



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

### TERMO DE REFERÊNCIA N° 114/SML/2023

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (NOTEBOOK, GUILHOTINA...)**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, conforme especificações unidades e quantidades definidas neste Termo de Referência e ANEXO I.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 0600.00003213/2023-10**, 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 Educação - SEMED** a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Órgão Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto sob sua responsabilidade que demandam a utilização do material que se pretende adquirir.

Neste sentido, foi juntado às e-DOC **E001CBA0-e** o Termo de Referência elaborado pela **SEMED**, 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.

#### 2.2. DA JUSTIFICATIVA DA SEMED

A Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Políticas Públicas Educacionais- DPE e da Divisão de Formação/DIFOR, tem como objetivo ofertar formação continuada aos profissionais da Rede Municipal de Ensino, favorecendo assim, a elevação da qualidade do ensino ofertado. Dessa forma, somos concededores que a articulação com outros profissionais da área, a troca de experiências, de valores e expectativas complementam e enriquecem produzindo aprendizagem mais significativa no processo educativo.

Sabe-se que a tecnologia é um fator primordial no que diz respeito à evolução digital, permitindo experiências proveitosas especificamente no âmbito educacional. Assim, a SEMED, vem envidando esforços para garantir a formação continuada online e presencial a esses profissionais da educação. E neste contexto, planeja e desenvolve as capacitações/treinamentos/palestras, etc no decorrer do ano letivo. Ocorre que a Divisão de Formação- DIFOR utiliza como uma das ferramentas de trabalho equipamentos como notebook, guilhotina para papel e encadernadora, entre outros equipamentos, para atingir com qualidade os objetivos das formações ofertadas.

Informamos ainda que, as formadoras se deslocam com frequência para realizar as formações fora de seu local de trabalho, pois a SEMED/SEDE, não dispõe de salas ou auditórios disponíveis para realizar essas formações e assim, as formadoras/servidoras necessitam levar consigo os notebook, datashow, etc, até o local onde será realizado às formações e vale ressaltar que a DIFOR não possui esses equipamentos em quantidade adequada e/ou suficiente para o referido atendimento.

Nesta perspectiva, propomos o presente Termo que visa à aquisição de 07 (sete) NOTEBOOK, 01(uma) GUILHOTINA PARA PAPEL E 01(uma) ENCADERNADORA manual, conforme



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

discriminado no item 4, para melhor atender aos profissionais da DIFOR/DPE/SEMED, enquanto formadores e consequentemente aos professores, coordenadores e gestores que atuam nas escolas da Rede Municipal de Ensino, com o suporte necessário a esses profissionais em atividades educativas e formativas e assim garantir o disposto na LDB (Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996), artigo 67 que diz:

*... Os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes no inciso II, do mesmo artigo, o "aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim.*

Sendo também garantida pela Meta 16 do Plano Municipal de Educação - PME, que dispõe sobre a oferta de 100% (cem por cento) dos professores da educação básica, cursos de formação continuada nas diversas áreas de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualização do sistema de ensino, até o sexto ano da vigência do PME.

### 2.3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SOLICITADO:

Para justificar o quantitativo de equipamentos solicitados 07 (sete) notebook, 01 (um) guilhotina e 01 (um) encadernadora, a Divisão de Formação levou em consideração o quantitativo de servidoras/ formadoras que atuam nas formações continuadas, e a metodologia utilizada para a realização das formações, sendo na maioria das vezes por meio de oficinas pedagógicas, com distribuição dos participantes em grupos de no máximo 30 a 40 participantes, dessa forma cada formador(a) necessita de no mínimo 01(um) notebook para ministrar as oficinas em salas que acontece geralmente no Centro de Formação dos Profissionais de Educação e nas escolas. Atualmente a Divisão conta com 06 (seis) formadoras.

Vale ressaltar que as formações têm como público-alvo, os professores da educação infantil, professores do ensino fundamental (anos iniciais e anos finais), Supervisores, orientadores educacionais e Gestores.

### 2.4. DA JUSTIFICATIVA DAS OPÇÕES DE MODELOS DE REFERÊNCIA

A escolha dos notebooks discriminados no quadro de especificações deste Termo de Referência, quanto às especificações técnicas e modelos de referência foram relacionados pelos técnicos da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, por terem maior domínio nessa área, quanto a avaliação da qualidade profissional, estimativa de obsolescência, relação custo/benefício. Em anexo ao processo Despacho n.º22/2023/DQG/SMTI.

### 2.5. AMPARO LEGAL

Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996; Plano Municipal de Educação - PME, do município de Porto Velho. Lei n° 2.228, de 24 de junho de 2015, em específico Meta 16.

### 3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

3.1. A entrega deverá ser efetuada **em até 30 (trinta) dias** contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

3.2. A entrega deverá ser feita no almoxarifado da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED, localizada na R. Duque de Caxias, n° 2840, São Cristóvão, Porto Velho - RO, 76804-018**, com horário de atendimento das 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira.

3.3. A SEMED designará Comissão de Recebimento de Bens e Avaliação, com o mínimo de 03 (três) servidores para recebimento e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas neste instrumento, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu perfeito recebimento.

### 3.4. DO RECEBIMENTO DO (S) MATERIAL (S)

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



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

**3.4.1.** Deverá entregar o material quando solicitado, de acordo com o descrito neste Termo de Referência e em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/93, o objeto do presente instrumento será recebido:

**a) Provisoriamente** para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante a posição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal, sendo o recebimento provisório do material adjudicado não implica sua aceitação;

**b) Definitivamente** em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação pela Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente;

**3.4.2.** Sendo o objeto entregue em desacordo com o especificado neste documento e na proposta da empresa vencedora, este será rejeitado, obrigando-se a empresa a substituí-lo, imediatamente, sob pena de ser aplicada penalidade;

**3.4.3.** Constatada essa ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. No caso de recusado objeto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pela Comissão de Recebimento de Bens e Avaliação;

**3.4.4.** Imediatamente após a emissão, pela Comissão de Recebimento de Bens e Avaliação, do recebimento definitivo do objeto, a SEMED adotará as providências para o pagamento.

**4. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**4.1.** Para efeito de garantia do material, será observado o que estabelece a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e ocorrendo defeito nos materiais, durante o período de cobertura previsto na legislação, o fornecedor será comunicado oficialmente via e-mail ou TELEFONE para a substituição do mesmo.

**4.1.1.** Os materiais DEVERÃO ter a garantia oferecida pelo fabricante em conformidade com a descrição do item, esta garantia deverá ter início a partir da entrega dos materiais.

**4.1.2.** Os materiais que não exigiram prazo de garantia na sua descrição, o prazo será de acordo com a garantia mínima do fabricante.

**4.2.** Havendo necessidade de substituir o material defeituoso, deverá ocorrer a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir do vencimento do prazo dado, ficando a cargo da contratada todas as eventuais despesas referentes à retirada/envio/transporte dos componentes substituídos;

**4.3.** Caso os prazos mencionados nestes itens não estejam expressamente indicados nas propostas, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento;

**4.4.** A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

**5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**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 dos **materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:**

**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.



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Leis n° 8.666/93, 10.520/02 e demais normais pertinentes, bem como:
- 6.2. Substituir em até 05 (cinco) dias úteis os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;
- 6.3. Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as Especificações e quantitativos;
- 6.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais não estiverem em conformidade com o Objeto contratado;
- 6.5. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
- 6.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei no 8.666/93;
- 6.7. Comunicar por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
- 6.8. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.9. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.
- 6.10. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre seus empregados, bem como as obrigações fiscais decorrentes do presente contrato

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.
- 7.2. Fornecer à contratada as informações necessárias para a correta execução dos serviços contratados.
- 7.3. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;
- 7.4. Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 8.666/93.
- 7.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas.
- 7.6. Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas.
- 7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem às especificações.
- 7.8. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

**8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

8.1. 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:**

**09.01.12.361.311.2.239**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30, 4.4.90.52**

**Fonte: 1.500**

8.2. Em conformidade com pesquisa de preços atestada pelo Departamento de Cotação/SML, e-DOC 3029E458-e o Valor Estimado para a aquisição é de: **R\$ 35.460,28 (Trinta e cinco mil, quatrocentos e sessenta reais e vinte e oito centavos).**

**9. FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEMED, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do município;

9.2. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do município e pagamento).

9.3. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena 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.

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

9.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados.

9.6. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

9.7. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEMED, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

9.8. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

9.9. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal no 8.666/93.

9.10. A administração não pagará, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

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

9.12. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

9.13. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

9.14. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.15. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93. 11.16 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

9.10. 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:

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

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:

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

**10. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 62, §4º da Lei Nacional n. 8.666/93, será **instrumentalizado por meio de Nota de Empenho**, que terá força obrigacional e vinculará o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

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

**11. DA FISCALIZAÇÃO**



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

**11.1.** A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es), doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 e 73 da Lei n° 8.666/1993.

**11.2.** Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei n° 8.666/1993).

**12. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE**

**12.1.** É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

**12.2.** A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

**12.3.** A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

**12.4.** A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto n° 21.264/2016 e Instrução Normativa n° 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n° 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 3° (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;



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

**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 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.

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

**13.3.** 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.

**13.4.** 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.

**13.5.** 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 enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

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

**13.7.** 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.

**13.8.** 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.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Deverão ser obedecidas as seguintes condições gerais:

**14.1.1. Divergências, prioridades e interpretações;**

**14.1.2.** Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:

a) Em caso de dúvidas quanto à interpretação de qualquer documentação e das prescrições contidas no presente Termo de Referência, será consultada a administração da Secretaria Municipal de Educação.

b) Em caso de divergências entre os serviços objeto deste contrato a cargo da CONTRATADA e o descrito no Termo de Referência, prevalecerá sempre este último;



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

**15. ANEXOS**

**15.1.** É parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos:  
ANEXO I - Descrição, Quantitativo e Preço De Referência;  
ANEXO II- Quadro de Distribuição;

ANEXO III- LINK DE ACESSO;

Porto Velho-RO, 11 de Maio de 2023.

**ARIANE CAVALCANTE DOS SANTOS**  
Gerente da Divisão de Formação  
Decreto nº6.256/I de 11/01/2021

**JULIENE REZENDE OLIVEIRA VIEIRA**  
Diretora do Departamento de Políticas Educacionais  
Decreto nº6.256/I de 11/01/2021

**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 nº 648/2017 e demais alterações.

**GLÁUCIA LOPES NEGREIROS**  
Secretária Municipal de Educação de Porto Velho/RO



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E PREÇOS**

EXCLUSIVO PARA ME/EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<p><b>NOTEBOOK</b></p> <p><b>1.OBSERVAÇÕES GERAIS - Tipo I exigido</b></p> <p>1.1. O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital, sendo aceitos componentes e especificações superiores;</p> <p>1.2. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante, ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento;</p> <p><b>2.PLACA PRINCIPAL - Tipo I exigido</b></p> <p>2.1. Possuir instruções que implementem extensões de virtualização de I/O;</p> <p>2.2. Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware.</p> <p><b>3. BIOS - Tipo I exigido</b></p> <p>3.1. Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, sendo suportada a atualização remota da BIOS por meio de software de gerenciamento;</p> <p>3.2. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o</p>	UNIDADE	7	R\$ 4.776,86	R\$ 33.438,02



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

<p>computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS;</p> <p><b>3.3.</b> Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;</p> <p><b>3.4.</b> Permitir a inserção de código de identificação do equipamento na própria BIOS (número do patrimônio e número de série);</p> <p><b>3.5.</b> Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;</p> <p><b>3.6.</b> Permitir a inserção de código de identificação do equipamento na própria BIOS (número do patrimônio e número de série);</p> <p><b>3.7.</b> Serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para os equipamentos e constantes na mídia de drivers e aplicativos que deverá vir com os equipamentos, podendo ser disponibilizado também via download no sítio do fabricante do equipamento;</p> <p><b>3.8.</b> Chave de ativação de sistema Operacional Windows 10 Profissional ou superior deve ser incorporado a Bios do equipamento.</p> <p><b>4.PROCESSADOR - TIPO I exigido</b></p> <p><b>4.1.</b> com arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen r7 ou Intel Core i7 ou superiores), com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização;</p> <p><b>4.2.</b> Quantidade mínima de núcleos reais 4.</p> <p><b>4.3.</b> Quantidade mínima de Threads. 8</p> <p><b>4.4.</b> O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de março de 2021, inclusive. Não</p>				
--	--	--	--	--



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

<p>serão aceitos processadores descontinuados. De geração mais recente comercializada no Brasil (AMD, Intel ou similar) Tipo exigido.</p> <p><b>4.5.</b> TDP (Thermal Design Power) mínimo. 25W até 55W;</p> <p><b>4.6.</b> TDP (Thermal Design Power) máximo. 50W até 125W;</p> <p><b>5. MEMÓRIA RAM - TIPO I Exigido</b></p> <p><b>5.1.</b> Memória SDRAM Tipo DDR4 frequência mínima de MHz DDR4-2666;</p> <p><b>5.2.</b> Deverá ter capacidade instalada de no mínimo: 16 GB;</p> <p><b>6. INTERFACES DE REDE - TIPO I Exigido</b></p> <p><b>6.1.</b> Controladora de rede de interface RJ-45 compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet(10/100/1000), autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software;</p> <p><b>6.2.</b> Controladora integrada de rede wireless b/g/n/ac (pelo menos);</p> <p><b>6.3.</b> Bluetooth 5.0 ou superior;</p> <p><b>6.4.</b> Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.</p> <p><b>7. INTERFACES DE ÁUDIO - TIPO I Exigido</b></p> <p><b>7.1.</b> Controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, full duplex, com conectores para mic-in e line-out, sendo aceito conector do tipo combo (headset);</p> <p><b>7.2.</b> Não será aceita solução USB para interfaces de áudio.</p> <p><b>8. INTERFACES DE GRÁFICOS - TIPO I exigido</b></p> <p><b>8.1.</b> Controladora de vídeo Dedicada</p>				
--	--	--	--	--



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

<p><b>8.2.</b> Suporte a alocação e fornecimento de memória mínima (GDDR5 ou superior). 2 GB</p> <p><b>8.3.</b> Suporte a resolução mínima com profundidade de cores de 32 bits de forma independente (imagens diferentes em cada monitor), com taxa de atualização mínima de 60 Hz e padrão plug-and-play; 1920x1080.</p> <p><b>8.4.</b> Driver de vídeo compatível com WDDM(Windows Display Driver Model);</p> <p><b>8.5.</b> Com suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior;</p> <p><b>9. CONEXÕES - TIPO I - Tipo I exigidos</b></p> <p><b>9.1.</b> Mínimo de 3 (três) portas USB sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e 1 (uma) porta USB 3.0 Tipo A ou superior;</p> <p><b>9.2.</b> HDMI 1.4 ou superior;</p> <p><b>9.3.</b> Conexão de áudio descrita no item 7;</p> <p><b>9.4.</b> Conexão de rede descrita no item 6;</p> <p><b>10. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO TIPO I</b></p> <p><b>10.1.</b> Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC.</p> <p><b>10.2.</b> Utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita.</p> <p><b>10.3</b> Capacidade nominal de armazenamento SSD: 256 GB;</p> <p><b>11. FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA TIPO I</b></p> <p><b>11.1.</b> A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa-mãe, possuindo</p>				
---	--	--	--	--



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

<p>potência de 135 Watts ou menos;</p> <p><b>11.2.</b> A bateria deverá ter capacidade de carga de pelo menos 40Wh.</p> <p><b>12. DIMENSÕES TIPO I - Exigidos</b></p> <p><b>12.1.</b> Tela (dimensão mínima) 14" Polegadas.</p> <p><b>12.2.</b> Peso máximos incluídos o disco rígido e a bateria principal (sem contar acessórios). 2,8 kg;</p> <p><b>13. SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO TIPO I- Exigidos</b></p> <p><b>13.1.</b> Deve possuir fenda (slot) de segurança tipo "kensington" ou "noble wedge" ou similar; Exigido.</p> <p><b>13.2.</b> Deve ser fornecido cabo com trava de segurança compatível, que não conflite, em termos de espaço, com os conectores das interfaces adjacentes;</p> <p><b>13.3.</b> Deve ser acompanhado de maleta para transporte, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira.</p> <p><b>14. TECLADO TIPO I - Exigidos</b></p> <p><b>14.1.</b> Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç."</p> <p><b>14.2.</b> A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.</p> <p><b>14.3.</b> Teclado retro-iluminado, alfanumérico com 12 teclas de função. Opcional.</p> <p><b>14.4.</b> Teclado deverá ser resistente a derramamento de líquidos em pequenas quantidades (respingos, ou seja, deve possuir um grau de proteção mínimo de dois contra ingressos</p>				
---	--	--	--	--



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

<p>de água nos termos da ABNT NBR IEC 60529:2017), comprovado por declaração do próprio fabricante, garantindo inclusive a cobertura a este tipo de evento durante todo o período de garantia.</p> <p><b>15. TOUCHPAD TIPO I - Exigidos</b></p> <p><b>15.1.</b> Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões além de função de rolagem;</p> <p><b>16. MOUSE EXTERNO TIPO I - Exigidos</b></p> <p><b>16.1.</b> Mouse óptico com 03 (três) botões (incluindo scroll de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra;</p> <p><b>16.2.</b> Tecnologia LED, Laser ou Glass laser (glaser); Exigido</p> <p><b>16.3.</b> Resolução mínima de 800 dpi; Exigido</p> <p><b>16.4.</b> Interface USB.</p> <p><b>17. KIT DE ÁUDIO E VÍDEO TIPO I - Exigidos</b></p> <p><b>17.1.</b> Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de áudio composto por no mínimo 01 Controladora de som onboard e 02 Altofalantes e 01 Microfone por notebook;</p> <p><b>17.2.</b> A controladora de som deverá ser onboard, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreos e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio única saída).</p> <p><b>17.3.</b> Os Alto falantes deverão estar integrados ao gabinete do notebook com amplificador de sinal.</p> <p><b>17.4.</b> O Microfone deverá estar integrado ao gabinete do notebook;</p> <p><b>17.5.</b> Deverá ser fornecido 01 (uma) Webcam integrada ao gabinete do notebook;</p> <p><b>17.6.</b> A Webcam deverá possuir resolução mínima 0.92 Megapixel (720p).</p>				
--	--	--	--	--



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

18. CERTIFICAÇÕES COMPATIBILIDADE TIPO I - Exigidos	E -			
<p><b>18.1.</b> Deverá vir acompanhando a proposta, cópia do atestado de conformidade, para o equipamento, emitido por um órgão credenciado INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o equipamento está em conformidade com as normas IEC60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Eletrical Business Equipment);</p> <p><b>18.2.</b> Deverá possuir atestado de conformidade EPEAT em qualquer nível; ou, alternativamente à comprovação de conformidade com certificado EPEAT, apresentação da certificação ISO 14001; Exigido e-DOC DFE208DD Proc 00600-00003213/2023-10-e Documento assinado digitalmente. Acesse <a href="https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade">https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade</a> e informe o e-DOC DFE208DD (CONFORME LINK ANEXO III).</p> <p><b>18.3.</b> Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que os equipamentos fornecidos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances RoHS (IN n° 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);</p> <p><b>18.4.</b> A solução deve ser compatível com o SO Windows;</p> <p><b>18.5.</b> Em atendimento às diretrizes da Lei n° 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se</p>				



Proc. N° 3213/2023-10

Fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



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

	<p>responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.</p> <p><b>19. SISTEMA OPERACIONAL TIPO I - Exigidos</b></p> <p><b>19.1.</b> Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Profissional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido;</p> <p><b>19.2.</b> Deverá possuir licenças originais para todo o software fornecido;</p> <p><b>20. GARANTIA TIPO I - Exigidos</b></p> <p><b>20.1.</b> O período de Garantia Técnica, incluindo a bateria, deve ter o mínimo de 36 (trinta e seis) meses on-site;</p>				
<b>2</b>	<p><b>GUILHOTINA PROFISSIONAL para papel-350</b></p> <p>Folhas A4-Capacidade máxima de corte: 350 folhas de 75 g Comprimento de corte: 332 mm Dimensões do produto: 350 (L) X 360 (P) X 295 (A)mm Peso:14 kgs</p>	UNIDADE	01	R\$ 1.349,19	R\$ 1.349,19
<b>3</b>	<p><b>A Encadernadora Manual Espiral A4-X</b></p> <p>Material: aço tratado (para evitar a ferrugem) e com pintura epóxi eletrostática-cor: cinza ou preto.</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES</b></p> <p>Posição das furações: 3 posições em 49 furos Tamanho máximo de perfuração: 297mm; Capacidade de Perfuração: 15 folhas de 75g/m de uma vez; Quantidade de furos: 49; Diâmetro dos punções: 4,0mm; Passo: (Distância entre o centro dos furos) 6,0mm;</p>	UNIDADE	01	R\$ 673,07	R\$ 673,07



Proc. N° 3213/2023-10  
Fls. \_\_\_\_\_  
Visto. \_\_\_\_\_



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

Espaço entre as punções: 2 mm Tamanho total da base: 260x340mm. Área útil da base 170x340mm Peso líquido: 7.200g Peso bruto 7.700g				
<b>VALOR TOTAL: R\$ 35.460,28 (Trinta e cinco mil, quatrocentos e sessenta reais e vinte e oito centavos).</b>				

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

QUANTITATIVO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL- ENDEREÇO	ESPECIFICAÇÃO
05		DIFOR/DPE/SEMED- Rua Elias Gorayeb 1514, bairro: N.S. das Graças- Porto Velho	NOTEBOOK
02		CENTRO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE PORTO VELHO- Rua José do Patrocínio, 512 - Centro, Porto Velho - RO, 76801-058.	NOTEBOOK
TOTAL			07
01		DIFOR/DPE/SEMED- Rua Elias Gorayeb 1514, bairro: N.S. das Graças- Porto Velho	GUILHOTINA PROFISSIONAL PARA PAPEL
01		DIFOR/DPE/SEMED- Rua Elias Gorayeb 1514, bairro: N.S. das Graças- Porto Velho	ENCADERNADORA MANUAL ESPIRAL A4



Proc. N° 3213/2023-10
Fls. _____
Visto. _____



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

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**LINK DE ACESSO**

[https://drive.google.com/file/d/1Ee6AnUNCXnZhpEbANuWmYQN6F3v1BQ1L/view?usp=share\\_link](https://drive.google.com/file/d/1Ee6AnUNCXnZhpEbANuWmYQN6F3v1BQ1L/view?usp=share_link)



Assinado por **Gláucia Lopes Negreiros** - Secretária Municipal de Educação - Em: 18/05/2023, 13:08:40



Assinado por **Juliane Rezende Oliveira** - Diretora de Departamento de Políticas Educacionais - Em: 16/05/2023, 10:04:01



Assinado por **Ariane Cavalcante Dos Santos** - Gerente da Formação - Em: 16/05/2023, 07:55:48



Assinado por **Lilian Moreira De Almeida Mourão** - Membro CPL - Em: 11/05/2023, 14:08:48