TERMO DE REFERÊNCIA Nº 053/DE/SML/PVH/2024

Unidade Orçamentária: Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI.	
Nome do requisitante: RAFAHELE RODRIGUES SALES	**Matricula:** 42028
Setor/Departamento: Departamento Administrativo	**Data do Pedido:** 27/06/24

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a Aquisição de materiais de consumo e permanente de tecnologia da informação, com o intuito de prover a Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação - SMTI, para atender às necessidades dos diversos setores da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa (SMTI), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	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: branco opaco com verso preto blackout. Garantia mínima de 12 meses podendo a garantia ser superior, conforme o fabricante. CATMAT 432888.	UND	01	R$ 759,00	R$ 759,00
02	Fragmentadora de Papel – Abertura de inserção: 250 mm; – Acionamento: Automático, com sensor de presença de papel; – Capacidade: 25 folhas de papel A4 75 g/m², 1 CD/DVD, 1 Cartão de crédito ou 1 Disquete; – Cesto: 60 litros, tipo container gaveta; – Cor(es) disponível(is): Preta; – Funcionamento contínuo sem paradas para resfriamento; – Fragmenta: Papel, CD/DVD, Cartão de crédito, Crachás PVC, Disquetes, clipes e grampos; – Motor: Por indução magnética; – Nível de ruído: 60 dB; – Nível de segurança: P4 (Norma DIN 66399); – Tipo de corte: Partículas de 3,9 x 40 mm; – Reversão: Sim, automática; – Rodízios: Sim, 4; – Potência: 880W – Sensor(es) de segurança: – Presença do cesto (sem o cesto não funciona); – Cesto cheio; – Engrenagens e pentes raspadores metálicos. – Sobrecarga (excesso de folhas); – Superaquecimento (proteção térmica). – Visor: LED com múltiplas indicações; – Voltagem: Bivolt 110V/220V. – Garantia: 12 meses para máquina ,	UND	01	R$ 6.354,00	R$ 6.354,00

	24 meses para o motor e assistência técnica em todo Brasil.; – Equipamento deve atender totalmente LGPD para documentos confidenciais, contratos, contas, cartas pessoais, etc.; **CATMAT 300535.**				
VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 7.113,00 (SETE MIL E CENTO E TREZE REAIS).					

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos **ANEXOS I** deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: A natureza do objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Aviso, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6° da Lei 14.133/2021. Trata-se de fornecimento de material não continuado.

1.3. Trata-se de entrega imediata.

1.3.1. O prazo de entrega do material será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA. 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 § 1°, art. 23 da Lei n° 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 n° 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 N° 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023, atualiza os valores estabelecidos na Lei n° 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 Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo n° 00600-00030182/2024-51-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.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA (SMTI)**, a qual detém conhecimento e informações técnicas pertinentes para a correta instrução processual na fase de PLANEJAMENTO, constando ainda nos autos análise o Despacho - DAPD/SGP e-DOC. 915B6598-e manifestando-se **FAVORÁVEL** ao dispêndio pretendido.

2.5. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência e-DOC. C3B59E52-e elaborado pelo setor requisitante, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.6. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, 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.

2.7. Justificativa do SMTI:

A aquisição visa atender a necessidade da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI, equipando e estruturando os espaços e proporcionando acomodações adequadas. A pretensa aquisição visa promover o alcance dos padrões mínimos de funcionamento de uma organização, bem como suprir a atual necessidade desta Superintendência, buscando estruturar e modernizar os espaços físicos, proporcionando condições razoáveis de conforto e saúde aos munícipes usuários dos serviços, servidores e estagiários que laboram nesta, proporcionando a manutenção dos ambientes da SMTI.

A aquisição de Material Permanente – Fragmentadora de Papel, é necessária diante das demandas dos Departamentos desta Superintendência. A utilização da fragmentadora aumenta a segurança das informações ao eliminar documentos obsoletos que possuem informações dos mais diversos tipos e, que contenha dados sensíveis, conforme preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (nº13.709 de 14.08.2018), pois a trituração do material com a fragmentadora é o método mais eficaz para a destruição de qualquer tipo de documento. Além de aumentar a segurança das informações ainda permite a reciclagem do papel, contribuindo com o meio ambiente.

Portanto, justificada está a importância da aquisição de fragmentadora por esta SMTI, dada a necessidade de segurança e eficiência nas atividades para fragmentação de papel A4 75 g/m², grampos simples, clipes, cartões de crédito, CDs e DVDs de conteúdo sigiloso e/ou restrito, em consonância com os seguintes resultados pretendidos:

a. maior segurança de descarte de documentos com dados pessoais sensíveis e confidenciais;
b. compactação de papéis que vão ao lixo;
c. agilidade no processo de descarte de documentos;
d. conscienciação ambiental e maior incentivo da reciclagem e reaproveitamento do material, pois permite a efetividade na separação do material fragmentado.

Alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º da IN 94/2022 SGD/ME:

Alinhamento aos Planos Estratégicos	
ID	Objetivo Estratégico
–	Prover infraestrutura e demais recursos de TI às áreas finalísticas e administrativas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de materiais de consumo de tecnologia da informação e comunicação para atender às necessidades dos setores da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa -SMTI.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Adotando a prática estabelecida no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6° Edição, SETEMBRO/2023):

a) Só será admitida a oferta de itens de TIC que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria n° 170, de 2012 do INMETRO;

b) Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Verificação de amostra do objeto

4.3.1. Devido as características do objeto, não serão necessárias amostras.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. A garantia do objeto deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Requisitos de Negócio

5.1.1. A solução de tecnologia da informação deverá ser composta de materiais de consumo de tecnologia da informação e comunicação com especificações que atendam as necessidades dos requisitantes.

5.2. Requisitos de Capacitação

5.2.1. Por se tratar de itens de consumo de TIC que são comumente utilizados pelos requisitantes, requisitos de capacitação não são necessários.

5.3. Requisitos Legais

5.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei n° 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME n° 65, de 7 de julho de 2021, Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais –LGPD) e a outras legislações aplicáveis:

5.3.2. Lei Complementar no 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, provada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

5.3.3. Decreto no 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

5.3.4. Instrução Normativa n° 65, de 7 de julho de 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta,

autárquica e fundacional;

5.3.5. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis DECOR/CGU/AGU Agosto de 2022.

5.4. Requisitos de Manutenção

5.4.1 Na vigência da garantia, caso necessário, os equipamentos desta aquisição deverão passar por manutenção corretiva ou substituição integral do material sem ônus à Contratante.

5.5. Requisitos de Temporais

5.5.1. O prazo de entrega dos materiais se efetuará em **até 30 (trinta) dias corridos**, a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via e-mail, em remessa única, no seguinte endereço, no horário de 08:00 às 14:00 Rua Dom Pedro II, n.º 826, Bairro Centro. CEP 76.801-066. Porto Velho – RO Telefone: (69) 3901-3079 . Email: da.smti@portovelho.ro.gov.br ou outros contatos disponíveis em nosso portal **https://smti.portovelho.ro.gov.br/**;

5.5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do empenho, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.5.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega da mercadoria, desde que: estejam compatível com esta contratação e não exista a cobrança de frete; estejam os produtos embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos de notas fiscais /empenhos diferentes numa mesma embalagem; não apresentem avaria ou adulteração; seja o material da mesma marca e oferecida na proposta inicial, possua as mesmas características da amostra enviada, sob pena de devolução; sejam entregue em embalagem original, contendo a data e número o lote de fabricação, informando, inclusive, seu prazo de validade; estejam identificados quanto ao número da contratação, nome da Empresa, número do item a que se refere e outras informações de acordo com a legislação pertinente.

5.5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo que será determinado pela SMTI, a contar da data fixada pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5.5. Os bens serão recebidos **definitivamente no prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5.6. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega do produto. No caso de descumprimento, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do material ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a SMTI poderá, a seu critério, cancelar a Nota de Empenho e convocar o segundo colocado, sem, entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.

5.6. Requisitos de Segurança

5.6.1. Não são necessários por tratar de aquisição de materiais de consumo de TIC.

5.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais

5.7.1. Não são necessários por tratar de aquisição de materiais de consumo de TIC.

5.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

5.8.1. Não são necessários por tratar de aquisição de materiais de consumo de TIC.

5.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

5.9.1. Não são necessários por tratar de aquisição de materiais de consumo de TIC.

5.10. Requisitos de Implantação

5.10.1. Requisitos de implantação não são necessários por tratar de aquisição de materiais de consumo de TIC.

5.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

5.11.1. Os materiais dessa aquisição deverão possuir garantia de, no mínimo 12 (doze) dias de funcionamento, salvo os materiais cuja descrição possui período mínimo de garantia superior ao disposto neste item. A vigência da garantia é iniciada a partir da assinatura do Termo Definitivo de Recebimento de Material. Caso a garantia precise ser acionada a empresa deverá conceder mais novos 90 dias ou período apresentado na descrição do material. A empresa contratada deverá prover e-mail e telefone com atendimento em horário comercial para recepção de chamados de manutenção. Os chamados deverão ser protocolizados pela contratada.

5.12. Requisitos de Experiência Profissional

5.12.1. Não são necessários por tratar de aquisição de materiais de consumo de TIC.

5.13. Requisitos de Formação de Equipe

5.13.1. Não são necessários por tratar de aquisição de materiais de consumo de TIC, por se tratar de solução pronta.

5.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

5.14.1. Não são necessários por tratar de aquisição de materiais de consumo de TIC.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.1.2. 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).

6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1. 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);

6.2.2. 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);

6.3. Fiscalização Administrativa

6.3.1. 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).

6.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 acompanhamento e fiscalização do recebimento do produto será realizado por servidor destacado pelo Superintendente da SMTI.

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

7.4. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente da contratada onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta aquisição;

7.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao(s) contratada(s), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO;

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

7.7. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que a 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).

7.8. 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.

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 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, na dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO POR ITEM].**

8.2. Da exigência de Habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

8.2.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Aviso de Dispensa.

8.3. Da Qualificação Técnica

8.3.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, exclusivamente em nome do licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais, compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

8.3.2. 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação segue os trâmites adequados estabelecidos pela legislação vigente e encontra-se respaldada pela alocação de recursos na LOA, conforme a seguinte classificação orçamentária:

PROJETO/ATIVIDADE/OPERAÇÃO ESPECIAL: P.A.: 02.81.04.122.007.2.001- Administração da Unidade
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.30-Equipamentos e Material Permanente
Fonte: -

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML e-DOC 2231AD03-e e **5DB14387-e** o valor estimado para a contratação é de **R$ 7.113,00 (SETE MIL E CENTO E TREZE REAIS), conforme e-doc** 633F9551-e.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na seleção pública;

10.1.2. Manter o preço contratado, pois não poderá ser reajustado, compreendendo-se nessa vedação a alteração do MENOR PREÇO POR ITEM contratado com a LICITANTE VENCEDORA;

10.1.3. Fornecer o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta de preços, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações deste Termo de Referência.

10.1.4. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, indicando seu representante junto à SMTI, disponibilizando e mantendo e-mail, telefone e WhatsApp específicos para notificações e orientações;

10.1.5. Assumir e cumprir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais, previstos na legislação social e trabalhista vigente, bem como os previdenciários, fiscais e comerciais;

10.1.6. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá responsabilizar a CONTRATANTE pelos acidentes que venham a ocorrer com os seus funcionários durante a entrega do equipamento e sua instalação;

10.1.7. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no recebimento do produto;

10.1.8. O proponente vencedor deverá entregar o equipamento, objeto desta Seleção, de acordo com as especificações do item 4, no prazo determinado.

10.2. São obrigações da CONTRATANTE:

10.2.1. Notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do objeto deste Termo de Referência, bem como a troca de eventuais materiais danificados ou vencido para sua substituição;

10.2.2. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento da ordem de fornecimento;

10.2.3. Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada a entrega;

10.2.4. Não será efetuado o pagamento ao fornecedor, caso haja descumprimento da ordem de fornecimento;

10.2.5. Efetuar o pagamento à contratada conforme item 4 do Termo de Referência, a contar da entrega dos materiais, mediante apresentação das notas fiscais discriminativa, devidamente atestada pelo coordenador, desde que cumpridas todas as exigências do instrumento convocatório;

10.2.6. Observar para que, durante o período de entrega, sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas legalmente;

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

10.2.8. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos materiais, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste instrumento;

10.2.9. A inadimplência por parte da contratada, com referência às suas obrigações sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento para a SMTI, nem poderá onerar o objeto da contratação, ou tampouco constituirá qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SMTI;

10.2.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da SMTI deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nasalíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV – Multa:

1. moratória de 0,25% (zero vinte e cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias;
I - O atraso superior a 40 (quarenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 10.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 10.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

12.2. A contratação resultante do objeto deste termo, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lein°8.078, de 11.09.90

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

1**3.2.** 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.

13.3. 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.

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

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

ANEXO I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES.

IGOR KAMIS VOGT
Técnico de T.I. - Produção – DIAP/DQG/SMTI

ERIC ZANOVELLO
Gerente – DIQS/DQG/SMTI

ODICLEIA MESQUITA COSTA
Diretora de Qualidade e Gestão – DQG/SMTI

RAFAHELE RODRIGUES SALES
Diretora Departamento Administratico - DA/SMTI

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto n° 18.434 de 09/09/2022 e nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei n° 14.133/2021 e, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o serviço público, bem como considerando as justificativas da contratação, AUTORIZO a presente contratação direta.

SAULO ROBERTO FARIA DO NASCIMENTO
Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES N°. 27/2024 – Da/SMTI; 41B67417-e.

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