



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

TERMO DE REFERÊNCIA N° 11/SML/PVH/2024-RETIFICADO

1. INTRODUÇÃO (BASE LEGAL: Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021)

1.1. ÓRGÃO SOLICITANTE: Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI.

1.2. A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo N°00600-000149/2024-04-e**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

1.3. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de PLANEJAMENTO, constando ainda nos autos análise o Despacho Fundamentado SGP e-doc [DAC4B466-e](#) manifestando-se FAVORÁVEL, para a contratação, conforme despacho, segue.

1.4. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência e-doc [1C2C99E-e](#) elaborado pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

1.5. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei Federal 14.133/2021, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2. OBJETO (BASE LEGAL: ART. 6, XXIII, ALÍNEA "A"; ART. 18, II; E ART. 40, § 1°, I DA LEI N° 14.133/2021)

2.1. Este Termo de Referência tem por objeto aquisição de materiais permanentes, Scanners, TV 65", Nobreaks, Câmera Web para a Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, com suporte técnico, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste Termo de Referência.

2.2. DA NATUREZA DO OBJETO:

(X) AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (BASE LEGAL: ART. 6, INCISO XXIII, ALÍNEA B DA LEI 14.133/2021)

3.1. Trata-se de processo para aquisição de materiais permanentes - Scanners, TV 65", Nobreaks, Câmera Web, visando atendimento das necessidades institucionais da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, a serem utilizados na composição do Departamento Administrativo-DA, Departamento de Qualidade e Governança de TI- DQG, Protocolo, Departamento de Desenvolvimento de Sistemas-DEIS, Departamento de Suporte Técnico e Atendimento - DSTA, Gabinete, Recepção e Sala de Treinamento E Assessoria de Especial.

Justifica-se a aquisição em virtude da SMTI necessitar dos equipamentos especificados para atendimento das demandas, por não haver contratação firmada para o fornecimento de tais bens e pela precisão de equipar algumas salas/setores, trazendo melhor desempenho nas atividades rotineiras. A pretendida aquisição é necessária dado o exercício de competências e atribuições aplicadas ao Departamento de Administração, sendo imperiosa a



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

implementação de novas tecnologias, bem como aumentar a composição dos equipamentos já existentes com os equipamentos ora solicitados, que além de modernizarem, também contribuirá para o aumento da eficiência dos serviços prestados.

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. 13, inciso II e III, o Departamento Administrativo tem a função de coordenar e controlar os serviços de copa, observando as condições de conservação e higiene, bem como os serviços de vigilância e portaria, no âmbito da (SMTI), acompanhar e controlar a conservação das instalações da (SMTI). Sendo assim, a fim de atender demandas existentes nesta SMTI, a presente aquisição destina-se a em razão de levantamento de necessidades apontadas no Plano Anual de Contratações para 2024. Dessa forma, com o intuito de oferecer infraestrutura básica necessária através da disponibilização do materiais requisitados.

A aquisição dos escâneres se faz necessária tendo em vista a implantação do sistema E-PMPV que, praticamente extinguiu emissão de documentação impressa dentro desta municipalidade, porém toda documentação de órgãos externos recebidas continua tendo demanda física tornando-se necessário o processo de escaneamento para que sejam arquivados em mídia digital. Também em decorrência do sistema eletrônico de documentos, surgiu a necessidade de escanear todos os processo físicos para continuidade dos mesmos no sistema, onde houve grande demanda porém de maneira restrita e lenta pela ausência de aparelhos de scanners para o atendimento reivindicado, motivos pelos quais justificamos a necessidade dos mesmos

A necessidade de aquisição de TVs, em linha gerais, dá-se devido ao aumento do uso de ferramentas de acompanhamento e análise de projetos e metas gerenciais e a necessidade de exposição das mesmas através das Smart TVs. Além disto, acrescenta-se que, após experiências durante a pandemia, a maioria das reuniões têm ocorrido por via remota virtual, onde se torna necessário dispor de equipamento para realização recorrente de videoconferências;

A gestão de projetos é feita através de painéis e matriz de acompanhamento que requer tela de maior dimensão para sua visualização adequada inclusive em reuniões de análise; As TVs, também serão utilizadas para uso e transmissão de imagem de monitoramento de segurança do prédio da SMTI, gerando segurança no controle de acesso de pessoas, veículos e objetos, contribuindo nos procedimentos de segurança e na segurança física existente;

Também serão utilizadas em reuniões semanais com as equipes do desenvolvimento, e como painel de acompanhamento do projetos em andamento e atendimentos do GLPI (Sistema de acompanhamento de chamados de suporte técnico), garantindo a infraestrutura apropriada às atividades de Suporte Técnico.

A aquisição de Nobreaks possibilitam um nível maior de confiabilidade e desempenho nas estações de trabalho, bem como fornecem estabilidade na rede elétrica, as quais, podem sofrer



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

falhas, acarretando prejuízo aos trabalhos dos servidores e aos equipamentos, inclusive com a queima destes.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
B5D42B98-e

Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, a solução proposta constitui-se na aquisição de materiais permanentes, Scanners, TV 65", Nobreaks, Câmera Web, os quais visam promover a melhoria da qualidade de trabalho que são dependentes do Departamento Administrativo nesta SMTI, aspirando suas quantidades e especificações para atendimento das necessidades estimadas pelas unidades administrativas conforme quadro de distribuição.

4. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. Entrega imediata: 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.

4.2. Local da entrega: Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, situada na Av. Dom Pedro II, nº 826, CEP 76.801-066, Centro - Porto Velho/RO.

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

4.3.1. Deverá entregar os equipamentos de acordo com o ofertado em sua proposta e em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

4.3.2. Os equipamentos solicitados deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo indicado, na Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, situada na Av. Dom Pedro II, nº 826, CEP 76.801-066, Centro - Porto Velho/RO.

4.4. Do recebimento

4.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no posterior edital e as disposições contidas no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Serviços da Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, situada na Av. Dom Pedro II, nº 826, CEP 76.801-066, Centro - Porto Velho/RO;

4.2. 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 alterações, 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 apostado na nota fiscal quando da sua entrega.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

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.

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

4.4. 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.

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

4.6. Os equipamentos serão distribuídos de acordo com o ANEXO II.

5. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. 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.

5.1.1. O período de garantia total referente a defeitos de fabricação deverá ser de acordo com as especificidades da garantia de cada equipamento, elencados neste 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;

5.1.2. Os equipamentos ofertados deverão dispor Garantia de Funcionamento conforme o presente Termo de Referência e conforme estabelecido abaixo:

5.2. Da Assistência Técnica

5.2.1. 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;

5.2.2. 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;

5.2.3. 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;

5.2.4. 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;



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

5.2.5. 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;

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

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

5.2.8. 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 Secretaria 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;

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

5.2.10. 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;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (BASE LEGAL: ART. 18, INCISO IX, DA LEI 14.133/2021)

6.1. 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:

6.2. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (BASE LEGAL: ART. 92, INCISO XIV DA LEI 14.133/2021)

7.1. 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;

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

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

7.4. Responsabilizar 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;

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

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

7.7. Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

danificação do material o em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

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

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

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

7.11. 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;

7.12. 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;

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

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

7.15. 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;

7.16. 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;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (BASE LEGAL: ART. 92, INCISO XIV DA LEI 14.133/2021)

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

8.2. 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;

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

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

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

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

8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento. Rejeitar, no



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços.

8.8. 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.

9. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (BASE LEGAL: ART. 95, DA LEI 14.133/2021)

9.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

9.2. Conforme art. 60 do Decreto Municipal 18.892/23, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

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

10. DA FORMA DE PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 141, INCISO I, DA LEI 14.133/21)

10.1. 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;

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

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

10.4. 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).

10.5. 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.

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

10.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso 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.

10.8. 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.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

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

10.10. 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:

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

11. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA (BASE LEGAL: ART. 122 DA LEI 14.133/2021)

11.1. Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar quaisquer partes desta contratação;

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta das Emendas Parlamentares Federais assim detalhadas:

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.

12.2. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 467.043,08 (QUATROCENTOS E SESSENTA E SETE MIL, QUARENTA E TRÊS REAIS E OITO CENTAVOS)** conforme apurado pela Equipe de Pesquisa Mercadológica, e-DOC [5322F3A3-e](#).

13. DA SUSTENTABILIDADE E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A aquisição observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

13.2. 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 (...) "

13.3. 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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

Edição); (MS 22.164, Rel. Min. Celso de Mello, Tribunal Pleno, j. 30-10- 1995, P, DJ de 17-11- 1995.

13.4. 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.

13.5. Extraí-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. Porto Velho/RO, 26 de Dezembro de 2023. 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

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

13.7. 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.

13.8. Ante as questões expostas, a CONTRATADA deverá considerar, preferencialmente, os critérios e práticas sustentáveis, abaixo listadas, conforme acostado do Estudo Técnico Preliminar:

a) biodegradável, conforme normas da ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pelos Órgãos de Controle;



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

- e) atender às normas técnicas da ABNT específicas ao assunto;
- f) que os equipamentos sejam devidamente homologados pela ANATEL.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. 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.

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

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

14.4. 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

14.5. A atuação dos fiscais e gestores do contrato devem observar, no que couber, todo o disposto no **Decreto Federal nº 11.246/2022**, como assim assenta o Decreto Municipal nº 18.892/2023, em seu art. 4º, atualmente em vigor.

"Art. 4º As regras relativas à atuação da Comissão de Contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata este Decreto deverão observar, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, ou a que vier a lhe substituir."

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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 nº 14.133/2021, bem como será aplicada as disposições das penalidades elencadas nos **arts. 95 a 130 do Decreto municipal nº 18.892/2023**, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencadas;

15.2. 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:

15.3. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.4. Multa, nos termos do artigo 155, § 3º da Lei 14.133/2021;

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

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

15.7. 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;

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

15.9. 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;

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

15.11. Ocorrendo o previsto no subitem acima os autos deverão ficar com vistas franqueadas ao interessado;

16. DA APLICAÇÃO DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

16.1. Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas, **CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

16.1.1. Trata-se de **objeto de aquisição**, bem como os itens correspondentes a bens de natureza divisível. Dessa forma, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) **ITENS COM VALORES ATÉ R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão EXCLUSIVOS PARA participação de empresas com porte de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**, desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e no edital de licitação;

b) **ITENS COM VALORES** acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a **COTA RESERVA** - corresponde até 25% (vinte e cinco por cento) destinado à participação de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS** e **COTA PRINCIPAL** itens destinados à participação para **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

17.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

17.1.2. Os preços unitários e totais referidos no ITEM anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

17.2. O fornecimento do objeto será [integral].

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

18.1. O foro de Porto Velho - RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação.

18.2. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021 e pelo Decreto Federal nº 10.024/2019.

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

ANEXO I: Descrição dos Itens, Quantitativos e Preços de Referência;

ANEXO II: Quadro de Distribuição.

Porto Velho-RO, 30 de Abril de 2024.

Responsável pela elaboração:

RAFAHELE RODRIGUES SALES
Diretor 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 na Lei complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

SAULO ROBERTO FARIA DO NASCIMENTO

Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS E PREÇOS DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP						
1	SCANNER Velocidades de produção 80 ppm/160 ipm; Capacidade do alimentadorAté 80 folhas de 80 g/m (20 lb.) papel; Conexões: USB 2.0 ou 3.0 e Wifi; 600 dpi	303298	UND	3	R\$ 7.750,01	R\$ 23.250,03
2	TV 65" POLEGADAS Smart Resolução 4K UHD Google, HDR, Alexa, Controle remoto Magic Remote para navegação intuitiva e controle por voz. Tecnologia de conectividade Bluetooth, Wi-fi, Componentes incluídos Cabo, manuais, controle e suportes de paredes	601704	UND	8	R\$ 4.608,75	R\$ 36.870,00
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
3	NOBREAKS apc Back Ups 1500va/825w entrada Bivolt saída 115v	331262	UND	121	R\$ 2.705,62	R\$ 327.380,02
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
4	NOBREAKS apc Back Ups 1500va/825w entrada Bivolt saída 115v	331262	UND	29	R\$ 2.705,62	R\$ 78.462,98
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP						
5	CÂMERA WEB Resolução máxima: 1080p/30 qps; 720p/30 qps; - Compatível com: Windows® 7 ou superior; - Videochamadas e	385176	UND	5	R\$ 216,01	R\$ 1.080,05



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

Gravação de vídeo em Full HD de 1080p; - Foco automático em HD e correção de luz; - Áudio estéreo com microfones duplos; - Microfone Embutido: Estéreo; - Alimentação: USB; - Clipe universal pronto para tripés que se ajusta a monitores de laptop ou LCD; Itens Inclusos: 01 Webcam com Cabo de 1,5 m;						
Valor Total Estimado:467.043,08 (QUATROCENTOS E SESSENTA E SETE MIL, QUARENTA E TRÊS REAIS E OITO CENTAVOS) .						



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO n.00600-000149/2024-04-e

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	MATERIAIS SOLICITADOS	SETORES QUE SERÃO ATENDIDOS
1	01	SCANNER	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO -DA
1	01	SCANNER	DEPARTAMENTO DE QUALIDADE E GOVERNANÇA DE TI -DQG
1	01	SCANNER	PROTOCOLO
2	02	TV	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - DESIS
2	02	TV	DEPARTAMENTO DE SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO - DSTA
2	01	TV	GABINETE
2	01	TV	ENTRADA RECEPÇÃO
2	01	TV	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO -DA
2	01	TV	SALA DE REUNIÕES
3	01	NOBREAK	GABINETE
3	02	NOBREAK	PROTOCOLO
3	02	NOBREAK	ASSESSORIA EXECUTIVA ESPECIAL
3	29	NOBREAK	DEPARTAMENTO DE QUALIDADE E GOVERNANÇA DE TI -DQG
3	29	NOBREAK	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - DESIS
3	29	NOBREAK	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO -DA
3	29	NOBREAK	DEPARTAMENTO DE SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO - DSTA
3	29	NOBREAK	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE REDE - DGR
4	1	CÂMERA WEB	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - DESIS
4	1	CÂMERA WEB	DEPARTAMENTO DE SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO - DSTA
4	1	CÂMERA WEB	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE REDE - DGR
4	1	CÂMERA WEB	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO -DA
4	1	CÂMERA WEB	GABINETE DO SUPERINTENDENTE



Assinado por **Saulo Roberto Faria Do Nascimento** - Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - Em:
02/05/2024, 10:48:29



Assinado por **Rafahele Rodrigues Sales** - Diretora - Em: 02/05/2024, 10:22:23



Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS - Em:
30/04/2024, 08:52:17