



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

TERMO DE REFERÊNCIA N° 134/SML/2023 - RETIFICADO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de Material Permanente (Terminais de Autoatendimento - TOTEM DE SENHA)**, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ)**, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 00600-00011717/2023-11-e**, 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 e 10.520/2002 e Decreto Municipal n° 15.402/2018 e alterações.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMFAZ**, 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 Despacho Fundamentado **7117C4EB-e**. Neste sentido, foi juntado ao processo a minuta de Termo de Referência **6EF3A816-e**, 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 nos autos e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2.2. JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELA SEMFAZ

2.2.1. O presente Termo de Referência e demais peças dos autos, com a intenção de expor claramente os motivos para a realização da aquisição de materiais permanentes evidenciando o ato administrativo como revestido de todos os seus requisitos formais e materiais no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude, visando atender à moderna visão da Administração Pública que orienta sempre para um objetivo claro em busca de maior celeridade e eficiência nas atividades que lhes são pertinentes.

2.2.2. **Aquisição de TOTEM:** A Aquisição se faz necessária tendo em vista que esta SEMFAZ dentre suas diversas atividades desenvolvidas realiza o atendimento ao público com vários tipos de serviços aos contribuintes, o objeto pretendido facilitará o controle do atendimento prestado informando os contribuintes às informações necessárias.

O sistema eletrônico de senhas é o mais fácil, permite atender as pessoas por ordem de chegada, sequencialmente. Esse equipamento se torna ideal para locais que trabalham com um balcão de atendimento, como por exemplo, esta SEMFAZ.

A vantagem do Totem é a otimização do processo de atendimento, que será mais organizado e ágil, além de distribuir senhas, outros serviços ficarão disponíveis na tela, uma maneira mais eficaz de realizar o trabalho de atendimento.

Os contribuintes podem, através do totem, realizar pesquisas dos serviços oferecidos além de facilitar, ganha-se em agilidade, uma vez que os contribuintes podem acessar os totens, o aproveitamento dos servidores passa a ser otimizado, podendo prestar um atendimento de melhor qualidade a todos, uma vez que terão mais tempo para isso, outro benefício com a utilização do totem de autoatendimento é a diminuição das filas, uma vez que oportuniza-se novas opções de atendimento, correspondendo às



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

expectativas dos usuários dos serviços, podendo ele optar pela maneira mais confortável de utilizar os serviços ou tirar suas dúvidas.

Os totens bem posicionados tendem a aliviar o fluxo de pessoas e melhorar o atendimento de forma exponencial, transformando o espaço físico num local mais confortável e com um melhor aproveitamento de área.

As aquisições pretendidas consistem do fornecimento de bens comuns, que tem por finalidade as necessidades dentro da nova Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), aprovada pela Lei Complementar nº 648 de 05 de Janeiro de 2017, Lei Complementar nº 650 de 08 de Fevereiro de 2017 e Lei Complementar nº 689 de 31 de Outubro de 2017, objetivando atender as unidades da SEMFAZ, órgão do poder executivo que presta serviços diretamente ao contribuinte dentro de suas vastas atribuições e que tem como atividade preponderante a fiscalização e arrecadação do Município de Porto Velho.

A aquisição dos bens será através do Fundo de Modernização, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Fazendária (FUMDAF).

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1.1. A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), Av. Sete de Setembro, nº. 744, Bairro Centro, horário: 08h00min à 13h30min, na Divisão de Transporte e Logística (DTLO).

3.1.2. Em caso de entrega fora do horário de expediente mencionado no item acima, a contratada deverá comunicar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência através do e-mail: dtlo.semfaz@portovelho.ro.gov.br.

3.1.3. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou do recebimento da nota de empenho ou outro documento equivalente.

3.2. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E RESPONSÁVEL

3.2.1. A contratada se obriga a fornecer todos os produtos que lhe forem adjudicados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho ou outro documento equivalente.

3.2.2. O objeto deste termo de referência será recebido por Comissão ou Setor (es) designados para este fim, da seguinte forma:

a) Provisoriamente: no ato da entrega a comissão receberá e fará conferência se os objetos estão de acordo com o especificado no termo de referência pela CONTRATANTE e da Nota Fiscal devidamente discriminada, em nome do órgão requisitante Prefeitura do Município de Porto Velho, CNPJ 05.903.125/0001-45, Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e demais especificações, para efeito de testes e verificação da conformidade do bem com as exigências deste instrumento e da proposta, bem como consequente aceitação, procedendo-se observações, se necessário e, ainda, as disposições dos artigos 73 a 76 da Lei nº. 8.666/93.

c) O prazo para testes e recebimento definitivo será de 15 (quinze) dias úteis, a partir da entrega do objeto pela CONTRATADA.



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

d) No caso do objeto ser entregue incompleto ou apresentar alguma desconformidade passível de ser sanado, o prazo de recebimento definitivo passará a contar na sua totalidade, a partir da correção da pendência.

4. DOS PRAZOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. Garantia mínima de 12 (doze) meses

4.2. Deve prevalecer a garantia fixada pelo fabricante ou fornecedor, caso o prazo seja maior do que o mencionado;

4.3. Havendo necessidade de substituir o equipamento defeituoso, deverá ocorrer à substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir do vencimento do prazo dado para operacionalização do equipamento, ficando a cargo da contratada todas as eventuais despesas referentes à retirada/envio/transporte de equipamentos e/ ou componentes substituídos.

4.4. A licitante poderá no primeiro momento realizar a assistência técnica de forma remota, caso houver a necessidade de assistência técnica de forma presencial, a Licitante deverá enviar um técnico a esta SEMFAZ no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado através de justificativa devidamente aceita por esta secretaria.

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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

6.4. 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;

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

6.6. Os materiais devem estar acompanhados do manual do usuário, quando for o caso, na versão em português e relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.7. Deve prevalecer a garantia fixada pelo fabricante ou fornecedor, caso o prazo seja maior do que o mencionado;



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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.2. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.4. Designar um Fiscal para acompanhar a entrega do material e exigir que a Contratada forneça os produtos em estrita observância a este Termo de Referência, orientar, supervisionar e controlar a fiscalização;

7.5. Tomar todas as providências para que os empregados da Contratada tenham acesso ao local de entrega dos materiais, para o cumprimento das obrigações ora contraidas;

7.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, com vistas à adoção das providências cabíveis;

7.7. Receber e atestar os documentos das despesas, quando comprovado o correto fornecimento dos materiais, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, elaborado pelo órgão gerenciador;

7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação ao objeto deste Termo de Referência.

7.9. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

7.10. A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento, para efetuar análise e o pagamento. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das certidões que comprovem a regularidade fiscal nas esferas: Federal, Estadual e Municipal, bem como, previdenciária e trabalhista (INSS, FGTS e CNDT) em plena validade.

7.11. 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. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O Fornecedor deverá apresentar, junto com o material fornecido, nota fiscal a qual deverá constar o número da Nota de Empenho, Dados Bancários para recebimento, contendo: Banco, Agência e conta corrente do fornecedor e a descrição clara e sucinta do material, acompanhada das respectivas comprovações de que mantém as condições de habilitação que deu origem a contratação.



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

9.2. Conforme determina a lei o pagamento ao Fornecedor será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo de todo material devidamente entregue, por meio de depósito em conta corrente através de Ordem Bancária.

9.3. Na hipótese de o fornecedor deixar de entregar qualquer documentação exigida ou de deixar de cumprir algum dos requisitos de habilitação que originou a contratação, a SEMFAZ/DAD o notificará para que sejam sanadas as pendências no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

9.4. Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem que haja a regularização por parte do fornecedor, ou apresentação de defesa aceita pela SEMFAZ/DAD, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento da contratação conforme termo de referência estará o registro do fornecedor passível de cancelamento pela Administração conforme preceitua a Lei nº. 8.666/93, e o fornecedor sujeito às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

9.5. Caso o fornecimento seja recusado, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento.

9.6. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte do Fornecedor, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação por parte desta secretaria.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

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. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Temo de Referência, Edital de licitações e seus anexos, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais (art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002), (art.28, Decreto nº 5.450/05).

10.2. Além do previsto do item anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual (Nota de Empenho) e pela verificação de quaisquer das situações previstas no Artigo 78, incisos de I a XI da Lei nº. 8.666/93, a administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

10.2.1. Advertência;



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

10.2.2. Multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso na entrega do material, a ser calculada sobre o valor da parcela que der causa, até o limite de 30 (trinta) dias, caracterizando inexecução parcial;

10.2.3. Multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento) da parcela contratual que der causa, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;

10.2.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

10.2.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais combinações legais (art.28, § único, Decreto nº 5.450/05).

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa para aquisição do material permanente será conforme dotações orçamentárias consignadas no Orçamento do Fundo de Modernização, Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Fazendária (FUMDAF) pertencente à Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), assim detalhada:

Projeto de Atividade: 06.32.04.122.032.2.905
Elemento de Despesa: 4.4.90.52 Material Permanente
Fonte de Recurso: 1.500

12.2. Em conformidade com pesquisa de preços atestada pelo Departamento de Cotação/SML, E-DOC FBBBD50F-e o Valor Estimado da contratação é de: **R\$ 63.526,66** (Sessenta e três mil, quinhentos e vinte e seis reais, sessenta e seis centavos).

13. ANEXOS

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

ANEXO I - Especificação, Quantitativos e Valores Estimados;

ANEXO II - Departamentos a Serem Atendidos.

Porto Velho-RO, 11 de Outubro de 2023.



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

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Aline Magalhães de Carvalho
Assessora Técnica Nível I

DE ACORDO:

Sidnei Ferreira Júnior
Diretor do Departamento Administrativo

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Conforme a delegação e competência do Secretário Municipal de Fazenda ao Subsecretário de Finanças e Contabilidade para praticar os atos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, observado o inciso I do Art.º 1º da Portaria nº 002/2023/GAB/SEMFAZ, de 05 de Janeiro de 2023, autorizo o procedimento Administrativo nos termos da Lei 8.666/93, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

João Fernando Erpen
Subsecretário de Finanças e Contabilidade



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

ANEXO I

Especificação, Quantitativos e Valores Estimados

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Totem em aço carbono, modelo ALL-IN-ONE; Tela de 32" touchscreen 9:16; impressora não fiscal com guilhotina integrada; PinPad integrado; mini-pc ou CPU integrada com: Placa Mãe, SSD de no mínimo 120GB, Memória mínima de 4GB DDR4 de no mínimo 2400mhz, Placa de Vídeo e som On-board; Processador mínimo 04 núcleos 3,00Ghz; Porta com Chave; Sapata Niveladora. Software de gerenciamento de senhas gratuito, com módulo de exibição de senhas e de chamada de senhas por audio, com informações onscreen configuráveis como de tempo de espera, senhas atendidas, entre outros. Garantia do fabricante de 12 (doze) meses. Assistência Técnica autorizada no Brasil.	UND	02	R\$ 31.763,33	R\$ 63.526,66
Valor Total Estimado em: R\$ 63.526,66 (Sessenta e Três Mil, Quinhentos e Vinte e Seis Reais, Sessenta e Seis Centavos).					



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

ANEXO II
Departamentos a Serem Atendidos

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	SETOR
01	TOTEM GERENCIADOR DE SENHAS	02	Divisão de Atendimento ao Cidadão - DIAC/SEMFAZ



Assinado por **João Fernando Erpen** - Subsecretária de Finanças e Contabilidade - Em: 31/10/2023, 08:04:07



Assinado por **Sidnei Ferreira Júnior** - Diretor do Departamento Administrativo - Em: 30/10/2023, 15:26:41



Assinado por **Aline Magalhães De Carvalho** - Assessora do Departamento Administrativo - Em: 30/10/2023, 15:26:15



Assinado por **Carla Lauriane De Araújo** - Diretora do Departamento de Editais e Normas Licitatórias - Em: 11/10/2023, 11:52:52