação;

15.6.5. Declaração sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII CF.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 A cada pagamento efetivado pela administração, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal do fornecedor, devendo possuir as pertinentes certidões comprobatórias de situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguro Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e trabalhista.

16.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Prestação de Serviços, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a ALE/RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes e o prazo de pagamento será contado da data de representação do documento corretamente preenchido.

16.4 Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei n° 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98, e IN/CONJUNTA n° 294, de 04 de fevereiro 2003, será retido na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Contratada, se esta não apresentar cópia do Termo de Opção do Simples Nacional, de que trata a Instrução Normativa SRF n° 608, de 09 de janeiro de 2006.

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

16.6 A nota fiscal ou fatura deverá ser entregue na sede da Contratante localizado em Av. Farquar, 2562 - Olaria - Porto Velho - RO, na secretaria administrativa, via e-mail (sad@ale.ro.gov.br) ou por meio eletrônico disponibilizado pela plataforma, desde que a contratante seja informada.

16.7 O pagamento será realizado mensalmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme os termos e condições estabelecidos na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

16.8 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Gestor do Contrato na fatura/nota fiscal, devidamente certificada pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços de Informática e Fiscal do Contrato 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;

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

16.9. Existência de qualquer débito para com a Contratante e;

16.10. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

16.11. Para fins de faturamento, serão apurados mensalmente a quantidade de computadores (desktops e notebooks) locados e, para as impressoras, a quantidade de cópias/impressões/digitalizações apuradas de cada equipamento, mais cópias excedentes que possam ser apuradas, restringindo-se ao quantitativo máximo especificado na tabela, seguindo conforme descrito nos estimativos máximos de impressão.

16.12. O pagamento mensal devido à CONTRATADA estará estritamente vinculado à efetiva prestação dos serviços e à disponibilidade dos equipamentos, aplicando-se glosas e descontos proporcionais nas seguintes hipóteses faturadas no mês de apuração:

Indisponibilidade de Equipamentos: proporcional ao período em que o equipamento permanecer inoperante, contada a partir da abertura do chamado técnico até a sua efetiva resolução.

Descumprimento de ANS/SLA: Desconto percentual aplicado sobre a fatura mensal por cada hora ou fração de atraso no atendimento.

Atraso na Instalação:

Retenção ou glosa diária calculada sobre o valor do lote correspondente, caso os equipamentos não sejam entregues e ativados nos prazos fixados.

Ausência de Substituição: Desconto financeiro equivalente ao valor de locação do item caso o equipamento defeituoso não seja substituído por outro equivalente no prazo estabelecido.

Falha no Suporte Técnico: Redução do valor do pagamento mensal em caso de reincidência de falhas ou ausência de prestação de suporte preventivo/corretivo obrigatório.

- As glosas e descontos previstos nesta cláusula possuem natureza compensatória estrita sobre a parcela do serviço não fruída pela Administração, não se confundindo com as sanções administrativas decorrentes de infração contratual.

- Havendo aplicação de glosa, a CONTRATADA será notificada para emitir a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) já com o valor líquido deduzido, ou reapresentar o documento fiscal corrigido no prazo de 3 (três) dias úteis.

-Caso a CONTRATADA não efetue a correção do documento fiscal, a Administração efetuará a **retenção cautelar** do valor controverso no momento do pagamento, liberando estritamente a parcela incontroversa para evitar enriquecimento ilícito do Estado.

16.13. Nos casos omissos deste Item, poderá ser observada a Legislação vigente, com observância a lei federal 14.133/2021, bem como a Resolução 593/2024/ALERO, formas de Pagamento, periodicidade, prazo para pagamento, forma de pagamento.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. **Fornecer os equipamentos conforme especificações técnicas** 0917218constantes neste Termo de Referência, equipamentos novos e de primeiro uso durante toda a vigência do contrato;

17.2. **Instalar e configurar os equipamentos no local indicado** pela contratante, garantindo a plena funcionalidade no ambiente de trabalho, dentro do prazo estipulado contratualmente, incluindo:

17.2.1. Sistemas operacionais compatíveis;

17.2.2. Drivers e softwares básicos (quando aplicável);

17.2.3. Integração com a rede e demais periféricos;

17.3. **Garantir a substituição imediata dos equipamentos com defeito**, dentro do prazo máximo definido em contrato (conforme especificado no ANS), sem qualquer ônus adicional à contratante.

17.4. **Realizar a manutenção preventiva e corretiva** dos equipamentos durante todo o período contratual, incluindo o fornecimento de peças, componentes e serviços especializados, sem custos adicionais;

17.5. **Fornecer assistência técnica presencial e remota**, conforme necessidade e nível de criticidade, obedecendo aos prazos definidos nos Acordos de Nível de Serviço (ANS);

17.6. **Manter posto de assistência técnica qualificada e disponível** para atendimento em horário comercial (ou conforme demanda do órgão), com meios adequados de abertura de chamados (telefone, e-mail, portal etc.), sem qualquer ônus para a ALERO.

17.7. **Controlar e registrar todos os atendimentos realizados**, com emissão de relatórios de manutenção, contendo data, hora, descrição da falha, solução adotada e tempo de resposta e resolução;

17.8. **Manter atualizada a relação dos equipamentos disponibilizados**, com sua localização, número de série, modelo e status operacional, fornecendo relatórios mensais à contratante;

17.9. **Atender integralmente aos requisitos de segurança da informação**, conforme previsto na LPGD e normas internas da contratante, inclusive quanto à limpeza de dados em caso de substituição ou retirada de equipamentos;

17.10. **Retirar os equipamentos ao término do contrato**, garantindo a exclusão segura de quaisquer dados eventualmente armazenados, e responsabilizando-se por quaisquer danos ao patrimônio da contratante;

17.11. **Cumprir integralmente as normas legais vigentes**, especialmente aquelas relativas à proteção de dados (ex: LGPD, quando aplicável), meio ambiente (para descarte de peças ou toners), segurança do trabalho, e outras correlatas;

17.12. **Apresentar e manter atualizados os documentos de regularidade fiscal e trabalhista** durante toda a vigência contratual, quando exigido;

17.13. **Treinar e orientar, quando solicitado**, os usuários e a equipe técnica da contratante quanto ao uso básico e cuidados com os equipamentos;

17.14. **Atender prontamente às solicitações da ALE/RO** acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

17.15. A empresa contratada fica obrigada a fornecer produtos da marca e modelo ofertado na proposta, com exceção àqueles descontinuados. Neste caso, deverá ser fornecido equipamento de modelo superior ao ofertado;

17.16. A Contratada será responsável pelas despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

17.17. Garantir que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da ALE/RO não eximirá a Contratada das responsabilidades quanto ao cumprimento das obrigações contratuais;

17.18. Comunicar a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/ALE/RO), com no mínimo 24h de antecedência, a programação de qualquer instalação, substituição, remoção ou manutenção de qualquer equipamento;

17.19. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes da instalação, substituição, remoção ou manutenção de qualquer dos equipamentos;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. **Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual**, por intermédio do Gestor designado pela Superintendência de Tecnologia da Informação, 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;

18.2. **Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada**;

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

18.4. **Proporcionar todas as facilidades** para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

18.5 **Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues**, pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento 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;

18.6. 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;

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

18.8. 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;

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

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

18.11. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

18.12. Suspender o processo de pagamento se os produtos forem entregues em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ou caso as manutenções solicitadas não venham a ser executadas conforme o ANS (Acordo de Nível de Serviço) definido neste instrumento.

18.13. Rejeitar no todo ou em parte os produtos fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência ou em substituição àqueles que apresentarem problemas.

18.14. A cada nova expansão de equipamentos de TI, a Secretaria de Engenharia e Arquitetura deverá emitir relatório técnico sobre a viabilidade técnica quanto aos seguintes pontos: a) Infraestrutura Local e b) Capacidade Limite, conforme descrito no Item 5.4 deste Termo de Referência.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

19.1 A execução do presente contrato envolve, ainda que de forma incidental, o acesso a dados pessoais de servidores, parlamentares e colaboradores da ALE/RO, razão pela qual a CONTRATADA fica expressamente obrigada a observar, em todas as suas atividades, os princípios, as regras e as obrigações estabelecidas na **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD)**, bem como as normas internas de segurança da informação da ALE/RO e os demais diplomas legais aplicáveis.

19.2. **Seção I — Definição de Papéis e Responsabilidades**

19.2.1. **§ 1º.** Para os fins desta cláusula, ficam definidos os seguintes papéis:

I – ALE/RO como **Controladora**: responsável pela definição das finalidades e dos meios do tratamento dos dados pessoais, nos termos do art. 5º, VI, da LGPD;

II – CONTRATADA como **Operadora**: responsável pelo tratamento de dados pessoais em nome da ALE/RO, exclusivamente conforme as instruções desta, nos termos do art. 5º, VII, da LGPD, não podendo utilizar os dados para finalidades próprias ou diversas das expressamente autorizadas.

19.3. **Seção II — Obrigações Gerais da Contratada**

19.3.1. **§ 2º.** A CONTRATADA fica obrigada a:

I – Tratar os dados pessoais eventualmente acessados durante a execução dos serviços exclusivamente para o cumprimento das obrigações contratuais, vedado qualquer uso para fins próprios, comerciais ou alheios ao contrato;

II – Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, em conformidade com o art. 46 da LGPD;

III – Orientar e capacitar seus empregados, especialmente o técnico in loco alocado nas dependências da ALE/RO, sobre os princípios e obrigações da LGPD e sobre as normas internas de segurança da informação da Contratante;

IV – Assinar, quando exigido pela ALE/RO, Acordo de Confidencialidade e Proteção de Dados com os empregados alocados in loco, mantendo cópia à disposição da fiscalização contratual;

V – Comunicar imediatamente à ALE/RO qualquer incidente de segurança que envolva ou possa envolver dados pessoais, nos termos do art. 48 da LGPD, mesmo que de caráter meramente suspeito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o conhecimento do fato;

VI – Não compartilhar, transferir, revelar ou dar acesso a dados pessoais da ALE/RO a terceiros, subcontratados ou subsidiários sem autorização prévia e expressa da Contratante;

VII – Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas em razão do contrato, disponibilizando-o à ALE/RO sempre que solicitado;

VIII – Colaborar com auditorias e inspeções promovidas pela ALE/RO, pela ANPD ou por órgãos de controle, fornecendo todas as informações necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações de proteção de dados;

IX – Respeitar e não interferir nos mecanismos de controle de acesso (senhas, biometria, criptografia, registro de logs) existentes nos equipamentos e na infraestrutura da ALE/RO.

19.4. **Seção III – Sanitização de Dados em Caso de Substituição ou Retirada de Equipamentos**

19.4.1. **§ 3º.** Sempre que um equipamento for substituído, remanejado ou definitivamente retirado das dependências da ALE/RO, a CONTRATADA fica obrigada a realizar a **sanitização completa e irreversível de todos os dados armazenados** nas mídias de armazenamento do referido equipamento (HDs, SSDs, memórias internas).

Seção IV - Confidencialidade do Técnico Presencial In loco

19.4.2. **§ 5º.** O técnico disponibilizado presencialmente pela CONTRATADA nas dependências da ALE/RO está sujeito às seguintes obrigações específicas de confidencialidade e proteção de dados:
I – Antes do início das atividades, o técnico deverá assinar **Termo Individual de Confidencialidade e Proteção de**

Dados, cuja minuta será fornecida pela ALE/RO, permanecendo vinculado às suas disposições durante e após o encerramento do contrato;

II – É vedado ao técnico acessar, copiar, fotografar, registrar ou transmitir, por qualquer meio, dados, documentos, arquivos, sistemas ou informações dos equipamentos ou da rede da ALE/RO, salvo estrita necessidade técnica para execução do serviço solicitado, devendo qualquer acesso ser registrado em Ordem de Serviço;

III – É vedado ao técnico conectar dispositivos pessoais (pen drives, HDs externos, smartphones, tablets) aos equipamentos da ALE/RO sem autorização prévia e expressa do responsável da STI/ALE-RO;

IV – O técnico deverá reportar imediatamente ao responsável designado pela STI/ALE-RO qualquer situação suspeita de acesso indevido, vazamento ou comprometimento de dados pessoais ou corporativos que venha a identificar no exercício de suas funções;

V – A violação das obrigações desta seção por parte do técnico in loco será considerada infração contratual grave, ensejando a aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e a substituição imediata do profissional, independentemente de outras medidas legais cabíveis.

19.5. **Seção V — Gestão de Incidentes de Segurança e Violações de Dados**

19.5.1. **§ 6º.** Em caso de incidente de segurança que envolva dados pessoais relacionados à execução deste contrato, a CONTRATADA deverá:

I – Comunicar o incidente ao gestor e ao fiscal do contrato da ALE/RO no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o conhecimento, mediante relatório inicial descrevendo: a natureza do incidente, os tipos de dados envolvidos, a estimativa de titulares afetados, as medidas imediatas adotadas e o contato do responsável pela proteção de dados da CONTRATADA;

II – Encaminhar relatório final e detalhado no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** após o incidente, contendo: descrição técnica completa do ocorrido, causa raiz identificada, impacto real ou potencial sobre os dados e titulares, medidas corretivas e preventivas implementadas ou em implementação;

III – Cooperar com a ALE/RO, na qualidade de Controladora, na notificação à ANPD e aos titulares afetados, quando o incidente for de risco ou dano relevante, conforme art. 48 da LGPD e Resolução CD/ANPD nº 2/2022;

IV – Arcar integralmente com os custos decorrentes do incidente que seja atribuível a ação ou omissão da CONTRATADA, incluindo custos de investigação, mitigação, notificação e eventuais sanções impostas à ALE/RO pela ANPD em razão da conduta da Operadora.

19.6. **Seção VI — Obrigações ao Término do Contrato**

19.6.1. **§ 7º.** Quando do encerramento do contrato — por término do prazo, rescisão ou qualquer outra causa — a CONTRATADA fica obrigada a:

I – Realizar a sanitização completa de todos os equipamentos a serem retirados das dependências da ALE/RO, conforme definido na Seção III desta cláusula, antes da retirada física dos equipamentos;

II – Devolver ou destruir, conforme instrução da ALE/RO, todos os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato que eventualmente estejam em posse da CONTRATADA em qualquer formato (físico ou digital), emitindo declaração formal de que nenhuma cópia foi retida;

III – manter o sigilo e as obrigações de confidencialidade previstas nesta cláusula por prazo indeterminado, mesmo após o encerramento do vínculo contratual.

19.7. Seção VII — Responsabilidade Civil e Sanções Específicas

19.7.1. § 8º. O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta cláusula constitui infração contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Termo de Referência e, adicionalmente, às seguintes consequências específicas:

I – Responsabilidade civil por danos materiais e morais causados à ALE/RO, aos titulares de dados afetados ou a terceiros, em decorrência de tratamento irregular de dados pessoais;

II – Ressarcimento integral à ALE/RO de eventuais multas, indenizações ou custos impostos por decisão da ANPD ou do Poder Judiciário decorrentes de conduta atribuível à CONTRATADA;

III – Rescisão imediata do contrato, independentemente de prévia notificação, em casos de vazamento de dados pessoais decorrente de dolo ou culpa grave da CONTRATADA.

19.7.2. **§ 9º.** A responsabilidade da CONTRATADA prevista nesta cláusula é independente e não exclui a responsabilidade de seus subcontratados, prepostos e empregados, respondendo a CONTRATADA solidariamente pelos atos destes no que se refere à proteção de dados pessoais.

19.8. Seção VIII — Desmobilização, Exportação de Dados e Comprovação de Sanitização. Encerrado o contrato, por término do prazo, rescisão ou qualquer outra causa, a desmobilização observará as regras desta Seção, que complementa as Seções III e VI desta cláusula.

19.8.1. Do prazo de retirada.:
A CONTRATADA deverá retirar a totalidade dos equipamentos locados no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos** contados do encerramento da vigência, em cronograma previamente acordado com a Superintendência de TI, de modo a não interromper as atividades da Casa. A retirada será progressiva e acompanhada de **Termo de Devolução** por lote, com identificação de patrimônio, serial, setor e estado de conservação, assinado por representante da CONTRATADA e pelo Fiscal do Contrato.

19.8.1.1. Não há obrigação de manutenção de equipamentos, de insumos ou de equipe técnica após o termo contratual, ressalvadas as providências de desmobilização previstas nesta Seção. Havendo interesse da Administração na continuidade do uso durante o período de transição, esta dependerá de instrumento próprio, com a correspondente contraprestação.

19.8.1.2. O descumprimento injustificado do prazo do item 19.8.1 sujeita a CONTRATADA às sanções do item 13.19, sem prejuízo da retenção da garantia contratual até a conclusão da retirada. Decorridos **90 (noventa) dias** do termo final sem retirada e após notificação formal com prazo de 15 (quinze) dias, os equipamentos remanescentes poderão ser tratados como abandonados, adotando-se as medidas administrativas cabíveis, correndo por conta da CONTRATADA os custos de remoção e depósito.

19.8.2. Da exportação de dados: Em até **15 (quinze) dias corridos antes do encerramento** da vigência, ou em até **10 (dez) dias úteis da comunicação de rescisão**, a CONTRATADA entregará à Superintendência de TI, em formato aberto e legível por máquina (**CSV, XLSX ou JSON**), acompanhado de dicionário de dados: I – O histórico completo de chamados de toda a vigência contratual, contendo, no mínimo, os campos do item 9 desta metodologia: identificador, patrimônio/serial, setor, prioridade, datas e horários de abertura, primeiro atendimento, suspensões, retomadas e solução, motivo da suspensão, tempo de parada em horas úteis, causa externa quando houver, descrição da solução e peças substituídas; II – O inventário final dos ativos locados, com patrimônio, serial, modelo, configuração, data de instalação, localização, histórico de remanejamentos e contadores de impressão acumulados, por equipamento; III – Os relatórios mensais de desempenho e de medição de toda a vigência, na forma do item 13.17.3.

19.8.2.1. A exportação é obrigação autônoma e não onerosa, não se admitindo a entrega exclusivamente em formato de imagem, PDF não estruturado ou mediante acesso temporário a portal da CONTRATADA. O aceite da exportação pelo Fiscal do Contrato é condição para a liberação da garantia contratual e para a emissão do termo de quitação, nos termos do item 7.6.3.

19.8.3. Da sanitização e sua comprovação:

Antes da retirada física de cada equipamento dotado de mídia de armazenamento (HD, SSD, memória interna ou memória não volátil de multifuncional), a CONTRATADA realizará a sanitização completa e irreversível dos dados, na forma do item 19.4.1, adotando método compatível com as diretrizes da **NIST SP 800-88 Rev. 1** (*Clear, Purge ou Destroy*, conforme o tipo de mídia), ou norma técnica equivalente vigente.

19.8.3.1. A sanitização será realizada nas dependências da ALE/RO, em local a ser indicado, acompanhada por servidor designado pela Superintendência de TI. Excepcionalmente, mediante autorização prévia e expressa da Superintendência de TI, admite-se a sanitização fora das dependências do órgão, hipótese em que a mídia permanecerá sob cadeia de custódia documentada até a execução do procedimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da retirada.

19.8.3.2. A comprovação far-se-á mediante **Certificado de Sanitização** individualizado por equipamento, emitido pela CONTRATADA e assinado por responsável técnico identificado, contendo: patrimônio e serial do equipamento e da mídia; método aplicado e norma de referência; ferramenta utilizada, com versão; data, hora e local do procedimento; resultado da verificação; e declaração de irreversibilidade. Tratando-se de mídia inservível ou fisicamente danificada, o certificado será substituído por **laudo de destruição física**, com registro fotográfico e indicação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

19.8.3.3. Os certificados e laudos serão entregues ao Fiscal do Contrato em **até 5 (cinco) dias úteis após a retirada** do respectivo lote, consolidados em **Relatório Final de Sanitização**, acompanhado da declaração de não retenção de cópias prevista no item 19.6.1, II. A ALE/RO poderá realizar **verificação amostral, por si ou por terceiro, em até 10%** dos equipamentos retirados, antes da liberação da garantia.

19.8.3.4. A retirada de equipamento sem a prévia sanitização, ou sem a correspondente comprovação, constitui infração contratual grave, nos termos do item 19.7.1, sujeitando a CONTRATADA às sanções cabíveis e à obrigação de restituição do ativo para regularização, às suas expensas, sem prejuízo da responsabilidade por eventual incidente de segurança dela decorrente.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da assinatura do instrumento, com base na variação do índice oficial IPCA (Índice

Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 75, § 3º, da Resolução nº 593/2024-ALERO.

21. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A Contratada deverá promover a instalação dos equipamentos locados nos locais definidos pela ALE/RO, com ônus próprio, de transporte, fretes, mão-de-obra e outras despesas necessárias pela Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do contrato no diário oficial da ALE/RO, em consonância com o art. 94 da Lei 14.133/2021, em perfeitas condições de funcionamento.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Base legal art. 153, I, III e IV, art. 155 e seus respectivos incisos da Lei nº 14.133/21)

22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (conforme art. 155. da Lei Federal 14.133/2021):

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. De acordo com o Artigo 156 da Lei 14.133/21, o indivíduo responsável por infrações administrativas previstas na legislação, estará sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. As sanções serão aplicadas **NO QUE COUBER**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

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

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

22.6. Pela Inexecução total ou parcial do objeto, a ALE/RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

Advertência, que será aplicada por meio de notificação, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

Multa moratória correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

22.7. A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

22.8. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na assinatura do instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato ou instrumento equivalente, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

22.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa injustificada em assinar o instrumento contratual, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho), ou em receber a Ordem de Fornecimento, caso em que será caracterizada a inexecução total do objeto não prestado, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

22.10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à ALE/RO e/ou ao Estado de Rondônia pela execução parcial do contrato;

22.11. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à ALE/RO e/ou ao Estado de Rondônia;

22.12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada na substituição de equipamentos ou serviço em desacordo com o contrato no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

22.13. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato **do objeto não entregue por dia de atraso**, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será considerada a inexecução parcial do contrato, salvo em caso de justificativa aceita pela administração;

22.14. As sanções previstas nos incisos I, III e IV acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo **subitem**;

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

22.16. As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

22.17. Aplicação de juros sobre o atraso no pagamento das multas, em casos em que não houver saldo suficiente para glosa dos valores, devendo ser calculada após a decisão do Gestor Público;

22.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro estadual de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais;

22.19. No caso de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV as mesmas deverão ser precedidas de processo administrativo conforme diretrizes presentes no art. 186 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024;

22.20. São exemplos de infrações administrativas penalizáveis, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

a) Inexecução total ou parcial do contrato;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) Comportamento inidôneo;

d) Fraude fiscal;

e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

22.21. São exemplos de infrações administrativas penalizáveis, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

22.21.1. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

22.21.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso, incidentes sobre o valor da parcela inadimplida:

Item	Descrição da Infração	Grau	Multa(*)
01	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia

02	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência.	04	1,6% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços prestados.	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
05	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
06	Inexecução total do contrato.	10	10 %
	Para os itens a seguir, deixar de:		
07	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
08	Iniciar a entrega nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência... 0,5% por dia (conforme item 22.13 deste TR).	02	0,5% por dia
09	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	02	0,4% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	03	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	03	0,8% por dia

(*) Incide sobre a parte inadimplida.

22.22. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

22.23. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

22.24. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

22.25. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de casos fortuitos ou força maior, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

22.26. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

22.27. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta contratação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.28. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

22.29. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais;

22.30. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. A despesa decorrente da aquisição correrá por conta dos recursos consignados à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, constante no Processo S E I 100.017.000102/2025-57, Identificação 314/2026, na seguinte classificação 0692842:

23.2. Programa de Trabalho: 01.001.01.126.1006.2405 - Potencializar a Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação

Natureza de Despesa: 33.90.40-15 – Locação de Equipamentos de Tic- Computadores;

33.90.40.16 - Locação de Equipamentos de Tic - Impressoras

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não vinculados de impostos

24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

24.1. Princípios Gerais

A presente contratação observará, em todas as suas fases — desde a aquisição dos equipamentos até o encerramento do vínculo contratual —, os princípios de sustentabilidade ambiental, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), o Decreto nº 7.746/2012 e demais normas aplicáveis às contratações públicas sustentáveis. As exigências a seguir têm por objetivo minimizar os impactos ambientais negativos decorrentes da execução do contrato e promover o consumo responsável de recursos naturais.

24.2. Destinação Ambientalmente Adequada de Resíduos

A contratada deverá adotar práticas de descarte e destinação final ambientalmente adequadas para todos os resíduos físicos e eletrônicos (e-lixo) gerados durante a execução do contrato, incluindo embalagens, equipamentos obsoletos e componentes substituídos. A destinação deverá ser comprovada mediante documentação hábil, como manifestos de resíduos ou certificados de destinação final emitidos por empresas credenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

24.3. Embalagens Recicláveis ou Biodegradáveis

Os materiais utilizados nas embalagens dos produtos fornecidos deverão ser, preferencialmente, recicláveis e/ou biodegradáveis, em conformidade com as normas técnicas da ABNT e demais regulamentações vigentes. A adoção desse critério visa reduzir a geração de resíduos sólidos e estimular a utilização de insumos de menor impacto ambiental ao longo da cadeia produtiva.

24.4. Certificações Ambientais dos Equipamentos

Sempre que aplicável e disponível no mercado, os equipamentos fornecidos deverão possuir certificações ambientais reconhecidas, tais como ISO 14001, ROHS, REACH ou equivalentes, que atestem a conformidade com padrões internacionais de gestão ambiental e a ausência ou controle de substâncias prejudiciais ao meio ambiente e à saúde humana.

24.5. Eficiência Energética

Os equipamentos deverão atender a critérios de eficiência energética, devendo possuir o Selo Energy Star ou certificação equivalente, como o Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE) do INMETRO. A eficiência energética é requisito essencial para reduzir o consumo de energia elétrica das instalações da ALE/RO, contribuindo tanto para a redução de custos operacionais quanto para a diminuição da pegada de carbono da instituição.

24.6. Logística Reversa

A contratada fica obrigada a implementar e operacionalizar sistema de logística reversa para o recolhimento, transporte e destinação final adequada de suprimentos utilizados, tais como toners, cartuchos de tinta, caixas, embalagens e demais insumos consumíveis gerados durante a execução do contrato. O sistema de logística reversa deverá estar em conformidade com os acordos setoriais, regulamentos e termos de compromisso estabelecidos no âmbito da Política Nacional de Resíduos Sólidos, sem qualquer custo adicional para a ALE/RO.

25. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. O objetivo da ATA é registrar os preços ofertados pela empresa vencedora para o outsourcing de computadores e impressoras, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, peças e suprimentos, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência;

25.2. A vigência da ata será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da legislação vigente;

25.3. Os preços registrados serão válidos durante toda a vigência da ata, podendo ser revistos nas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do contrato e da legislação vigente;

25.4. A quantidade indicada no Termo de Referência representa uma estimativa de consumo durante a vigência da ata. A Administração não está obrigada a adquirir a totalidade dos itens registrados, nos termos da legislação aplicável;

25.5. A ata será gerida pelo órgão gerenciador e poderá ser utilizada:

25.5.1. Pelo próprio órgão gerenciador;

25.5.2. Por órgãos não participantes, mediante anuência do fornecedor e autorização do órgão gerenciador, conforme legislação vigente;

25.5.3. Por órgãos ou entidades não participantes (caronas), mediante prévia consulta e anuência do fornecedor bem como autorização expressa do órgão gerenciador, observadas estritamente as seguintes condições, limites e quantitativos:

Limite Individual por Órgão Aderente: As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

Limite Global da Ata (Total de Adesões): O quantitativo total decorrente da soma de todas as adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro (200%)** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Vantajosidade e Preço: O órgão não participante deverá apresentar justificativa da vantagem da adesão e demonstrar que os valores registrados estão compatíveis com os praticados pelo mercado.

Regra de Reciprocidade (Vedações Federativas): É vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

Vedação a Acréscimos: É expressamente vedado efetuar acréscimos (aditivos de quantidade) nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

25.6. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por ordens de fornecimento ou contratos específicos, emitidos conforme demanda, respeitando os quantitativos e condições previamente registrados;

25.7. O fornecedor deverá manter estrutura adequada para atender aos pedidos de forma tempestiva, conforme prazos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência (Acordo de Nível de Serviço), inclusive com disponibilidade de estoque mínimo e reserva técnica para pronta substituição de equipamentos;

25.8. A execução das contratações decorrentes da ata será acompanhada por gestores e fiscais designados, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à verificação de cumprimento dos prazos previstos no ANS, entrega, instalação, suporte e desempenho dos equipamentos;

25.9. O descumprimento das obrigações previstas na ata ou nas ordens de fornecimento poderá sujeitar o fornecedor às sanções administrativas previstas na legislação, incluindo advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade;

25.10. A ata poderá ser cancelada:

25.10.1. Por iniciativa do fornecedor, mediante notificação com antecedência mínima de 30 dias, desde que justificado e sem prejuízo à Administração;

25.10.2. Por iniciativa da Administração, em caso de descumprimento, falência, dissolução ou por razões de interesse público.

26. FORMA DE CONTRATAÇÃO

26.1.1. Modalidade e instrumento convocatório

A contratação será precedida de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, para formação de Ata de Registro de Preços, conforme o art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 28.874/2024 e a Resolução 593/2024 da ALE/RO.

26.1.2 Critério de julgamento

Adotar-se-á como critério de julgamento o menor preço global por grupo, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor global por grupo — respeitados os requisitos técnicos mínimos, estimados para 12 (doze) meses de vigência.

26.1.3 Estrutura de grupos e lotes

O objeto está estruturado em três grupos independentes, podendo cada licitante participar apenas de um ou de ambos os grupos:

1. Grupo I — Computadores: itens 1 a 3 (microcomputadores desktop Tipo I, II e monitores LED); Correspondente ao Lote 1;

2. Grupo II — Notebooks: Item 4, Correspondente ao Lote 2;

3. Grupo III - Impressoras: itens 5 a 09 (impressoras multifuncionais Tipo I a V), correspondentes ao Lote 3.

A participação em qualquer grupo exige a apresentação de proposta para todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação automática.

26.1.4 Formalização contratual

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de contratos específicos ou ordens de fornecimento, emitidos conforme a demanda do órgão, respeitados os quantitativos estimados registrados na ata e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

26.1.5 Tipo de instrumento

Em razão do valor estimado e da natureza continuada dos serviços, a contratação exigirá a celebração de contrato escrito, conforme o art. 95 c/c o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, devendo o instrumento conter, entre outras previsões: o objeto, as obrigações das partes, os preços, os prazos, as condições de pagamento, o Acordo de Nível de Serviço, as cláusulas de garantia contratual, as sanções e as condições de rescisão.

26.1.6 Contratação por grupo — vedação ao fracionamento

É vedado o fracionamento do objeto de forma a enquadrar a contratação em valores que permitam a adoção de modalidade menos rigorosa ou que frustrem o caráter competitivo do certame, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021. A divisão por grupos e lotes, prevista neste Termo de Referência, decorre da especialização e natureza diferenciada dos serviços, sendo tecnicamente justificada.

26.1.7 Participação de microempresas e empresas de pequeno porte

As empresas de Pequeno Porte e microempresas, serão regidas simultaneamente pela Lei 14.133/2021 e pela Lei Complementar 123/2006, na presente licitação.

26.1.8 Vigência e prorrogação

O contrato decorrente desta contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial da ALE/RO, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições originais de contratação.

26.1.9 Subcontratação

Não é permitida a SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto deste Contrato, salvo tecnicamente necessário e demonstrado a real necessidade e devidamente autorizado pela contratante nos quesitos: atividades acessórias, como logística, assistência técnica autorizada ou suporte especializado, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

26.1.10 Vinculação ao edital e à proposta

O contrato vincula-se ao edital de licitação e à proposta vencedora, que passam a integrá-lo para todos os fins de direito, conforme o art. 92, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Eventuais divergências entre o contrato e os documentos que o integram serão resolvidas de acordo com a hierarquia estabelecida no instrumento convocatório.

26.2. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

26.2.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições vigentes em lei;

26.2.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

26.2.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

26.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

26.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

26.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

26.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

26.7. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado; Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificável razoável;

26.7.1. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

26.7.2. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.8. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

26.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas. Será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

26.10. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

26.10.1. Por razão de interesse público;

26.10.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

26.10.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

27. DA GARANTIA DO OBJETO CONTRATADO

27.1. Todos os equipamentos fornecidos (computadores, notebooks e impressoras), bem como os serviços associados, deverão estar integralmente cobertos por garantia técnica durante toda a vigência contratual. A responsabilidade pela funcionalidade, desempenho, substituição e manutenção será exclusiva da contratada, independentemente da marca ou fabricante dos equipamentos fornecidos;

27.2. A garantia contratual deverá abranger, no mínimo:

27.2.1. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

27.2.2. Reposição de peças e componentes defeituosos, sem ônus para a Administração;

27.2.3. Atualizações de firmware ou drivers, se aplicável;

27.2.4. Substituição integral do equipamento em caso de vício recorrente, defeito irreparável ou indisponibilidade conforme previsto no item “Da Assistência técnica”;

27.2.5. O atendimento técnico deverá ocorrer conforme prazos máximos previamente estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço especificado neste Termo de Referência;

27.3. A contratada deverá assegurar que os equipamentos fornecidos estejam em perfeito estado de funcionamento durante todo o prazo contratual, independentemente da data de entrega, instalação ou substituição. Equipamentos substituídos ou remanejados não reiniciam novo prazo de garantia, pois esta é contínua e vinculada à execução do contrato;

27.4. O cumprimento das obrigações de garantia será acompanhado pelo gestor e fiscal do contrato, com base em relatórios técnicos, registros de chamados, prazos de atendimento e disponibilidade dos equipamentos;

27.5. O não cumprimento das condições de garantia ou dos prazos estabelecidos implicará na aplicação das sanções contratuais previstas, sem prejuízo da eventual responsabilização civil e administrativa da contratada.

28. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

28.1 Segue abaixo Tabelas, onde consta a média de custo estimado para a contratação mínima e máxima de Outsourcing dos Equipamentos pretendidos. A primeira Tabela abaixo, contratação mínima corresponde ao valor estimado de de R$7.715.444,76 (sete milhões, setecentos e quinze mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e setenta e seis centavos) . A Segunda Tabela abaixo, contratação Máxima, corresponde ao valor de R$ **12.446.458,68 (doze milhões quatrocentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e sessenta e oito centavos) ambas fazem** parte integrante do Estudo Técnico Preliminar em seu Item 6.19 e 6.19.1 .0874204 Bem como pesquisas realizadas pela Secretaria de Compras e Licitações- Departamento de compras: Anexo SAMS0842135, E-MAIL enviados 0842158, Cotação 0842170, Quadro estimativo 0842171, Planilha de Controle de Fornecedores 0842172, Anexo Quadro Societário 0842175, Certidão de Assinatura 0842176

TABELA 5

MÉDIA DE CUSTO ESTIMADO PARA OUTSOURCING DOS EQUIPAMENTOS PRETENDIDOS

(Os quantitativos tomados como base são aqueles previstos para contratação de locação)

GRUPO I

Grupo	Item	Descrição Equipamento	UN.	Qtd. Est.Mínimo	Outsourcing (R$) **Unitário Médio**	Outsourcing (R$ Total) **Mensal**	Outsourcii (R$ Total) **12 Meses**
I	1	Microcomp. Desktop - I	Un.	510	R$ 462,31	R$235.778,10	R$ 2.829.337,
I	2	Microcomp. Desktop - II	Un.	20	R$ 877,00	R$ 17.540,00	R$210.48(
I	3	Monitor 21"	Un.	266	R$ 181,27	R$ 48.217,82	R$ 578.613,8
GRUPO II							
II	4	Notebook	Un.	100	R$ 453,02	R$ 45.302,00	R$ 543.624,0
		TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO I E II				**R$ 346.837,92**	**R$ 4.162.055,**

GRUPO III

Grupo	Item	Descrição Equipamento	Un.	Qtd. Est.	Outsourcing (R$) **Unitário Médio**	Outsourcing (R$ Total) **Mensal**	Outsourcii (R$ Total) **12 Meses**
III	5	Impressora - I (A4/Mono)	Un.	59	R$ 512,08	R$ 30.212,72	R$ 362.552,6
III	6	Impressora - II (A4/Color)	Un.	98	R$623,92	R$ 61.144,16	R$ 733.729,9
III	7	Impressora - III (A3/Color)	Un.	1	R$ 1.404,80	R$ 1.404,80	R$ 16.857,60
III	8	Impressora - IV (Fotog.)	Un.	1	R$ 434,15	R$ 434,15	R$ 5.209,80
III	9	Impressora - V (Plotter)	Un.	1	R$ 1.534,98	R$ 1.534,98	R$ 18.419,76
		SUBTOTAL 1 ESTIMADO PARA O GRUPO III				**R$ 94.730,81**	**R$ 1.136.769,72**

Item		Impressão	Un.	Qtd. Est. **Mensal**	Impressão (R$) **Unitário Médio**	Impressão (R$ Total) **Mensal**	Impressão (R$ Total) **12 Meses**
III	10	A4 Monocromática	Un.	128.700	R$ 0,20	R$ 25.740,00	R$ 308.880,0

III	11	A4 Colorida	Un.	199.650	R$ 0,60	R$ 119.790,00	R$ 1.437.480
III	12	A3 Colorida	Un.	10.240	R$ 5,30	R$ 54.272,00	R$ 651.264,0
III	13	Fotográfica	Un.	300	R$ 1,14	R$342,00	R$ 4.104,00
III	14	Grande Formato 36" (bobina 914mm x 50m)	m	50	R$ 24,82	R$ 1.241,00	R$ 14.892,00
		SUBTOTAL 2 ESTIMADO PARA O GRUPO III				**R$ 296.115,81**	**R$ 3.553.289**
		TOTAL GERAL DO GRUPO III(SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2)				**R$ 346.837,92**	**R$ 4.162.055**
		TOTAL GERAL ESTIMADO				**Mensal R$ 642.953,73**	**Anual : R$7.715.4**

ETP -Tabela 5.1 - Refere-se a estimativa da contratação do número máximo registrado. Observar o Item 5.4 do ETP0874204 **e 5.4 deste TR para efetivar a contratação máxima ou seja a expansão do parque atual de equipamentos:**

MÉDIA DE CUSTO ESTIMADO PARA OUTSOURCING DOS EQUIPAMENTOS PRETENDIDOS

(Os quantitativos tomados como base são aqueles previstos para contratação de locação)

GRUPO I

Grupo	Item	Descrição Equipamento	UN.	Qtd. Est. Máximo	Outsourcing (R$) **Unitário Médio**	Outsourcing (R$ Total) **Mensal**	Outsourcin (R$ Total) **12 Meses**
I	1	Microcomp. Desktop - I	Un.	968	R$ 462,31	R$ 447.516,08	R$ 5.370.192
I	2	Microcomp. Desktop - II	Un.	43	R$ 877,00	R$ 37.711,00	R$ 452.532,0
I	3	Monitor 21"	Un.	565	R$ 181,27	R$ 102.417,55	R$ 1.229.010
GRUPO II							
II	4	Notebook	Un.	273	R$ 453,02	R$ 123.674,46	R$ 1.484.093
		TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO I E II				**R$ 711.319,09**	**R$ 8.535.829**

GRUPO III

Grupo	Item	Descrição Equipamento	Un.	Qtd. Est.	Outsourcing (R$) **Unitário Médio**	Outsourcing (R$ Total) **Mensal**	Outsourcin (R$ Total) **12 Meses**
III	5	Impressora - I (A4/Mono)	Un.	91	R$ 512,08	R$ 46.599,28	R$ 559.191,3
III	6	Impressora - II (A4/Color)	Un.	112	R$623,92	R$ 69.879,04	R$ 838.548,4
III	7	Impressora - III (A3/Color)	Un.	4	R$ 1.404,80	R$ 5.619,20	R$ 67.430,40
III	8	Impressora - IV (Fotog.)	Un.	2	R$ 434,15	R$ 868,30	R$ 10.419,60
III	9	Impressora - V (Plotter)	Un.	1	R$ 1534,98	R$ 1.534,98	R$ 18.419,76
		SUBTOTAL 1 ESTIMADO PARA O GRUPO III				**R$ 124.500,80**	**R$ 1.494.009,60**
Item		Impressão	Un.	Qtd. Est. **Mensal**	Impressão (R$) **Unitário Médio**	Impressão (R$ Total) **Mensal**	Impressão (R$ Total) **12 Meses**
III	10	A4 Monocromática	Un.	128.700	R$ 0,20	R$ 25.740,00	R$ 308.880,0
III	11	A4 Colorida	Un.	199.650	R$ 0,60	R$ 119.790,00	R$ 1.437.480
III	12	A3 Colorida	Un.	10.240	R$ 5,30	R$ 54.272,00	R$ 651.264,0
III	13	Fotográfica	Un.	300	R$ 1,14	R$342,00	R$ 4.104,00
III	14	Grande Formato 36" (bobina 914mm x 50m)	m	50	R$ 24,82	R$ 1.241,00	R$ 14.892,00
		SUBTOTAL 2 ESTIMADO PARA O GRUPO III				**R$ 201.385,00**	**R$ 2.416.620**
		TOTAL GERAL DO GRUPO III(SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2)				**R$ 325.885,80**	**R$ 3.910.629**
		TOTAL GERAL ESTIMADO				**Mensal R$ 1.037.204,89**	**Anual : R$12.446**

29. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

29.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução 593/2024/ALERO e suas alterações;

29.2. Declaram as partes que este instrumento corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado;

29.3. Fica estabelecido neste instrumento a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou, e à proposta da empresa (inciso, II, Artigo 92 da Lei Federal n.º 14.133/21);

29.4. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação (Art. 90, Lei Federal n.º 14.133/21);

29.5. Implicará no cancelamento da Nota de Empenho, se a empresa não atender às solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação, ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica;

29.6. Antes de apresentarem suas propostas, os proponentes deverão analisar toda a documentação referente a presente contratação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões;

29.7. A Minuta do Contrato, modelo de Proposta são parte integrante deste Termo de Referência e deverão compor o Instrumento Convocatório;

29.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato no Diário oficial da Assembleia Legislativa de Rondônia, em consonância com o art. 28 da Lei 14.133/2021.

30. **DO FORO**

30.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à aquisição e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Equipe Técnica: Eduardo Buganemi Botelho (Analista Legislativo / Estatutário)

Equipe Administrativa: **Ana Aparecida Pereira Poquiviqui - Assessor de Direção**

Carlos Francisco Almeida de Santana Junior
Superintendente de Tecnologia da Informação
Assembleia Legislativa de Rondônia

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Lei 14.133/2021 e da Resolução nº 593 de 30/10/2024/ALERO:

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI

Secretário Geral - ALE/RO

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Buganemi Botelho**, **Analista Legislativo**, em 23/10/2026, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Ana Aparecida Pereira Poquiviqui**, **Assessor de Direção**, em 23/10/2026, às 13:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Francisco Almeida de Santana Junior**, **Superintendente de Tecnologia da Informação**, em 26/10/2026, às 13:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini**, **Secretário Geral**, em 26/10/2026, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.ro.leg.br/validar, informando o código verificador **0919315** e o código CRC **040F93E8**.