



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



**TERMO DE REFERÊNCIA N° 044/SML/2023**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **AQUISIÇÃO DE DRONE, CARTÃO DE MEMÓRIA SDXD PARA ARMAZENAMENTO E CURSO DE PILOTAGEM, visando atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB**, conforme especificações unidades e quantidades definidas neste Termo de Referência e ANEXO I.

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 00600-00013580/2022-41**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n. 8.666/93.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB** a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, constando ainda nos autos análise do DAPD/SGP/SGG, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a contratação, conforme e-doc 7FD87F82-c

Neste sentido, foi juntado **aos autos conforme e-doc 39F02EEC-e** o Termo de Referência elaborado pela **SEMSUB**, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo **Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo I**, é que formalizamos o presente Termo de Referência, com os elementos técnicos apresentados pelo Órgão de Origem e nos limites da competência da Superintendência Municipal de Licitações.

**2.1. DA JUSTIFICATIVA DA SEMUSB**

O departamento de posturas urbanas da Secretaria Municipal de Serviços Básicos é responsável pela fiscalização de imóveis e espaços públicos presentes no município de Porto Velho. Ao receber uma denúncia, o departamento é acionado para verificar a situação e, caso necessário, proceder com demais trâmites legais previstos para que ocorra a adequação do município. Dentre outras fiscalizações, uma das mais importantes é a fiscalização de terrenos baldios. Hoje o serviço é feito de forma ineficiente. Fiscais são deslocados até o local por meio de veículos para realizar a vistoria.

Em diversas vezes, não é possível adentrar os terrenos, visto que vários possuem muros fechados, bem como outros tipos de barreiras que impedem a efetiva fiscalização e autuação do proprietário. Neste sentido, tendo em vista a necessidade de modernização do serviço, economia para o município ao não ser necessário o deslocamento dos servidores até o local, bem como efetiva fiscalização das denúncias apresentadas ao departamento de posturas urbanas, justifica-se a aquisição de um drone para a Secretaria Municipal de Serviços Básicos de Porto Velho.

A organização dos itens em lotes se justifica em função de uma eventual contratação com diversas empresas apresentar um potencial prejuízo ao erário, considerando que se contratado os fornecimentos e os serviços em lotes, evidencia o mecanismo de "economia em escala", levando a administração a celebrar contratos mais vantajosos, reduzindo o preço final das contratações, conforme estabelece o § 1º, art. 23, da lei 8.666/93, que: "As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala". Assim, não pode a administração, pela conveniência, dividir em itens, fornecimento que possa ser executado em conjunto ou simultaneamente, visto sua similaridade. Desta forma, levando-se em consideração os serviços homogêneos, esta Unidade Administrativa posiciona-se em dividir em diversos lotes a pretensa



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



contratação, com intuito de evitar a pulverização com pequenos contratos que irão a contramão dos princípios norteadores da administração pública, entendendo assim ao que estabeleceu o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia por meio da DECISÃO nº 263/2014 - PLENO, cumulativas para a utilização do critério de julgamento de menor preço por lote em procedimentos licitatórios, como se vê in verbis:

I - Aprovar o seguinte Projeto de Súmula: "A administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, ressaltando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar em perda do conjunto; perda da economia em escala; renda em prejuízos à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas:

a) Apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote;

c) proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando se a natureza e a características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade;

**2.3. DA JUSTIFICATIVA POR LOTE:**

**2.3.1.** A organização dos itens em lotes, se justifica em função de uma eventual contratação com diversas empresas, evitando-se um potencial prejuízo ao erário, considerando que, se contratados os fornecimentos em lotes evidencia o mecanismo de "economia de escala", levando a administração a celebrar contratos mais vantajosos, reduzindo o preço final das contratações, conforme estabelece o § 1º, art. 23, da Lei nº 8.666/93, in verbis:

"As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala".

**2.3.2.** Seguindo esse entendimento, não pode a administração, pela conveniência, dividir em itens, fornecimentos que possam ser executados em conjunto ou simultaneamente, visto sua similaridade;

**2.3.3.** Desse modo, levando-se em consideração os fornecimentos homogêneos, esta Unidade Administrativa posiciona-se no sentido de que sejam divididos em Lotes a pretensa contratação, com o intuito de evitar a pulverização com pequenos contratos que irão à contramão dos princípios norteadores da Administração Pública, e atendendo, assim, ao que determinou o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia por meio da DECISÃO Nº 263/2014 - PLENO, que tratou de Proposta de Enunciado Sumular, fixando condições cumulativas para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote em procedimentos licitatórios, como se vê in verbis:

I - Aprovar o seguinte Projeto de Súmula:

"Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, ressaltando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízos à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas:

a) apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote;

b) proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade; (grifo nosso)



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



**3. CONDIÇÕES DE ENTREGA, LOCAL, DO PRAZO E RECEBIMENTO E GARANTIA**

**3.1.** A contratada deverá entregar os equipamentos e serviços de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.

**3.2.** O prazo de entrega dos equipamentos é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

**3.3.** O equipamento solicitado deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB, rua Aparício de Moraes, nº 3186, Bairro Industrial, horário: 07hs às 13hs; telefone: (69) 3901 - 3145 - Porto Velho - RO.

**3.4.** O não atendimento do prazo fixado no item 3.2 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**3.5.** Os equipamentos fornecidos deverão ser novos e de primeiro uso. Entende-se por novo, o item produzido com todos os componentes 100% novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante;

**3.6.** Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas ao transporte;

**3.5. DO RECEBIMENTO**

**3.5.1.** O(s) equipamento(s) será(ão) recebido(s) por Comissão de Recebimento designada para esse fim, com conhecimento técnico na respectiva área, para acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento do (s) referido(s), obedecendo-se aos seguintes procedimentos:

**3.5.1.1. Provisoriamente,** por intermédio do responsável pelo recebimento para posterior comprovação do quantitativo e da conformidade dos produtos com as especificações definidas em anexo "I" deste instrumento.

**3.5.1.2.** Os equipamentos serão recebidos provisoriamente pelo DSTA/SMTI/SGG, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento.

**3.5.1.3. Definitivamente,** pela comissão designada para esse após comprovação do quantitativo e da conformidade das especificações conforme este instrumento, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório.

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

**3.5.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**3.5.4.** Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.5.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



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



3.5.6. Correrão por conta da contratada todas as despesas de fretes, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

3.5.7. O equipamento deverá ser fornecido de acordo com as especificações constantes no anexo I deste instrumento.

**4. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

4.1. A contratação resultante do objeto deste, rege-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

4.1.1. A garantia dos objetos a serem adquirido é de no mínimo de 12 (doze) meses.

4.1.2. Para os itens 1 e 2 do lote 1:

4.2. Os objetos ofertados devem ser novos e estar em linha de produção sem previsão de descontinuidade;

4.3. Em atendimento as diretrizes da lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será demandada carta do fornecedor/licitante do equipamento ofertado responsabilizando-se pela logística reversa de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos;

4.4. O prazo de garantia de funcionamento será contado a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;

4.5. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos de garantia adicional oferecida pelo fabricante, se houver;

4.6. O licitante deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas pelo fabricante a prestar o serviço de garantia na cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, com documento comprobatório compondo proposta técnica;

4.7. O licitante deverá informar um meio para contato gratuito, número de telefone, preferencialmente, para suporte técnico e abertura de chamados, disponível das 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta feira;

4.8. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fabricante do equipamento; O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da formalização do chamado técnico;

4.9. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 6 (seis) dias úteis, contados a partir da formalização do chamado técnico. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido, a utilização do equipamento será considerada inviável, oportunidade em que a Contratada deverá substituí-lo por um novo, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da formalização do chamado técnico, por outro igual ou com capacidade superior ao substituído, neste caso, a aceitação de modelo diverso do homologado dependerá de avaliação técnica da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa/SMTI;

4.10. Em casos de necessidade de manutenção ou substituição de equipamentos, o ônus decorrente deve ser suportado integralmente pelo fornecedor

**5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



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



5.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de equipamentos pertinentes e compatíveis com o objeto deste termo.

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

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, as previstas neste Termo de Referência;

6.2. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados durante a entrega dos equipamentos;

6.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;

6.4. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.5. Fornecer o(s) equipamento(s), no preço, prazo e forma estipulados neste termo devendo ser de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e em seu Anexo I.

6.6. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seu(s) anexo(s) e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.7. Efetuar a entrega do equipamento em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

6.8. O Equipamento deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e, preferencialmente, da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.9. Deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.12. Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.13. Indicar preposto para representá-la.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Receber o equipamento no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



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



7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O fornecimento 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.

8.2. 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 11.09.90

**9. DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10. FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. Após o recebimento do equipamento, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro da despesa devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

10.2. Pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da data da liquidação da despesa.

10.3. A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista.

10.4. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

10.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:



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

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

**11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**11.1.** As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto/Atividade/Operação Especial 10.01.15.122.007.2.303 - Apoio a logística dos serviços básicos

Elemento de Despesa 4.4.90.52 - Material Permanente

Fonte de Despesa 1.000 - Recurso Próprio

**11.2.** Em conformidade com pesquisa de preços atestada pelo Departamento de Cotação/SML, (**e-doc 262E7B78-e**) o Valor Estimado da contratação é de: **R\$ 35.100,00 (Trinta e cinco mil e cem reais)**

**12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

**I** - Advertência;

**II** - Multa, nos seguintes percentuais:

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

**b)** 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:



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



- a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;
- b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

**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 n° 8.666/93.

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

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

**12.3.** 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.

**12.4.** 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.

**12.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei n° 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.

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

**12.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n° 9.784, de 1999.

**12.8.** 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.

### **13. ANEXOS**

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

**ANEXO I** - Descrição, Quantitativo e Preço De Referência;

Porto Velho-RO, 15 de fevereiro de 2023.

**EMANUEL FERNANDO CORREIA SANCHES SCHOTT**  
**Eng. Ambiental**  
**Cad. 316027 SEMUSB**

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal n° 648/2017 e demais

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
Telefones: (0xx69) 3901-3069/3639  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)





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



alterações.

**MS. ENG° WELLEM ANTÔNIO PRESTES CAMPOS  
Secretário Municipal de Serviços Básicos SEMUSB**



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

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E VALORES ESTIMADOS**

EXCLUSIVO PARA ME/EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>LOTE ÚNICO</b>					
1	AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA, PORTÁTIL, TIPO DRONE QUADRICÓPTERO 1 - Peso máximo de 600g; 2 - Homologada pela ANATEL; 3 - Autonomia de voo de ~35minutos (+-2 minutos); 4 - Resistência ao vento: nível 5 (29-38 km/h); 5 - Detecção de obstáculos em, no mínimo, 3 direções; 6 - Função "volta ao ponto de partida" (Return-tohome); 7 - Tecnologia GPS embarcada; 8 - Armazenamento interno: 8GB; 9 - Suporte a cartão de memória de 128GB; 10 - Distância de voo 10km 11 - Com câmera tipo gimbal de 3 eixos (inclinação, rotação, giro); 12 - Acompanhado de câmera com sensor CMOS de 12MP e 48MP, capaz de produzir vídeos em 4Ka 60FPS (com decodificação H.265); 13 - Campo de visão 84° 14 - Formato de vídeo: 4K ultra HD 3840x2160 pixels / MP4-MOV; 15 - Foto: JPEG 48 Mpx; 16 - Controle remoto com dois sticks 17 - Suporte micro USB, USB tipo C e lightning 18 - Tamanho mínimo 185x90x11mm 19 - Cabos: micro USB + cabo USB-C; 20 - Outros periféricos inclusos: - Carregador de bateria bivolt, padrão; - Três baterias para o drone (1 padrão + 2 sobressalentes); - Hub de carregamento para três baterias de drone; - Três filtros ND (para a câmera); - Seis pares de hélices; - Apoios/suporte de pousos; - Manual em português do Brasil - Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação on-site	Und	01	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
2	CARTÃO DE MEMÓRIA MICROSDXC 1 - Capacidade de armazenamento 128GB; 2 - Velocidade de leitura: 100mb/s; gravação 90 mb/s. 3 - Classe 10; UHS (U3) 4 - A prova de choque, raio-x, magnetismo e temperaturas entre 20° C e 80° C 5 - Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Und	02	R\$ 383,33	R\$ 766,66



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



<p>3</p>	<p>TREINAMENTO PARA OPERAÇÃO DO DRONE 1 - Manuseio dos equipamentos e acessórios; 1.1.- Utilização das baterias; 1.2. - Utilização do Rádio Controle; 1.3. - Mission Planner Básico; 1.4. - Pouso e decolagem 1.5. - Voo manual; 1.6. - Mapeamento Básico; 1.7. - Legislação Brasileira; 1.8. - Inspeção; 1.9. - Incluso o Exame de Drone Visual Certificação Profissional; 1.10. - Voo autônomo. 2. - Itens inclusos no curso: 2.1 - Deslocamento até a região; 2.2 - Apostila com conteúdo programático apresentado; 2.3 - Certificado emitido pela CONTRATADA. 2.4 - Consultoria de 03 meses; 2.5 - Manutenção Básica 2.6 - Equipamentos inclusos (não é necessário levar o equipamento); Observação 01: Em caso de treinamento "in company", o CONTRATANTE é responsável por fornecer a infraestrutura necessária para execução (sala para realização da aula teórica e local para realização dos voos práticos);</p> <p>Observação 02: Curso online - Operação Básica - Duração de 4 horas: - Mapeamento aéreo - Duração de 16 horas, -Legislação Brasileira - Duração de 04 horas - Curso de PIX4D/AGISOFT 8 horas/8 horas incluído o certificado DVCP em cursos EAD - Ao vivo;</p> <p>Observação 03: O planejamento de treinamento será feito pela CONTRATANTE. Sendo que, poderá ser enviado via documentos oficial em e-mail oficial da CONTRATADA. Servidores a serem contemplados com os cursos (podendo ser alterados até a contratação).</p> <p>Nome: Emerson Pereira do Nascimento Matrícula: 52986 Cargo: Fiscal Municipal de Posturas Divisão: Departamento de Posturas Urbanas (DPU/SEMUSB) Nome: Christiann Roger Rodrigues de Lima Matrícula: 52936 Cargo: Fiscal Municipal de Posturas Divisão: Departamento de Posturas Urbanas (DPU/SEMUSB)</p>	<p>Und</p>	<p>2</p>	<p>R\$ 9.666,67</p>	<p>R\$ 19.333,34</p>
<p><b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 35.100,00 (Trinta e cinco mil e cem reais).</b></p>					



Assinado por **Wellem Antônio Prestes Campos** - Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - Em: 23/02/2023, 09:28:44



Assinado por **Emanuel Fernando Correia Sanches Schott** - ENGENHEIRO AMBIENTAL - Em: 17/02/2023, 07:02:54



Assinado por **Maria Helena Melo Da Gama** - Equipe de Apoio de Editais - Em: 16/02/2023, 13:11:36