TERMO DE REFERÊNCIA Nº 006/DENL/SML/PVH/2024 - RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000094/2024-24-e

Unidade Orçamentária: Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI.	
Nome do requisitante: RAFAHELE RODRIGUES SALES Diretor de Departamento	**Cadastro:** 42028
Setor/Departamento: DA/SMTI	**Data do Pedido:** 04/01/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais permanentes (MICROFONE DE MÃO SEM FIO, CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 1000W, entre outros) para a Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI, conforme condições, quantidades e exigências, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND	QT	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL ESTIMADO R$
01	236089	**MICROFONE DE MÃO SEM FIO** – Microfone sem fio faixa de frequência da operadora 500,1 Mhz – 864,9 Mhz; Largura de banda de comutação 30,5 Mhz (dependendo dos regulamentos locais); modulação FM (modulação de frequência); largura de banda de áudio de 35 a 20.000 HZ; sinal de ruído 120 DB-A. 1X – receptor SR470; 1X – transmissor de mão HT470 Com cápsula D5; 1X – adaptador de suporte; 1X – kit de montagem em rack RMU4000; 1X – fonte de alimentação universal com adaptador; 1X – bateria de tamanho AA; 2X – antenas UHF BNC. Garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	02		
02	469578	**CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 1000 W** – Tipo de sistema Autoalimentado de 15”, de duas vias, bass-reflex; Max SPL de saída 127 dB; Freq. Range (-10dB) 46,8 Hz – 20 kHz; Freq. Response (± 3dB) 50,8 Hz – 20 kHz; Cobertura Padrão 90° x 50°; Amplificador projeto Classe D; Potência 1000W Pico (700W LF + HF 300W), 500W Rms (350W LF + 150W HF); Dimensões (H x W x D) 708,025 x 428,625 x 368,3 (mm); Peso Líquido 17,69 kg; Com conexão wi-fi; entradas para leitura pen drive; Garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	02		
03	432888	**TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ** – Tela de Projeção C/Tripé 1,80X1,80M 97 Polegadas Retrátil, ATÉ 1,5 X mais brilho, bordas prestas para melhor enquadramento da imagem retrátil com acionamento manual , cor white: brasnco opaco com verso preto blackout. Garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o	UND	01		

		fabricante.				
04	235695	**TELA PROJEÇÃO RETRÁTIL ELÉTRICA COM CONTROLE REMOTO** - Material estrutura: aço, estojo metálico com pintura eletroestática anticorrosiva, instalação teto parede tipo ajuste tela: acionamento retrátil e funcionamento rolo, enrolamento automático com opção de parada em qualquer ponto tipo fixação:parede/teto,cor:branca, altura: aproximada altura 152 cm, largura: 203 cm, espessura mínima: 2 mm, voltagem 110v, cor das bordas preta, cor da área de projeção branca, em tecido matte white (verso preto), controle remoto sem fio, garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	02		
05	460734	**PROJETOR MULTIMÍDIA DATA SHOW** - Distância mínima tela:0,88 M, distância máxima tela:10,44 M, tipo lâmpada:UHE, potência lâmpada:200 W, voltagem: bivolt v, freqüência:50 a 60 hz, quantidade entrada Rgb:1 un, quantidade entradas vídeo:2 un, tamanho mínimo imagem:76 cm, tipo zoom:digital, potência autofalantes:5 W, tipo:com controle remoto, capacidade projeção cor:1.07 bilhões de cores px, luminosidade mínima:2.700 Lm, tipo foco:manual, tipo projeção:frontal/traseiro/teto/mesa, tipo tecnologia:LCD, resolução mínima:800 x 600 dpi, resolução:800 x 600 (svga), tipo controle:remoto, sem fio, garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	03		
06	229527	**SUPORTE PEDESTAL PARA CAIXA DE SOM** - Material: aço carbono; cor preta; ajuste: regulagem de altura; retrátil; com trava de segurança; pés emborrachados anti-derrapantes; ângulo de rotação 360°; diâmetro aproximado de 35 mm; capacidade mínima de 35 kg; altura mínima e 180cm altura máxima : 200cm; diâmetro aproximado do tripé: 136cm; Garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	02		
07	251712	**CARRINHO DE TRANSPORTE DE CARGA** - carrinho de mão ferro transporte e carga até 150kg, material em aço, com pneumático.largura mínima de 65CM, altura mínima 110cm, base com mínima de 35 x 25 cm.garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	02		
08	370529	**ESCADA EM FIBRA TESOURA EXTENSÍVEL** - Em fibra, modelo tesoura extensível 8x14 degraus, extensível sendo função modelo tesoura para modelo extensível e vice-versa, não condutora de eletricidade altura mínima 2,50 x 4,40 peso aproximado 15,0kg carga mínima de trabalho 120 kg. pés antiderrapantes, garantia mínima de 12 meses	UND	01		

		podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.				

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, e-DOC C5015878-e.

1.2.1. Na ocasião azada, declaro que os materiais solicitados são bens de uso comum, sendo, portanto, cabível para procedimento licitatório.

1.3. Trata-se de entrega imediata.

1.3.1. O prazo de entrega dos materiais será de até **30 (trinta) dias**, contatos após a entrega da nota do empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada;

1.4. No tocante à vantajosidade econômica, toda e qualquer aquisição espelha basicamente a busca por uma contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa — menor gasto de dinheiro público — quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto. Contudo, conforme *§ 1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2023*. Elaboramos o presente termo de referência, o qual contém as informações necessárias à aquisição pretendida, e tem como objetivo a definição precisa do objeto, apresentando subsídios à contratação para abertura de processo e embasamento para a contratação, para atender as necessidades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada na *Lei nº 14.133/2021*, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

2.2. A escolha da contratação por Dispensa eletrônica justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o *Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021* e em conformidade com os valores atualizados pelo ***DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023***, atualiza os valores estabelecidos na *Lei nº 14.133/2021*.

> *Art. 75, **caput**, inciso II. R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).*

2.3 A presente justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo nº 00600-00000094/2024-24-e e visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na *Lei Federal nº 14.133/2021*.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela SMTI, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, ainda nos autos análise do DAPD/SGP e-DOC 37F8174B-e, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **minuta Termo de Referência**, e-DOC 65B9E8A5-e, elaborado pela **SMTI**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.6. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes aos Departamentos Demandantes, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

Justificativa do DA/SMTI

A Prefeitura do Município de Porto Velho, por meio da Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI., é constituída por diversos setores, os quais desenvolvem

atividades inerentes as suas finalidades legais, conforme a Lei *Complementar nº 903, de 07 de julho de 2022*, qual destaca no Art. 1º, a função principal de gerenciar e coordenar as atividades referentes ao planejamento, desenvolvimento e expansão dos projetos de informática, estabelecidas de acordo com o objetivo estratégico para atendimento e critérios para assegurar avanços crescentes na melhoria da produtividade dos serviços de tecnologia da informação da Prefeitura de Porto Velho. É de suma importância para a Administração mecanismos que favoreçam a economicidade atrelada a eficiência nos processos de desenvolvimentos de sistemas, para assim alcançar as suas metas como ente federado. Os materiais em questão são de suma importância para o aprimoramento dos treinamentos de sistemas realizados na sala de treinamento da SMTI.

A sala de treinamento da SMTI, é utilizada para principalmente para treinamento de sistemas pelo Departamento de Desenvolvimento de Sistemas – DESIS, que conforme a lei supra citada, *na Seção III, art. 29* ao que compete ao Departamento de Desenvolvimento de Sistemas – DESIS, elaborar e gerenciar projetos de Tecnologia da Informação relativos a desenvolvimento de software ou contratação de software, atuando conjuntamente com as demais unidades setoriais da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa (SMTI) da Prefeitura de Porto Velho, no que diz respeito ao Inciso III, participar do desenvolvimento e implementação de políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade. Importante enfatizar que que os treinamentos de sistemas em constate atualização e desenvolvimento de novas ferramentas para toda municipalidade que ocorrem na SMTI, são destinados a soluções para a Prefeitura de Porto Velho.

Outrossim frisar que os materiais atenderão principalmente o DESIS pela assiduidade com que se utiliza da sala de treinamento, mas também atenderá eventualmente a outros departamentos e setores desta SMTI e de outras pastas que se utilizam conforme necessidade. Conforme mencionado no objeto de Estudo Técnico Preliminar, em especificidade no Tópico 3, a pretensa aquisição é necessária dado o exercício de competências e atribuições aplicadas a SMTI, sendo imperiosa a implementação de novas tecnologias, como os materiais solicitados, que além de modernizarem os setores, também contribuirão para o aumento da eficiência dos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, a solução proposta constitui-se na aquisição de materiais permanentes, Aquisição de equipamentos eletrônicos audiovisuais e material de apoio - Microfone sem fio, Caixa de som amplificada, tela de projeção, tela de projeção retrátil, data Show, Suporte para caixa de som, carrinho de transporte e escada para apoio logístico, os quais visam promover a melhoria da qualidade de trabalho que são dependentes do Departamento Administrativo na SMTI, aspirando suas quantidades e especificações para atendimento das necessidades estimadas pelas unidades administrativas supramencionadas.

3.1.1. A solução definida no ETP que se mostrou mais vantajosa para a contratação, conforme e-DOC C5015878-e.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Conforme dispõe o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU, licitações sustentáveis "(…) perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos (…)"

4.1.3. Como fundamentação, tem-se:

> *A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, "caput" do art. 225; (art. 170, VI, da Constituição), art. 174, § 3º), normas produzidas pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Ministério da Economia, O Enunciado nº 11 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Consultoria Geral da União (4ª Edição);(MS 22.164, Rel. Min. Celso de Mello, Tribunal Pleno, j. 30-10-1995, P, DJ de 17-11-1995.*

4.1.4. Entre os aspectos, tem-se o fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais e o fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos.

4.1.5. Extrai-se do guia, dentre outras razões:

> *A Nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 2021) seguiu nessa mesma trilha e também definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos.*
>
> Sendo assim, temos que a licitação/contratação sustentável constitui significativo instrumento de que dispõe a Administração Pública para exigir que as empresas que pretendam contratar com o Poder Público cumpram requisitos de sustentabilidade socioambiental, desde a produção até a distribuição de bens, assim como na prestação de serviços e na realização de obras de engenharia.
>
> *Efetivar na prática a contratação sustentável, promovendo o uso racional e inteligente dos recursos naturais é dever do Poder Público e da sociedade. Trata-se de uma política pública socioambiental e, no fundo, de um compromisso ético*

com a vida, de um elo na corrente da promoção de uma civilização melhor, de um futuro melhor.

4.1.6. A observância à proteção ambiental, à sustentabilidade, não pode mais ser considerada como exceção no cotidiano da Administração Pública.

4.1.7. Ao contrário, ainda que sua implantação esteja ocorrendo de uma maneira gradativa, a realização da contratação sustentável pela Administração Pública, deixou de ser medida excepcional para ser a regra geral.

4.1.8. Não é permitido incluir critérios e práticas genéricas de sustentabilidade ou exigir declarações abstratas de cumprimento indistinto da legislação pertinente.

4.1.9. Sabe-se que na atividade das empresas há a utilização de produto/material cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da *Instrução Normativa IBAMA n° 06, de 15/03/2013*, atraindo observância quanto à inserção de aspectos de sustentabilidade.

4.1.10. Medidas de sustentabilidade clamam, por exemplo, com a redução do uso de papel ou melhoria da qualidade de produtos e serviços, de forma a mitigar os prejuízos ambientais, devendo ser harmonizado com o dever de economicidade, para que também não gere maiores e outros custos à administração ou dificuldades para contratação.

4.2. Para este objeto não há indicação ou vedação de marca.

4.2.1. Deverá a Contratada efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.3. Para este objeto não exigirá amostras dos itens.

4.4. Exigência de carta de solidariedade, quando couber;

4.4.1. A exigência da carta de solidariedade do fabricante somente é admitida em casos excepcionais, quando for imprescindível à execução do objeto, e for tecnicamente justificada no processo licitatório.

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

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos ***artigos 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021***, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Entrega imediata com o prazo de entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias, contatos após a entrega da nota do empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada;

5.2. Local da entrega: Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI, situada na Av. Dom Pedro II, n° 826, CEP 76.801-066, Centro – Porto Velho/RO;

5.3. Condições para recebimento: Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento de bens materiais e serviços da Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa;

5.3.1. Deverá entregar os materiais de acordo com o ofertado em sua proposta e em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência; 5.3. Do recebimento:

5.3.2. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e as disposições contidas no *artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021*, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Serviços da Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa;

5.3.3. Expedida a Autorização de Fornecimento e/ou Executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 25, c/c o art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e /ou Comissão de Recebimento, podendo ser:

a) Provisoriamente: em até 05 (cinco) 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 supra referido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal quando da sua entrega;

b) Definitivamente: será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação no prazo de até 10 (dez) 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.

5.3.4. A Comissão de Recebimento dos materiais fará a conferência da quantidade e qualidade dos materiais entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência;

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

5.3.6. Aceito os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.4. Da garantia e assistência técnica

5.4.1. Os equipamentos ofertados deverão ter garantia de funcionamento total de no mínimo 12 (doze) meses pelo fabricante, contadas a partir da data de recebimento do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

5.4.2. O período de garantia total referente a defeitos de fabricação deverá ser de acordo com as especificidades da garantia de cada equipamento, elencados nos itens deste termo de referência, mas, no geral, deverão cobrir, pelo período, mínimo, de 1 (um) ano, contados a partir do recebimento definitivo de todos os equipamentos;

5.4.3. A assistência técnica durante a garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento dos equipamentos provenientes de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento;

5.4.4. Durante o período da garantia o prazo máximo para o reparo de equipamentos defeituosos a condição normal de funcionamento deverá ser de até 07 (sete) dias úteis;

5.4.5. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão iniciados onde se encontram, em até 2 dias úteis ao de abertura do chamado junto a contratada e concluídos em até 4 dias úteis ao de abertura do chamado;

5.4.6. Durante o período de garantia dos equipamentos, a empresa fornecedora deverá encarregar-se e responsabilizar-se pela retirada, embalagem, frete, conserto e entrega do equipamento sem quaisquer ônus para a Administração Pública;

5.4.7. Aplicam-se, no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quanto à oferta de reposição do produto ou de peças, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

5.4.8. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal;

5.4.9. O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o produto cotado, será contado a partir do recebimento definitivo do equipamento;

5.4.10. O serviço de assistência técnica, durante a vigência da garantia, deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicos de cada equipamento, a fim de manter o mesmo em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI, salvo nos casos comprovadamente decorrentes de operação fora das condições especificadas ou manuseio inadequado pelo usuário;

5.4.11. Entende-se por manutenção corretiva, para os fins a que se destina este termo de referência, aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias a recolocar o equipamento em seu perfeito estado de uso. A execução desse serviço deve ser dentro das dependências onde se encontrar o equipamento instalado, salvo nos casos em que a infraestrutura da Superintendência não permita a realização dos procedimentos necessários. Nestes casos, o transporte dos equipamentos fica por conta do fornecedor, sem qualquer ônus adicional para a Unidade;

5.4.12. Todas as peças de reposição necessárias à manutenção corretiva dos equipamentos deverão ser novas, originais e genuínas;

5.4.13. Havendo incidências repetidas de problemas no mesmo equipamento, a Administração Pública poderá exigir a imediata substituição por outro com as mesmas especificações, marca e modelo;

5.4.14. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os quantitativos, especificações conforme este Termo de Referência. O serviço de assistência técnica, durante a vigência da garantia, deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicos de cada equipamento, a fim de manter o mesmo em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI, salvo nos casos comprovadamente decorrentes de operação fora das condições especificadas ou manuseio inadequado pelo usuário;

5.4.15. Entende-se por manutenção corretiva, para os fins a que se destina este termo de referência, aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias a recolocar o equipamento em seu perfeito estado de uso. A execução desse serviço deve ser dentro das dependências onde se encontrar o equipamento instalado, salvo nos casos em que a infraestrutura da Superintendência não permita a realização dos procedimentos necessários. Nestes casos, o transporte dos equipamentos fica por conta do fornecedor, sem qualquer ônus adicional para a Unidade;

5.4.16. Todas as peças de reposição necessárias à manutenção corretiva dos equipamentos deverão ser novas, originais e genuínas;

5.4.17. Havendo incidências repetidas de problemas no mesmo equipamento, a Administração Pública poderá exigir a imediata substituição por outro com as mesmas especificações, marca e modelo;

5.4.18. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os quantitativos, especificações conforme este Termo de Referência.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais permanentes compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

5.5.2. 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. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Nos termos do *art. 117 da Lei nº 14.133/2021*, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

6.2. O recebimento de material será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente;

6.3. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o *art. 120 da Lei nº 14.133/2021*;

6.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao recebimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (***Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput***).

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. *(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)*;

- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que

for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. *(**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º**, e **Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);***

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. *(**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III**);*

- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. *(**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV**).*

- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. *(**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V**).*

- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ***(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII**).*

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário *(**Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022**).*

6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; *(**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV**).*

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. *(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).*

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência ;

7.2. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

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

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

7.5. O pagamento deverá ser efetuado em 01 (uma) única parcela no valor total da cotação, mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração e apresentação das certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT;

7.6. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

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

7.8. 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;

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

7.10. 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 x N x 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

8. FORMA E CRITÉRIO PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO POR ITEM].**

8.2. As Exigências de Habilitação: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, estão condicionadas aos *artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021* e ainda ao AVISO DE DISPENSA.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados para a aquisição serão aqueles estabelecidos a partir da pesquisa de mercado a ser realizada pela Superintendência Municipal de Licitações – SML.

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML e-DOCs ***6C393042-e*** ***69B0511F-e***. O valor estimado para a contratação é de **R$ 26.432,66 (VINTE E SEIS MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS)**, o qual condiz com o permitido pelo dispositivo legal.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Leis nº 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas neste Termo de Referência;

10.1.2. Fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos Materiais e a sua utilização adequada;

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

10.1.4. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;

10.1.5. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados;

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

10.1.7. Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem;

10.1.8. A inobservância ao disposto no subitem implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;

10.1.9. Em caso de extravio dos Materiais antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;

10.1.10. Em todo caso de devolução ou extravio dos Materiais, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

10.1.11. Deverá comunicar ao órgão solicitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

10.1.12. Reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

10.1.13. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;

10.1.14. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

10.1.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos Materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

10.1.16. Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;

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

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

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através decomissão/servidor especialmente designado;

10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos;

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

10.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições deste;

10.2.8. Receberá a Nota Fiscal e os relatórios de execução, através da Comissão de Recebimento de Material e Serviços e/ou Gestor do Contrato, que atestará a mesma.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155, 156, caput e incisos, seus parágrafos, 157, 158, 160 e 162, caput e parágrafo único da Lei n.° 14.133/2021 e, no Decreto Municipal n° 18.892/2023 nos arts. 95 a 130, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencadas;

11.2. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por nota de empenho), a Administração poderá aplicar, aos fornecedores, as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas:

I – Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa, nos termos do *artigo 155, § 3°, da Lei 14.133/2021*;

11.3. No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicado ao fornecedor inadimplente, multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratual;

11.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor inadimplente as sanções previstas no *artigo n° 156 da Lei n. 14.133/2021*, sendo que, no caso de multa, observar-se-á o seu *artigo 155, § 3°*;

11.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando os materiais não forem entregues de acordo com as especificações deste e/ou quando não ocorrer a entrega no prazo determinado;

11.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

11.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando observado o artigo 163, caput, seus incisos e parágrafo único;

11.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo garantia a ampla defesa e contraditório, observados os procedimentos e prazos previstos em Lei e normativos próprios;

11.9. Ocorrendo o previsto no subitem acima os autos deverão ficar com vistas franqueadas ao interessado; Av. Dom Pedro II, 826 Centro – CEP: 76.801-066, Centro – Porto Velho/RO da.smti@portovelho.ro.gov.br.

12. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega de no prazo máximo até 30 (trinta) dias corridos, considerando o disposto no *art. 95 da Lei Nacional n. 14.133/21*, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, a este Termo e o aviso de dispensa, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos orçamentários são provenientes dos Projetos Atividades e Elementos de Despesas a seguir expostos:

Unidade Administrativa: Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI
Projeto Atividade: 02.81.04.122.007.2.001 – Administração da Unidade
Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1500

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I – DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS DOS ITENS E PREÇO ESTIMADO;
ANEXO II - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO
ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ANEXOS NOS AUTOS.

Porto Velho-RO, 27 de Março de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

RAFAHELE RODRIGUES SALES
Diretora de Departamento Administrativo
Matrícula nº 42028

De acordo:

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:
Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28º da Lei complementar Municipal nº 882/2022 e demais alterações.

ALDINO BRASIL DE SOUZA
Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI
(em substituição)
DECRETO Nº 13, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS DOS ITENS E VALOR ESTIMADO

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND	QT	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL ESTIMADO R$
01	236089	**MICROFONE DE MÃO SEM FIO** - Microfone sem fio faixa de frequência da operadora 500,1 Mhz – 864,9 Mhz; Largura de banda de comutação 30,5 Mhz (dependendo dos regulamentos locais); modulação FM (modulação de frequência); largura de banda de áudio de 35 a 20.000 HZ; sinal de ruído 120 DB-A. 1X – receptor SR470; 1X – transmissor de mão HT470 Com cápsula D5; 1X – adaptador de suporte; 1X – kit de montagem em rack RMU4000; 1X – fonte de alimentação universal com adaptador; 1X – bateria de tamanho AA; 2X – antenas UHF BNC. Garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	02	R$ 1.562,10	R$ 3.124,20
02	469578	**CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 1000 W** - Tipo de sistema Autoalimentado de 15”, de duas vias, bass-reflex; Max SPL de saída 127 dB; Freq. Range (-10dB) 46,8 Hz – 20 kHz; Freq. Response (± 3dB) 50,8 Hz – 20 kHz; Cobertura Padrão 90° x 50°; Amplificador projeto Classe D; Potência 1000W Pico (700W LF + HF 300W), 500W Rms (350W LF + 150W HF); Dimensões (H x W x D) 708,025 x 428,625 x 368,3 (mm); Peso Líquido 17,69 kg; Com conexão wi-fi; entradas para leitura pen drive; Garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	02	R$ 2.824,50	R$ 5.649,00
03	432888	**TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ** - Tela de Projeção C/Tripé 1,80X1,80M 97 Polegadas Retrátil, ATÉ 1,5 X mais brilho, bordas prestas para melhor enquadramento da imagem retrátil com acionamento manual , cor white: brasnco opaco com verso preto blackout. Garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	01	R$ 468,00	R$ 468,00
04	235695	**TELA PROJEÇÃO RETRÁTIL ELÉTRICA COM CONTROLE REMOTO** - Material estrutura: aço, estojo metálico com pintura eletroestática anticorrosiva, instalação teto parede tipo ajuste tela: acionamento retrátil e funcionamento rolo, enrolamento automático com opção de parada em qualquer ponto tipo fixação:parede/teto,cor:branca, altura: aproximada altura 152 cm, largura: 203 cm, espessura mínima: 2 mm, voltagem 110v, cor das bordas preta, cor da área de projeção branca, em tecido matte white (verso preto), controle remoto sem fio, garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	02	R$ 1.499,90	R$ 2.999,80

05	460734	**PROJETOR MULTIMÍDIA DATA SHOW** - Distância mínima tela:0,88 M, distância máxima tela:10,44 M, tipo lâmpada:UHE, potência lâmpada:200 W, voltagem: bivolt v, freqüência:50 a 60 hz, quantidade entrada Rgb:1 un, quantidade entradas vídeo:2 un, tamanho mínimo imagem:76 cm, tipo zoom:digital, potência autofalantes:5 W, tipo:com controle remoto, capacidade projeção cor:1.07 bilhões de cores px, luminosidade mínima:2.700 Lm, tipo foco:manual, tipo projeção:frontal/traseiro/teto/mesa, tipo tecnologia:LCD, resolução mínima:800 x 600 dpi, resolução:800 x 600 (svga), tipo controle:remoto, sem fio, garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	03	R$ 4.250,00	R$ 12.750,00
06	229527	**SUPORTE PEDESTAL PARA CAIXA DE SOM** - Material: aço carbono; cor preta; ajuste: regulagem de altura; retrátil; com trava de segurança; pés emborrachados anti-derrapantes; ângulo de rotação 360°; diâmetro aproximado de 35 mm; capacidade mínima de 35 kg; altura mínima e 180cm altura máxima : 200cm; diâmetro aproximado do tripé: 136cm; Garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	02	R$ 123,33	R$ 246,66
07	251712	**CARRINHO DE TRANSPORTE DE CARGA** - carrinho de mão ferro transporte e carga até 150kg, material em aço, com pneumático.largura mínima de 65CM, altura mínima 110cm, base com mínima de 35 x 25 cm.garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	02	R$ 222,50	R$ 445,00
08	370529	**ESCADA EM FIBRA TESOURA EXTENSÍVEL** - Em fibra, modelo tesoura extensível 8x14 degraus, extensível sendo função modelo tesoura para modelo extensível e vice-versa, não condutora de eletricidade altura mínima 2,50 x 4,40 peso aproximado 15,0kg carga mínima de trabalho 120 kg. pés antiderrapantes, garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante.	UND	01	R$ 750,00	R$ 750,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: (VINTE E SEIS MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS).						**R$ 26.432,66**

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO		
ITEM	**QUANTIDADE**	**SETORES QUE SERÃO ATENDIDOS**
01	02	Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI/ Sala de Treinamento
02	02	Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI/ Sala de Treinamento
03	01	Departamento de Desenvolvimento de Sistemas
04	02	Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI/ Sala de Treinamento
05	03	Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI/ Sala de Treinamento
06	02	Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI/ Sala de Treinamento
07	02	Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI/ Sala de Treinamento
08	01	Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI/ Sala de Treinamento

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar e-DOC C5015878-e

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao **Aviso de Dispensa Eletrônica**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/.