



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 174/SML/2022 - RETIFICADO**

**1. OBJETO**

1.1. Sistema de Registro de Preços - SRP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA (TABLET)**, conforme especificações constantes neste termo de referência.

1.2. **Órgão Gerenciador:** Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

1.3. **Órgão participante:** Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

**2.1. DA JUSTIFICATIVA DA SGP**

2.1.1. Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar n° 652, de 03 de março de 2017, Art. 1º, inciso I e Decreto Municipal n° 16.687, de 15/05/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia de 18/05/2020, que regulamenta o Pregão, com base no artigo 15, inciso II da Lei de Licitações e Contratos 8.666/1993 e suas alterações, Decreto Municipal n° 15.402, de 22/08/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, n° 2279, de 24/08/2018 e suas alterações, Decreto n° 15.513 de 16/10/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, n° 2338, de 21/11/2018, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços - SRP, objeto o Registro de Preços Permanente - SRPP, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA (TABLET)** visando atender as necessidades da Unidade Administrativa Participante, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal, por meio do procedimento licitatório na modalidade Pregão, para selecionar empresa que atue no ramo para registro em Ata de Preços, a contar da data de sua publicação no DOM, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.1.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e levantamento das quantidades estimadas, em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens foi elaborada pela Unidade Administrativa participante, a qual detém o conhecimento e as informações pertinentes ao objeto para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial ao contido nas Leis Federais n° 8.666/1993 e n° 10.520/2002, sendo consolidadas pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, na qualidade de órgão gerenciador.

2.1.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no fluxograma processual aprovado pelo Decreto Municipal n° 15.403/2018, **em especial no Anexo II**, é que formaliza-se o presente, com os elementos apresentados pela Unidade Participante e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

2.1.4. Os materiais descritos neste Termo de Referência, nos termos da Lei n°. 10.520/2002, enquadram-se na classificação **COMUNS**, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado.

**2.2. DA JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

2.2.1. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando que esta futura aquisição terá um importante



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

papel na informatização das coletas de dados, que em tempo real serão enviadas pelas equipes de agentes comunitários de saúde da família zona rural e zona urbana, terão entre seus principais objetivos, melhorar o atendimento de forma ágil e oportuna dentro dos limites do Município de Porto Velho.

Considerando que esta aquisição visa proporcionar a inclusão social, fortalecendo vínculos - familiares e comunitários bem como aperfeiçoamento ao acesso aos serviços públicos de saúde por meio de um sistema já implantado, porém carente de equipamentos que contribuam no armazenamento de dados compilados dos pacientes. Esses dados, farão parte de um arquivo comum gerenciados pelos ACS, que servirão de base para consultar o histórico do paciente gerando prováveis atendimentos dentro da rede de saúde Municipal. Vale ressaltar que, diante de todo esse aprimoramento de atendimento, haverá capacitação, junto com atividades de interação desenvolvidas pela equipe do Núcleo de Apoio à Saúde da família (Nasf).

Considerando a importância desta pretensa aquisição para desenvolver o trabalho da saúde básica, mesmo quando o cenário seja perpendicular por conta da pandemia que estamos sofrendo devido ao COVID-19, é que esta Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, vêm tentando conciliar de forma sistemática e eficiente no tratamento dos pacientes com agendamento de vacinações, consultas, internações dentre outros cuidados médicos. No entanto, esta SEMUSA nunca refutou-se em buscar outras alternativas para o aprimoramento e promoção da saúde dos munícipes de Porto Velho.

Mudando de cenário, esta aquisição será mais uma conquista, migrar de pranchetas, papéis ou até mesmo equipamentos defasados para o tablet, o agente de saúde sai ganhando versatilidade, agilidade e otimização do seu tempo sem falar que em todas as unidades já estão implantados o sistema e-SUS, corroborando para o uso do equipamento, uma vez que, os agentes de saúde, enfermeiros e médicos terão mais informações sobre o histórico dos pacientes.

No atendimento deste Programa é importante ressaltar que, a aquisição de equipamentos de informática, é imprescindível para a utilização dos mesmos com a tecnologia moderna e atualizada, uma vez que, esses equipamentos nunca foram adquiridos pelo patrimônio desta SEMUSA, motivando a melhoria dos serviços prestados por esta Entidade. Nos últimos anos a informática tornou-se fundamental para a execução dos serviços empreendidos no âmbito da rede municipal de saúde. Assim atualmente soluções em hardware aliadas a outros dispositivos, aplicações e software a fim de garantir que seus objetivos institucionais sejam efetivamente alcançados.

A importância da aquisição do bem para o desenvolvimento dos serviços assistências a saúde do Município de Porto Velho, revelam imprescindíveis para possibilitar a execução das atividades de consultas, treinamento, palestras procedidas fora do ambiente da SEMUSA, haja vista permitem, em tempo real, o registro de atividades e informações necessárias a efetivação dos trabalhos, tal como redação de relatórios e expedientes, elaboração de planilhas, tabelas e quadros, e ainda permite o acesso às pastas e sistemas em



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

computador. Considerando esta aquisição importantíssima para a realização dos serviços pelos Agentes Comunitários de Saúde junto as Unidades de Saúde da Família, entende-se como primordial conceder treinamentos para aprender a lidar com o equipamento, a realizar cadastros e atualizar informações dos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS. Durante todo o dia, os agentes passaram por capacitação para o uso do Sistema E-Sus no tablet, com suporte de equipe da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, sendo esta uma das primeiras a implantar o projeto.

Segundo informações da coordenadoria de Estratégia Saúde da Família, essa capacitação acontecerá ainda por um período nas próprias unidades, até que todos estejam aptos a utilizar com segurança o novo equipamento. "A introdução dos tablets faz parte da informatização das Unidades e, com isso, será possível lançar toda a produção e cadastro dos usuários e famílias diretamente, durante a visita domiciliar. E, a longo prazo, o objetivo é que todo o sistema de saúde esteja integrado".(grifo nosso)."

"Informamos que a pretensa demanda visa garantir a continuidade e manutenção da frota de veículos e motocicleta desta Procuradoria, pelo desgaste natural ou situações adversas que ocorrem com este tipo de material." fls. 159.

### **3. DA METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA MENSURAR O CONSUMO**

**3.1.** Com relação aos materiais permanentes (tablets), ressaltamos que os mesmos nunca foram adquiridos por essa Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta feita, não temos como comprovar através de notas de empenhos, lançamentos de materiais no PP - cetil ou em outro banco de dados equivalente. Todavia, mensuramos uma quantidade de acordo com a quantidade de Agentes Comunitários de Saúde registrados no banco de dados da Prefeitura Municipal de Porto Velho - Rondônia, conforme relação em anexo.

### **4. UNIDADES ATENDIDAS**

**4.1.** Conforme anexo III, deste Termo de Referência.

### **5. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** Sabe-se que o Registro de Preços é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas características que se impõem através do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 9.488/2018 e o Decreto nº 7.892/2013.

**5.1.1.** O Registro de Preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

**5.1.2.** Vale salientar que esse procedimento de compra é adequado pois não há obrigatoriedade da contratação, e a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade.

**5.1.3.** A adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição do objeto deste Termo de Referência, enquadra-se no Decreto Municipal nº 15.402, de 22 de agosto de 2018, como expressa o art. 3º, in verbis:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

Art. 3º O Sistema de Registro de Preço poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviços, houver necessidades de contratação frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

5.1.4. Levando - se em conta as prerrogativas acima descritas justifica-se a necessidade do registro de preços para a pretensa aquisição constante neste termo de referência, conforme discriminação e quantitativos estabelecidos, sendo que estes compõem uma estratégia de apoio administrativo ao fluxo de atividades na prestação de saúde pública no Município de Porto Velho.

#### **6. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. A adesão de órgão não participante está previsto no art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no art. 26 do Decreto Municipal nº 15.402/2018 respectivamente, conforme transcritos abaixo:

**Decreto nº 7.892/2013**

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**Decreto nº 15.402/2018**

Art. 26. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

6.2. Nesse sentido, podemos citar alguns pontos positivos do "carona" - a expectativa de adesão fomenta a redução do tempo para promover a aquisição pelo órgão aderente e ainda nesse sentido, ocorre a economia de escala nos preços dos itens aderentes.

6.3. No tocante e estimativa de quantitativo, desde que o interessado atenda aos requisitos abaixo elencados, visto ser condicionantes legais, o órgão gerenciador poderá autorizar o "carona" de órgão não participante:

6.3.1. Aceitação do fornecedor.

6.3.2. Anuência do órgão gerenciador.

6.4. Não exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens ou lotes do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.5. O instrumento convocatório deve prever que o quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não exceda, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item ou lote registrado para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Princípio da Vincula-



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

ção do Instrumento Convocatório).

6.6. Desse modo, a concessão do "carona" por parte de órgão gerenciador nos quantitativos registrados na Ata, sua análise está adstrita aos quantitativos disponíveis, conforme os limites determinados no regulamento do Sistema de Registro de Preços, bem com a observância da esfera hierárquica e os coeficientes populacionais.

6.7. A vista disso, já é patenteado a vantajosidade quando o órgão requer a adesão de uma Ata de Registro de Preços no quantitativo permitido de 50% (cinquenta por cento) do que foi registrado para o órgão, o que se revela uma economia de escala.

6.8. Por fim, destaca-se que o TCU não condena a prática, mas impõe limites, de forma a não deturpar o instituto, conforme dispõe no Enunciado abaixo:

**Enunciado Acórdão 3137/2014-Plenário**

O procedimento de adesão de órgão não participante a ata de registro de preços depende de planejamento prévio que demonstre a compatibilidade de suas necessidades com a licitação promovida e de demonstração formal da vantajosidade da contratação.

**7. DO LOCAL, DO PRAZO, DA FORMA DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**7.1. Local/ Horários:**

7.1.1. O material deverá ser entregue no almoxarifado da Divisão de Patrimônio desta Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, em horário de funcionamento das 08:00 as 18:00 horas de segunda a sexta-feira, mediante prévio agendamento, no endereço, Rua Monteiro Lobato, n°. 5550, Bairro: Jardim Eldorado, com nota fiscal emitida em duas vias conforme a descrição da nota de empenho, para que a mesma seja devidamente certificada pela Comissão de Recebimento de Materiais e Compras desta Municipalidade.

7.1.2. As entregas sem agendamento somente serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudique os demais recebimentos agendados, a critério da Divisão de Patrimônio desta Secretaria Municipal de Saúde.

**7.2. PRAZO DE ENTREGA**

7.2.1. O fornecimento do (s) material(s) dar-se-á, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

7.2.2. As aquisições do (s) material (s) constantes do presente Registro de Preços ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

**7.3. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL**

7.3.1. Realizada a entrega pela Contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal.

b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação pela Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente.

**7.3.2.** Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) material (is) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

**7.3.3.** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum material constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**7.3.4.** Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, situada na Avenida Campos Sales n°. 2283, Bairro: Centro, Cep: n°. 76801-081, Porto Velho/RO, aos cuidados do Departamento Administrativo de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 14:00 horas diante agendamento prévio pelo telefone (69) 3901-2941 ou através do e-mail: [dasemusa@hotmail.com](mailto:dasemusa@hotmail.com).

**8. DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E ATENDIMENTO**

**8.1.** Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On site, em todo o Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição.

**8.1.1.** O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica.

**8.1.2.** Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados.

**8.1.3.** Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação.

**8.1.4.** O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito.

**8.1.5.** A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico.

**8.1.6.** Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente:

**8.1.7.** Diagnosticado;

**8.1.8.** Solução identificada e, se for o caso, peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada;

**8.1.9.** No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;

**8.1.10.** O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;

**8.1.11.** A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T;

**8.1.12.** A garantia não será afetada no equipamento entregue, caso a Prefeitura do Município de Porto Velho venha a instalar placas de rede local, de rede sem fio, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco rígido, bem como alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca do monitor de vídeo, desde que esses itens não causem falha no equipamento, as peças adicionadas não contemplarão a mesma garantia do equipamento.

### **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.1.** Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de compatíveis com o objeto em licitação.

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

### **10. CERTIFICADO DA ANATEL**

**10.1.** Certificado de conformidade técnica válido e devidamente homologado pela Agência Nacional de Telecomunicação - ANATEL, para o item 1, conforme descrição do ANEXO I.

### **11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município. Deverão ser observadas as disposições contidas no art. 15, § 3º, III da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **12. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o dispositivo do art. 62, § 4º da Lei Nacional nº 8.666/1993, será instrumentalizado por meio de **Nota de Empenho**, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Edital de Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

**12.2.** Conforme art. 47 do Decreto Municipal nº 16.867/2020, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.





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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

**12.3.** A contratação resultante do objeto deste Edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/1993 e demais normas pertinentes a legislação brasileira, bem como, as normas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, são obrigações da CONTRATADA:

**13.2.** Entregar todos os Materiais constantes na Nota de empenho em até 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da nota de empenho.

**13.3.** A qualidade dos materiais/produtos, deverá ser rigorosamente àquele descrito na Autorização de Fornecimento, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, devendo a execução do objeto contratado ser efetuado dentro os requisitos de QUALIDADE;

**13.4.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro no artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

**13.5.** Emitida Nota Fiscal em duas vias deverá indicar o número: do Processo, da Nota de Empenho, o nome e número do Banco, Agência e número da Conta-Corrente da CONTRATADA onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto deste instrumento. Em favor da Prefeitura Municipal de Porto Velho, sob o CNPJ nº. 05.903.125.0001-45, situada na Rua Dom Pedro II - S/N - Centro - CEP: 76.800-000 - Porto Velho/RO.

**13.6.** Deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras e adicionais. Encargos fiscais e comerciais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados, resultantes da entrega dos produtos solicitados.

**13.7.** Deverá comunicar a Divisão responsável pela solicitação dos produtos, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento por escrito, sob pena de sanções administrativas.

**13.8.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos produtos, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 65 da Lei 8.666/93.

**13.9.** A CONTRATADA não pode transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato, nem subcontratar qualquer parte do mesmo a que esta é obrigada a cumprir, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE.

**13.10.** Deverá obedecer no ato da entrega às condições ofertadas na proposta de preço: prazo de validade e a marca do produto ofertado, o fabricante, tipo de apresentação, quantidade por embalagem e procedência do produto.

**13.11.** Por ocasião do recebimento provisório ou definitivo, caso seja detectado que os produtos não atendem as especificações dos objetos descritas neste Termo de Referência e seus Anexos, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa CONTRATADA a providenciar a substituição dos Produtos não aceitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contados da data do recebimento da Notificação.

**13.12.** O presente Termo deste instrumento determina ser obrigatório a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o





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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

objeto do certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na sua fabricação, de acordo com o que determina o artigo 69 da Lei 8.666/1993.

**13.13.** Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos, e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações (ENTREGA DOS MATERIAIS) e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma.

**14.2.** Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos materiais correspondentes ao objeto deste instrumento, por servidor ou Comissão de Recebimento dos Materiais, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 73, da Lei n.º 8.666/1993, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa entregar fora das especificações do Termo de Referência e seu (s) Anexo(s), não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

**14.3.** Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos produtos.

**14.4.** Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA em conformidade ao estabelecido neste Termo de Referência, mediante conferência dos documentos: Nota Fiscal/Fatura, e devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

**15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**15.2.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

**15.3.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**15.4.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365 \text{ EM} = I \times N \times \text{VP, onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

15.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

15.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

15.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

15.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

15.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

15.10. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

15.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

## **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1. Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, em seu art. 10, § 4º:

16.1.1. Na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

16.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML E-doc 64CDC938-e. o valor Estimado para a aquisição é de: **R\$ 540.977,92 (Quinhentos e quarenta mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa e dois centavos)**.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/1993.

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

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

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

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

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

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

## **18. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**18.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

**19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**20. DOS ANEXOS**

20.1. É parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

- 20.1.1. Anexo I - Descrição dos itens e quantitativos;
- 20.1.2. Anexo II - Relação das Unidades.

**Porto Velho, 21 de Novembro de 2023.**

**Responsável pela elaboração**

**CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES** Gerente da DSRP/DGNA/SGP  
Matrícula n° 75988

**Responsável pela revisão**

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**  
Diretora do DGNA/SGP  
Matrícula n° 180216

**Aprovo nos termos da Lei**

**VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA**  
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP  
Matrícula n° 295221



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL</b>					
1	<p><b>TABLET DE MÍNIMO DE 10"</b></p> <p><b>1. PROCESSADOR</b> 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior;</p> <p><b>2. TELA</b> 2.1-Mínimo de 10 polegadas; 2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3-Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior;</p> <p><b>3. CÂMERA</b> 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP;</p> <p><b>4. MEMÓRIA</b> 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3- Armazenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4- Armazenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB;</p> <p><b>5. OUTROS</b> 5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5,2-Deve vir acompanhada de caneta Stylus; 5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x 1080 @30fps; 5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior; 5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0 ou superior; 5.6-USB 1 (um) slot 2.0 ou superior; 5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente; 5.8 Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G; 5.9-Com acelerômetro e sensor de luz RGB; 5.10-Peso máximo de 500 gramas; 5.11-Entrada para fone de ouvido/microfone; 5.12-Acessórios: Carregador, Cabo USB;</p> <p><b>6. BATERIA</b> 6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior 6.2-Bivolt (127/220V); 6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e</p>	UNIDADE	296	R\$ 1.504,91	R\$ 445.453,36



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

<p>saída.</p> <p><b>7. COR</b> 7.1 - Preto ou Cinza;</p> <p><b>8. SISTEMA OPERACIONAL</b> 8.1 - Idioma Português - Brasil; 8.2 - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) 8.3 - ANDROID 11 com possibilidade de atualização para ANDROID 12 ou superior;</p> <p><b>9. ANATEL</b> 9.1 - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p><b>10. GARANTIA</b> <b>10.1-</b>Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição; <b>10.2-</b>O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; <b>10.3-</b>Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados; <b>10.4-</b>Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação; <b>10.5-</b>O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito; <b>10.6-</b>A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico; <b>10.7-</b>Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente: <b>10.7.1-</b>Diagnosticado; <b>10.7.2-</b>Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada; <b>10.8-</b>No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da</p>				
--	--	--	--	--





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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

	<p>contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;</p> <p><b>10.9</b>-O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;</p> <p><b>10.10</b>-A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T.</p> <p><b>MODELO DE REFERÊNCIA: Tablet Samsung SM-T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica</b></p>				
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%</b>					
2	<p><b>TABLET DE MÍNIMO DE 10"</b></p> <p><b>1. PROCESSADOR</b> 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior;</p> <p><b>2. TELA</b> 2.1-Mínimo de 10 polegadas; 2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3-Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior;</p> <p><b>3. CÂMERA</b> 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP;</p> <p><b>4. MEMÓRIA</b> 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3- Armazenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4- Armazenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB;</p> <p><b>5. OUTROS</b> 5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5,2-Deve vir acompanhada de caneta Stylus; 5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x 1080 @30fps; 5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior; 5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0</p>	UNIDADE	53	R\$ 1.504,91	R\$ 79.760,23



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

<p>ou superior;</p> <p>5.6-USB 1 (um) slot 2.0 ou superior;</p> <p>5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente;</p> <p>5.8 Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G;</p> <p>5.9-Com acelerômetro e sensor de luz RGB;</p> <p>5.10-Peso máximo de 500 gramas;</p> <p>5.11-Entrada para fone de ouvido/microfone;</p> <p>5.12-Acessórios: Carregador, Cabo USB;</p> <p><b>6. BATERIA</b></p> <p>6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior</p> <p>6.2-Bivolt (127/220V);</p> <p>6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e saída.</p> <p><b>7. COR</b></p> <p>7.1 - Preto ou Cinza;</p> <p><b>8. SISTEMA OPERACIONAL</b></p> <p>8.1 -Idioma Português - Brasil;</p> <p>8.2 - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) 8.3 - ANDROID 11 com possibilidade de atualização para ANDROID 12 ou superior;</p> <p><b>9. ANATEL</b></p> <p>9.1 - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p><b>10. GARANTIA</b></p> <p><b>10.1</b>-Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;</p> <p><b>10.2</b>-O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; <b>10.3</b>-Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados;</p> <p><b>10.4</b>-Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação;</p> <p><b>10.5</b>-O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito;</p> <p><b>10.6</b>-A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a</p>				
--	--	--	--	--



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

	<p>abertura do chamado técnico; <b>10.7</b>-Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente:</p> <p><b>10.7.1</b>-Diagnosticado;</p> <p><b>10.7.2</b>-Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada;</p> <p><b>10.8</b>-No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;</p> <p><b>10.9</b>-O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;</p> <p><b>10.10</b>-A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T.</p> <p><b>MODELO DE REFERÊNCIA: Tablet Samsung SM-T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica</b></p>				
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP</b>					
3	<p><b>CAPA PROTETORA/CASE</b>, Maior proteção contra impactos, resistente a arranhões, design moderno/elegante/profissional, flexível, fácil de limpar, capa forte resistente, tamanho ideal, frontal dobrado e permite apoio horizontal, ideal para assistir vídeos, fechamento interno magnético oferece uma forma fácil e ágil de abrir e fechar. Modelo de capa: Tipo pasta giratória com suporte. Compatibilidade: Universal para todas as marcas de tablets. Material: Couro/Sintético.</p>	UNIDADE	349	R\$ 45,17	R\$ 15.764,33
<p><b>Valor Total Estimado R\$ 540.977,92 (Quinhentos e quarenta mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa e dois centavos).</b></p>					

**OBSERVAÇÃO:**



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTES INSTRUMENTOS ESTÃO CLASSIFICADOS OBSERVANDO OS TERMOS DA LEI 123/06 DA SEGUINTE FORMA:

- a) ITENS EXCLUSIVOS** - corresponde aos ITENS com valores máximos estimados de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinados exclusivamente a participação de ME/EPP, sem prejuízo de sua participação na cota reservas e na cota principal.
- b) COTA RESERVADA** - corresponde a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais dos itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinado à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS a ME e EPP, sem prejuízo de sua participação na cota principal;
- c) COTA PRINCIPAL** - correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) ou mais das quantidades totais dos itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinados à participação dos interessados que atendam as exigências estabelecidas neste termo e edital.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	TOTAL PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
01	<p><b>TABLET DE MÍNIMO DE 10"</b></p> <p><b>1. PROCESSADOR</b> 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior;</p> <p><b>2. TELA</b> 2.1-Mínimo de 10 polegadas; 2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3-Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior;</p> <p><b>3. CÂMERA</b> 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP;</p> <p><b>4. MEMÓRIA</b> 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3- Armazenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4- Armazenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB;</p> <p><b>5. OUTROS</b> 5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5,2- Deve vir acompanhada de caneta Stylus; 5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x 1080 @30fps; 5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior; 5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0 ou superior; 5.6-USB 1 (um) slot 2.0 ou superior; 5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente; 5.8 Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G; 5.9-Com acelerômetro e sensor de luz RGB; 5.10-Peso máximo de 500 gramas; 5.11-Entrada para fone de ouvido/microfone; 5.12-Acessórios: Carregador, Cabo USB;</p> <p><b>6. BATERIA</b> 6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior 6.2-Bivolt (127/220V); 6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e saída.</p> <p><b>7. COR</b> 7.1 - Preto ou Cinza;</p> <p><b>8. SISTEMA OPERACIONAL</b> 8.1 -Idioma Português - Brasil; 8.2 - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) 8.3 - ANDROID 11 com possibilidade de atualização para ANDROID 12 ou superior;</p>	UND.	232	349



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

	<p><b>9. ANATEL</b> 9.1 - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p><b>10. GARANTIA</b>  <b>10.1-</b>Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;  <b>10.2-</b>O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; <b>10.3-</b>Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados;  <b>10.4-</b>Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação;  <b>10.5-</b>O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito;  <b>10.6-</b>A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico; <b>10.7-</b>Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente:  <b>10.7.1-</b>Diagnosticado;  <b>10.7.2-</b>Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada;  <b>10.8-</b>No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;  <b>10.9-</b>O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;  <b>10.10-</b>A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T.</p> <p><b>MODELO DE REFERÊNCIA:</b> Tablet Samsung SM-T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica</p>			
02	<p><b>CAPA PROTETORA/CASE</b>, Maior proteção contra impactos, resistente a arranhões, design moderno/elegante/profissional, flexível, fácil de limpar, capa forte resistente, tamanho ideal, frontal dobrado e permite apoio horizontal, ideal para assistir vídeos, fechamento interno magnético oferece uma forma fácil e ágil de abrir e fechar. Modelo de capa: Tipo pasta giratória com suporte.</p>	UND.	232	349





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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

Compatibilidade: Universal para todas as marcas de tablets. Material: Couro/Sintético.			
--	--	--	--



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**RELAÇÃO DAS UNIDADE QUE SERÃO ATENDIDAS**

ORDEM	UNIDADES	ENDEREÇOS
<b>ZONA URBANA</b>		
1	C. S. AREAL DA FLORESTA	Rua: Sepetiba, n° s/n - Bairro Floresta, atrás da Escola Nova República
2	U.S.F. OSVALDO PIANA	Rua: Campos Sales, 84 - Bairro Areal, ao lado da Escola Padre Chiquinho.
3	U.S.F. CALADINHO	Rua: Tancredo Neves, 4752 - Bairro: Caladinho, ao lado da Escola Tancredo Neves
4	U.S.F. NOVA FLORESTA	Rua: João Paulo I c/ Campos Sales, s/n° - Bairro: Novo Horizonte, em frente ao Condomínio Riviera.
5	U.S.F. RENATO MEDEIROS	Rua: Magno Assolino, n° 1456-Bairro: Cidade do Lobo
6	U.S.F. CASTANHEIRAS	Rua Pau Ferro, n° 878
7	U.S.F. HAMILTON R. GONDIN	Rua: José Amador dos Reis, s/n - Bairro T. Neves, próximo ao 8° DP.
8	U.S.F. JOSÉ ADELINO	Rua: Ari Macedo, 56 - Bairro Ulisses Guimarães, ao lado do Comando da Polícia.
9	U.S.F. ERNANDES COUTINHO ÍNDIO	Avenida: Mamoré c/ Vieira Caúla, ao lado da Escola Mãe Esperança e Darcy Ribeiro
10	U.S.F. SOCIALISTA	Rua Mane Garrincha, s/n°, ao lado da Escola Elenilson Negreiros
11	U.S.F. MARIANA	Rua: Rosalina Gomes n°. 9900, Bairro: Mariana, em frente a Escola Jânio Quadros.
12	U.S.F. AGENOR DE CARVALHO	Rua 10, s/n -Bairro Agenor de Carvalho, fica entre a Escola Juscelino Kubitschek e Igreja Nossa Senhora do Amparo.
13	U.S.F. APONIA	Rua: Andreia n°. 5383, bairro Aponia, ao lado do Posto da Polícia Militar
14	U.S.F. RONALDO ARAGÃO	Estrada do Belmonte n° 2044-Bairro: Nacional
15	U.S.F. SÃO SEBASTIÃO	Rua: Castro Alves n° 5899, bairro São Sebastião, ao lado da Escola Semente do Araçá
16	U.S.F. PEDACINHO DE CHÃO	Avenida: Tiradentes, s/n° - Bairro: pedacinho de Chão, ao lado do Comando da Polícia Militar
17	U.S.F. SANTO ANTÔNIO	Rua: Estrada do Santo Antônio s/n, bairro Triângulo
18	U.S.F. VILA PRINCESA	BR-364-Sentido Acre, Bairro Vila Princesa
<b>ZONA RURAL</b>		
1	U.S.F. EXTREMA	Br-364 - Sentido Acre
2	U.S.F. SÃO CARLOS	Baixo Madeira
3	U.S.F. ABUNA	Rua Barão do Rio Branco, n° 237 - CEP: 76843-000 Br -364 -Sentido Acre
4	U.S.F. VISTA ALEGRE DO ABUNÃ	Rua João Leandro Barbosa c/ João Bortoloso, S/N Br-364 - Sentido Acre
5	U.S.F. NOVA CALIFÓRNIA	Rua Itaporã - CEP: 76848 Br - 364 - Sentido Acre



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036122/2023-61-e

6	U.S.F. JACY PARANÁ	Rua Sebastião Gomes S/N - CEP: 76840-000 Br - 364 - Sentido Acre
7	U.S.F. NOVA MUTUM	Av. Jirau c/ Abunã - S/N Br - 364 - Sentido Acre Av. Amarildo Cordeiro c/ Airton Sena S/N, Bairro: Centro - Linha 101, Br - 364 - Sentido Acre
8	U.S.F. UNIÃO BANDEIRANTES	Av. Amarildo Cordeiro c/ Airton Sena S/N, Bairro: Centro - Linha 101, Br - 364 - Sentido Acre
9	U.S.F. RIO DAS GARÇAS	Br - 364 - Sentido Acre - Estrada Vicinal
10	U.S.F. JOSÉ GOMES FERREIRA (CUJUBIM)	Baixo Madeira
11	U.S.F. BENJAMIM SILVA (CALAMA)	Baixo Madeira
12	U.S.F. MARIA NOBRE DA SILVA (NAZARÉ)	Baixo Madeira
13	U.S.F. MARIA CAMELO DE OLIVEIRA (LINHA 28)	Estrada da Penal
14	U.S.F ALIANÇA	Estrada da Penal
15	U.S.F. JOANA DARC	BR - 319 - Sentido Humaitá-Km 46
16	U.S.F. NOVO ENGENHO VELHO	BR - 319 - Sentido Humaitá
17	U.S.F. RIO PARDO	Assentamento Rio Pardo
18	U.S.F. SANTA RITA	Km 101-BR - 364 - Sentido Acre - Estrada Vicinal



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 22/11/2023, 12:31:01



Assinado por **Valéria Jovânia Da Silva** - Superintendente - Em: 22/11/2023, 12:28:13



Assinado por **Christiane Ribeiro Gonçalves** - Assistente administrativo - Em: 22/11/2023, 12:20:35



Assinado por **Leticia Bento Dias Polenis** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS -

Em: 21/11/2023, 12:03:08