



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

TERMO DE REFERÊNCIA N° 236/SML/2023

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de Material Permanente (TABLET)**, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMES)**, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 00600-00005404/2023-16-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 Esportes e Lazer - SEMES**, 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, e-doc C8BD174F-e. Neste sentido, foi juntado ao processo a minuta de Termo de Referência 1448B041-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 SEMES

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, tem por objetivo levar a prática de esporte e lazer a população de Porto Velho e seus Distritos, proporcionando assim uma melhoria na qualidade de vida. Considerando que está Secretaria desenvolve diversos projetos de esporte e lazer, buscando incentivar a prática de atividades físicas. Vem pautando sua atuação por uma visão ampla do esporte, considerando a necessidade de implantação de políticas esportivas inclusivas, capazes de se utilizar da força do esporte como elemento de inclusão social, promoção da cidadania, diminuição das desigualdades e de desenvolvimento social.

Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. Na prefeitura, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os computadores são amplamente utilizados para operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos, então, dá-se a necessidade da utilização da tecnologia pelos professores, visando otimizar os serviços de relatórios dos professores, planos de aula, acompanhamento da assiduidade e evolução dos alunos no acesso ao sistema do Talentos do Futuro.

O quantitativo, destinam-se para auxílio dos 15 professores que contemplam os projetos Viva Bem, Viver Ativo e Talentos do futuro, 01 para o Departamento Talentos do Futuro, 07 para o Departamento de Esporte e Lazer - DEL, a fim de acompanhar,

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

fiscalizar e avaliar os projetos e atividades desenvolvido pelas gerências e coordenações, tais como: Interdistrital adulto e juvenil, Festival de Praia, dentre outros, 01 para o Gabinete, 01 para a Coordenação de Gestão de Atividades - CGA e 01 para o Departamento Administrativo - DA, para dar suporte nas atividades internas e externas, a serem desenvolvidas pela Divisão de Material e Patrimônio, como classificar, registrar, cadastrar, tomar e inventariar bens móveis e imóveis.

O quantitativo foi solicitado através do Processo 13.00013/2022, restando fracassado após análise Técnica da SMTI, onde a mesma concluiu pela inaptidão dos produtos ofertados. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pela gestão, tendo em vista que a interrupção dos serviços públicos, causariam transtornos ao andamento do processo.

A composição deste objeto, reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e ainda fomentar a utilização adequada da tecnologia da informação e comunicação, o que certamente, reflete na melhoria do atendimento ao cidadão e ao servidor público.

Quanto ao dimensionamento técnico dos equipamentos, ratifica-se que o principal objetivo da aquisição é manter a continuidade dos serviços prestados pelos professores no maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição.

Neste sentido, atendendo o preconizado no serviço público no que se refere a qualidade dos serviços oferecidos, é de grande relevância que como as principais questões abordadas nesta justificativa, as quais devem ser tratadas de forma integrada para que se alcancem os objetivos gerais e que se cumpra com a visão e missão proposta por esta secretaria.

No mais, reconhecendo a importância dos projetos a serem executados por esta secretaria, é que justificamos a necessidade de aquisição dos materiais.

3. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

3.1.1. A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES no novo endereço da secretaria, será informado no envio da nota de empenho ou instrumento equivalente. Contato: (69) 3901 - 3202/3203.

3.1.2. O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

3.2. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E RESPONSÁVEL

3.2.1. A conferência e o recebimento dos materiais serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados por ato do Ordenador de Despesas e será efetivado, quando em conformidade com as descrições constantes neste Termo de Referência, nos termos art. 73 da Lei nº 8.666/93, ao qual competirá acompanhar, controlar e avaliar a sua execução, atestar a efetividade da entrega e dirimir as dúvidas que surgirem em seu curso;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

3.2.2. O material deverá estar isento de quaisquer avarias, inclusive durante o transporte, que não venha a comprometer sua estabilidade física, ficando na responsabilidade da empresa ganhadora do certame a substituição imediata dos mesmos;

3.2.3. Fica terminantemente vedado à contratada entregar materiais fora dos padrões especificados, reservando-se ao Município de Porto Velho/RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características;

3.2.4. Os materiais deverão demonstrar as mesmas especificações detalhadas nos itens deste Termo de Referência, acompanhados de manual de instrução, em português, na forma e prazo estipulados;

3.2.5. Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições não sendo permitido à Comissão receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito por esta Secretaria;

3.2.6. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, objetos que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no anexo I deste instrumento.

3.2.7. Por ocasião do recebimento, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações deste termo de referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição dos materiais não aceitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que a mesma receber notificação expedida pela contratante, realizando sua entrega no Almoxarifado da SEMES.

3.2.8. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos;

3.2.9. Não serão aceitos materiais que tenham sido objeto de quaisquer processos de manutenção/reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

3.2.10. Fica terminantemente vedado à contratada entregar materiais que sejam usados ou similares, reservando-se ao Município de Porto Velho/ RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características;

3.2.11. Os materiais serão fornecidos pela empresa vencedora, de primeiro uso, no que couber, devendo mantê-lo sempre com qualidade e dentro de sua validade até seu recebimento definitivo, respeitando-se complementarmente o período da Validade ofertada.

3.2.12. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 10 (dez) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

3.2.13. A contratada adequará se necessário, seus métodos de embalagem, a fim de atender às condições mínimas estabelecidas, independentemente da inspeção e aprovação das embalagens pelo Órgão/Entidade;

3.2.14. O recebimento será realizado pela Comissão de Recebimento, que realizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os exames necessários para aceitação /aprovação dos produtos de modo a comprovar que os mesmos atendem as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, procedida pela Comissão de Certificação (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e artigo 2º, Lei Federal 8.666/93.

3.2.15. Será realizado pela Comissão de Recebimento, para posterior verificação da conformidade do objeto que procedida pela Comissão de Certificação (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e artigo 2º, Lei Federal 8.666/93 e, será procedido na seguinte forma:

a) Provisoriamente: em até 03 (três) dias depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações, no local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais. O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal quando da sua entrega;

3.2.16. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

b) Definitivamente: será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e conseqüente aceitação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá ao recebimento, realizando todos os testes, verificando as especificações e as qualificações do material entregue, de conformidade com o exigido.

3.2.17. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

4. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. A garantia de funcionamento será pelo período de mínimo de 1 (um) ano on-site para os elementos fornecidos contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

4.2. A garantia do fabricante (ou fornecedor) deve contemplar inclusão de reparos decorrentes de danos acidentais, como derramamento de líquidos, sobrecargas elétricas e quebra devido a quedas acidentais. Não serão cobertos pela garantia adicional os danos cosméticos, intencionais ou ocorridos por instalação incorreta, inadequada, desrespeito às instruções fornecidas com o Produto, utilização em ambiente inadequado, reparo ou tentativa de reparo por qualquer parte que não seja um representante designado pela fabricante. Perda, roubo. Recuperação ou transferência



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

de dados. Incêndio proveniente de uma fonte externa. Quaisquer prejuízos causados por ações da natureza como raios, inundações, tornados, terremotos e furacões.

4.3. O fornecedor do equipamento deverá informar qual a sua estrutura própria e/ou as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia na cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia. O documento deve ser incluso na proposta técnica.

4.4. O fornecedor do equipamento deverá dispor de um número telefônico gratuito para suporte técnico e abertura de chamados de garantia.

4.5. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web site do fornecedor do equipamento ou fabricante.

4.6. O fabricante do equipamento deverá possuir um sistema atendimento de suporte técnico via Chat, através da Internet.

4.7. O atendimento será em horário comercial, das 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, via site, via 0800 ou chat pela internet, e do momento que o contato é realizado o prazo supracitado se inicia. Todavia, o usuário não terá responsabilidade pela resolução do chamado, cabendo apenas informar o problema à equipe de TI da CONTRATANTE, que tomará as medidas necessárias para a resolução do problema.

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

4.9. No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8 h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;

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

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

4.12. O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 04 (quatro) dias corridos, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado. O diagnóstico de problemas também será realizado pela equipe de suporte da DSTA/SMTI/SGG, que acionará a garantia se assim achar necessário.

4.13. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 08 (oito) dias corridos, a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído. Os Procedimentos de abertura e fechamento dos chamados serão acertados entre as partes.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n°. 8.666/93 e demais normas pertinentes a legislação brasileira, bem como, as normas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, são obrigações da CONTRATADA:

6.2. Entregar os materiais dentro dos elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações dos fabricantes, normas técnicas e legislação vigente.

6.3. Acatar prontamente as instruções emitidas pela SEMES;

6.4. Instruir seus empregados e contratados a tratar os servidores da Administração com humanidade e respeito;

6.5. Arcar com todos os custos e encargos resultantes da entrega dos materiais, inclusive impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre o objeto deste contrato, bem como encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários e de seguro de acidentes do trabalho;

6.6. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados em bens de propriedade do Estado ou a terceiros, por ação ou omissão, na execução do futuro contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Estado de todas e quaisquer reclamações cíveis ou trabalhistas que possam surgir;

6.7. O valor correspondente à satisfação dos danos causados, em bens de propriedade do Município, será debitado de acordo com o preço de mercado, no pagamento que a empresa vier a fazer jus, em função do montante e interesse administrativo, recolhido por depósito a favor do Município.

6.8. A Contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras e adicionais, encargos fiscais e comerciais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados, resultantes da entrega dos produtos solicitados.

6.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, quando as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legal, para o exercício da atividade do objeto do contrato, ficando, ainda, a SEMES, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

6.10. Cumprir todas as orientações da SEMES para fiel cumprimento das atividades especificadas;

6.11. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta SEMES, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

6.12. Comunicar à SEMES os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após verificação do fato, e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data da sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

6.13. A contratada deverá comunicar à SEMES, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

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

6.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

6.17. Manter, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além daquelas legalmente assumidas em razão do fornecimento dos materiais decorrentes deste Termo, são obrigações da Contratante o que segue:

7.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto deste instrumento, através de representantes designados pela SEMES (Comissão de Recebimento e Comissão de Certificação);

7.3. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste instrumento;

7.4. Não permitir que outrem execute o objeto do presente Termo de Referência;

7.5. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

7.6. Devolver os produtos caso não estejam dentro das especificações constantes neste instrumento, ficando a contratada sujeita às sanções cabíveis.

7.7. Permitir o acesso dos empregados da contratada às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações;

7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

7.9. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos materiais;

7.10. Designar o responsável pelo recebimento dos produtos objetos deste Termo de Referência;

7.11. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela contratada para configurar caso fortuito ou força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;

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

7.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

8. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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 e ao Edital de Licitação respectivo, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

8.3. 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 pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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:

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

de.

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

9.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02e Lei 12.846/2013, e previstas no Edital e/ou contrato), as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93. V-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

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

10.3. 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.

10.4. 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.

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

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

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, brigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES;

11.2. A fiscalização do fornecimento será feita por servidor ou comissão com competência para tanto, designados por autoridade competente.

11.3. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da futura aquisição estão consignadas no Orçamento da SEMES/2023, assim detalhado:

PROGRAMA DE ATIVIDADE: 13.01.27.122.007.2.001
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52

12.2. Em conformidade com pesquisa de preços atestada pela Equipe de Pesquisa Mercadológica DENL/SML, E-DOC 16B1E2AE-e, 4142BD7E-e o Valor Estimado da contratação é de: **R\$ 49.020,92 (Quarenta e nove mil, vinte reais e noventa e dois centavos).**

13. ANEXOS



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

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

ANEXO I - Especificação, Quantitativos e Valores Estimados;

Porto Velho-RO, 23 de Outubro de 2023.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

JÉSSICA SANTANA DA S. AGOSTINHO
Cad. 1002893

DE ACORDO:

SOLIMARA PEREIRA NUNES
Diretora do Departamento Administrativo - DA

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:
AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 6.190/I de 01/01/2021.

EDILSON PACHECO PINHEIRO
Secretário Municipal Adjunto de Esporte e Lazer



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

ANEXO I
Especificação, Quantitativos e Valores Estimados

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | VALOR MÉDIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|---|------|-------|-----------------|-----------------|
| 01 | <p>TABLET DE MÍNIMO DE 10"</p> <p>1.PROCESSADOR: 1.1-Octa-Core de 1.8 GHz ou superior;</p> <p>2.TELA. 2.1- Mínimo de 10 polegadas;</p> <p>2.2-Display com resolução mínima de 1920x1200 (WUXGA) e tecnologia TFT; 2.3- Display de no mínimo 16 milhões de cores ou superior; 2.4 TFT ou Superior;</p> <p>3.CÂMERA. 3.1-Traseira de no mínimo 8MP com foco automático; 3.2-Câmera dianteira com no mínimo 5MP;</p> <p>MEMÓRIA: 4.1-RAM de no mínimo 4GB; 4.2-ROM de no mínimo 16GB; 4.3-Armacenamento interno no mínimo 64 GB; 4.4-Armacenamento mínimo externo 128 GB; 4.5 Expansão - 1 Slot microSD, compatíveis com cartões até 1 TB;</p> <p>OUTROS: 5.1-Compatível com tecnologia de caneta Stylus; 5.2-Deve vir acompanhada de caneta Stylus; 5.3-Resolução para gravação de vídeo de no mínimo 1920x1080 @30fps; 5.4-Conectividade WIFI wireless integrado com suporte aos protocolos (802.11 a/b/g/n/a/c 2.4G+5GHz, VHT80 MIMO) ou superior; 5.5-Conectividade Bluetooth Versão v5.0 ou superior; 5.6-USB 1 (um) slot 2.0 ou superior; 5.7-Sistema de localização GPS, A-GPS ou equivalente; Suporte a cartão SIM Card para conexão com 2G, 3G, 4G ; 5.8- Com acelerômetro e sensor de luz RGB; 5.9-Peso máximo de 500 gramas; 5.10- Entrada para fone de ouvido/microfone; 5.11 - Acessórios: Carregador, Cabo USB; 5.12 - Capa Pasta compatível com o Tablet.</p> <p>BATERIA: 6.1-No mínimo 7000 mAh ou superior; 6.2-Bivolt (127/220V); 6.3 Adaptador de corrente/tensão bivolt com seleção automática de entrada e saída.</p> <p>COR: - Preto ou Cinza;</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL: -Idioma Português - Brasil; - Sistema Operacional Proprietário (ANDROID) - ANDROID 11 com possibilidade de atualização para ANDROID 12 ou superior; ANATEL - Equipamentos Homologados pela ANATEL.</p> <p>GARANTIA: 10.1-Garantia integral de 12 (doze) meses para assistência técnica será On-site, em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de</p> | UND | 26 | R\$ 1.885,42 | R\$ 49.020,92 |

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>reposição; 10.2-O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado de Rondônia na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica; 10.3- Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos produtos ofertados; 10.4- Informar o site de internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação; 10.5-O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado, no máximo, em 24 horas úteis contadas a partir do comunicado formal de defeito; 10.6-A solução do problema deverá ocorrer em até 72 horas úteis após a abertura do chamado técnico; 10.7-Se não for possível, no tempo previsto acima por este modelo de serviço de garantia, a total solução do problema, entende-se "equipamento operante no seu estado original", todo o processo de "encaminhamento" da solução deverá ser concluído, no mínimo, no próximo dia útil conforme supracitado. Entende-se como "encaminhamento", defeito ou problema totalmente: 10.7.1-Diagnosticado; 10.7.2-Solução identificada e, se for o caso, Peça de reposição encomendada, com respectiva visita técnica para troca agendada; 10.8-No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h; 10.9-O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra e peças, sendo que, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, deverão ser cobertos o transporte e o seguro, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura; 10.10-A assistência técnica deverá contemplar a substituição do disco rígido, em caso de e aviso de pré-falha, identificado pelo recurso de hardware S.M.A.R.T; 10.11-Os procedimentos de manutenção são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. MODELO DE REFERÊNCIA: Tablet Samsung SM-</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005404/2023-16-e

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| T595, Galaxy Tab A7 ou Equivalência Técnica. | | | | |
| Valor Total Estimado em: R\$ 49.020,92 (Quarenta e nove mil, vinte reais e noventa e dois centavos). | | | | |



Assinado por **Jéssica Santana Da Silva Agostinho** - Gerente da Divisão de Convênio e Prestação de Contas - Em: 27/10/2023, 11:46:18



Assinado por **Edilson Pacheco Pinheiro** - Secretário Adjunto - Em: 27/10/2023, 11:44:16



Assinado por **Solimara Pereira Nunes** - Diretor de Departamento - Em: 27/10/2023, 11:18:45



Assinado por **Gabriele Holtz Machado** - ASSESSOR DE ANÁLISES PROCESSUAIS - Em: 23/10/2023, 10:48:15