



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO 014/SML/PVH/2025
FRACASSADO/DESERTO

Unidade Orçamentária:	Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI.
Nome dos requisitantes:	Francisco Emilson Rabelo – Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas – DESIS; Erick Arruda Alves Saraiva – Assessor Executivo Especial em Tecnologia e Assistência Jurídica – AEE.
Data do Pedido:	29/10/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para a **renovação de 15 licenças e aquisição de mais 05 Licenças de Software All Products Pack (todas do mesmo tipo) – Subscrição de 12 (doze) meses, incluindo atualização e serviço de suporte técnico por 12 (doze) meses**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa para a Renovação de 15 licenças e Aquisição de Licenças de Software All Products Pack (todas do mesmo tipo) – Subscrição de 12 (doze) meses	27502	SERV.	1	R\$ 124.516,00	
1.1	Renovação de Software All Paroducts Pack – Subscrição de 12 meses (Renovação com 40% de desconto de acordo com as regras de distribuição e EULA do fabricante) Comercial (Business) - Costumer ID: 13520355).	27502	UND	15	R\$ 5.766,24	R\$ 86.493,60
1.2	Aquisição de Novas licenças Software All Paroducts Pack – Subscrição de 12 meses (Novas licenças)Comercial (Business).	27502	UND	5	R\$ 7.604,48	R\$ 38.022,40
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 124.516,00 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL QUINHENTOS E DEZESSEIS REAIS).						R\$ 124.516,00

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 referida aquisição de material é considerada SERVIÇO COMUM, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Essa justificativa se encontra com devido amparo legal, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021. Trata-se de fornecimento de material não continuado.

1.3. **Forma De Contratação Pretendida:** **LICITAÇÃO** na Modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** nos termos da Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 00600-00006477/2024-14-e**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

2.1.1. 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 pertinentes para a correta instrução processual na fase de PLANEJAMENTO, constando ainda nos autos análise o Despacho Fundamentado DAPD/SGP e-DOC. [32B5C7E6-e](#), manifestando-se FAVORÁVEL, para a CONTRATAÇÃO.

2.1.2. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência e-DOC. [6B169C34-e](#) elaborado pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.3. 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.

2.2. Justificava apresentada pela SMTI:

O presente documento manifesta a necessidade da contratação de Licenças JetBrains visando atender as necessidades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa SMTI.

Nos últimos anos, com a reestruturação do ambiente de TIC da Prefeitura Municipal de Porto Velho, foram realizados investimentos em diversos recursos tecnológicos, seja hardware, software, licenças, e ainda serão investidos em metodologias e serviços para garantir que o corpo funcional da SMTI/DESIIS desenvolva, ajuste ou adapte projetos com maior eficiência, qualidade e celeridade, e disponibilize a esta Municipalidade sistemas que atendam suas necessidades.

Atualmente na SMTI aportam solicitações constantes para implementação de melhorias e criação de módulos em sistemas existentes, bem como de novos sistemas.

Considerando o modelo de gestão aspirado e praticado pela SMTI, pressupõe-se o crescimento de demandas similares, o que impede a adoção de recursos tecnológicos para garantir que estas sejam executadas com celeridade e eficiência e sejam entregues com a qualidade e funcionalidades requisitadas.

A entrega, sob demanda, de produtos desenvolvidos por analistas de desenvolvimento da SMTI/DESIIS, garante num contexto micro, a efetivação de tarefas e atividades de forma eficaz no âmbito desta Prefeitura e, consequentemente, em um contexto macro, contribui para o alcance dos objetivos e metas organizacionais contemplados em instrumentos orçamentários de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os editores de código da JetBrains são inteligentes editores de código para diversas linguagens, do qual a Prefeitura utiliza, esses editores mantêm-se com as tendências mais recentes das linguagens WEB, integrando variedade de ferramentas modernas, e traz ainda mais extensibilidade com suporte aos principais frameworks do mercado, dentre eles Laravel, spring-boot, react, reactnative e Angularjs frameworks do mercado, dentre eles utilizado para o desenvolvimento de software na Prefeitura de Porto Velho.

3.2. Complemente-se que os softwares ora tratados são editores que recebe o seu código e compreende profundamente a sua estrutura, suportando versões para os projetos modernos e antigos. Ele fornece o melhor código de auto complementar, refatorações, prevenção de erros, suporte a mistura de linguagens e muitas outras funcionalidades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Garantia dos Equipamentos e Serviços

4.1.1. As licenças terão a garantia de atualização por parte da Contratada pelo período de 1 ano "12 (doze) meses" contados a partir da data de recebimento definitivo dos serviços de instalação.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

4.1.2. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços de instalação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes desta instalação.

4.1.3. Não haverá a exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.2. Não será admitido o consórcio, porque o software pretendido deve ter licença oferecida por apenas uma empresa, não sendo cabível nesse tipo de contratação o oferecimento do serviço por meio de consórcio.

4.3. Da proteção de Dados

4.3.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

4.3.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

4.3.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

4.3.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

4.3.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

4.3.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

4.3.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local da Prestação do Fornecimento/Serviços

5.1.1. A entrega deverá ser feita por meio da emissão das Licenças.

5.1.2. O prazo de entrega é de até 10 (dez) dias úteis, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA, no seguinte endereço eletrônico: licencas.desis@portovelho.ro.gov.br

5.1.3. Empreitada por preço global: contratação da execução do serviço por preço certo e total;

5.2. Especificações Técnicas:

5.2.1. Características gerais:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

20 Licenças de direito de uso de programa de computador da JetBrains - All Product Pack, contemplando as seguintes ferramentas:

- IntelliJ IDEA;
- WebStorm;
- Rider;
- PyCharm;
- Clion;
- PhpStorm;
- DataGrip;
- AppCode;
- GoLand;
- RubyMine;
- ReSharper;
- ReSharper C++;
- dotCover;
- dotMemory;
- dotTrace;

5.3. Prazo de entrega e execução dos serviços

5.3.1. O prazo máximo para entrega e conclusão dos serviços de instalação e configuração será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de recebimento, a ser confirmado no ato do recebimento pela Contratada da Ordem de Fornecimento/Serviço, a ser emitida pelo DESIS/SMTI, e os métodos e horários de trabalho deverão ser previamente autorizados por este.

5.3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. DO RECEBIMENTO

5.4.1. O recebimento provisório do objeto dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da conclusão dos serviços.

5.4.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

5.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento provisório, e desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, bem como as eventuais solicitações do servidor e/ou comissão de recebimento designado(s), no sentido de que a CONTRATADA corrija os defeitos e/ou imperfeições que venham a ser detectadas, promovendo a substituição das unidades que não estiverem de acordo com as especificações fornecidas.

5.4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.4.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.4.6. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.4.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Atividades de início do instrumento de contratação



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

6.1.1. REUNIÃO INICIAL

6.1.1.1. Por se tratar de simples entrega de Subscrição de Licença, ocorrendo de forma on-line, não haverá necessidade de ocorrer reunião inicial.

6.1.2. REPASSE DE CONHECIMENTO PARA A CONTRATADA.

6.1.1.2. Não haverá necessidade de repasse de conhecimento por parte da contratada por se tratar de uma simples entrega de Subscrição de Licença.

6.1.3. DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA A CONTRATADA

6.1.3.1. Não há infraestrutura a ser disponibilizada para a CONTRATADA.

6.1.4. QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

6.1.4.1. Não será necessário fornecer bens ou serviços para comparação e controle nesta contratação, pois será entregue apenas a subscrição de um serviço.

6.1.5. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.1.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

6.1.5.2. Ordem de Serviço (OS), se for o caso;

6.1.5.3. Contato via aplicativo de comunicação;

6.1.5.4. Ofício;

6.1.5.5. E-mail.

6.1.5.6. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço com impacto em prazos, custos ou qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar na não aceitação das justificativas.

6.2. 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 Decreto nº 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7. DOS CRITÉRIOS E MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. LIQUIDAÇÃO

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

7.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

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 Edital de licitação.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. A empresa fornecedora deverá obrigatoriamente, constar no rol de fornecedores oficiais do fabricante do produto JetBrain.

8.3.2. Para fins de comprovação, deverá ser encaminhada junto da proposta documento comprobatório de parceria oficial da fabricante do produto a ser adquirido.

8.3.3. Outro critério é que o fornecedor deve ser cadastrado oficial jetbrains, pois em pesquisa com o fabricante, somente revendedores autorizados podem participar de licitações, e em pesquisa, observamos que existem 08 (oito) fornecedores cadastrados, portanto, não há que se falar em restrição a competitividade.

8.4. DOS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não for vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: [Vide Lei nº 14.133, de 2021](#)

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso III, art. 23, da Lei 14.133/2021, in verbis:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML [F1D6EFAA-e 7E543ED1-e](#) o valor estimado para a contratação é de **R\$ 124.516,00 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL QUINHENTOS E DEZESSEIS REAIS).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. Efetuar o fornecimento e a prestação dos serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

10.1.2. Realizar os procedimentos de instalação das licenças, com emissão de relatório comprovando os procedimentos.

10.1.3. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

10.1.4. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela a SMTI quanto ao fornecimento e à prestação dos serviços.

10.1.5. Arcar com todos os custos, tributos e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação, inclusive despesas de deslocamento e estada dos profissionais da CONTRATADA.

10.1.6. Observar rigorosamente as legislações trabalhistas responsabilizando-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre prestação dos serviços.

10.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar a SMTI ou a terceiros, diretamente por meio de seus funcionários, decorrentes do fornecimento e da prestação dos serviços.

10.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.9. Comunicar, formal e imediatamente ao servidor ou comissão de recebimento designados, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do objeto contratado.

10.1.10. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na proposta apresentada e na nota de empenho a ser emitida.

10.1.11. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.1.12. Toda informação referente a Prefeitura Municipal de Porto Velho que a CONTRATADA ou seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob nenhuma hipótese, ser repassada a terceiros.

10.1.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução dos serviços.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. Emitir a Ordem de Fornecimento/Serviço respectiva ao fornecimento das licenças e serviços de instalação, em até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato.

10.2.2. Acompanhar o fornecimento e avaliar os aspectos técnicos e operacionais para garantir a qualidade dos serviços prestados.

10.2.3. Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA, na execução dos serviços.

10.2.4. Efetuar o pagamento do objeto em conformidade com o disposto no item 6 e seus subitens, deste Termo de Referência.

10.2.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

10.2.6. Recusar o recebimento do objeto que não estiver em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

10.2.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.2.8. Exigir, sempre que necessário a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

10.2.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor/comissão de recebimento designado(s), deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

10.2.10. O servidor e/ou a comissão de recebimento designada deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e/ou descumprimento das cláusulas e condições previstas neste Termo de Referência, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os Princípios do



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

Contraditório e da Ampla Defesa, bem como as situações que impliquem prorrogações/alterações das cláusulas e condições previstas neste Termo de Referência, para autorização e demais providências junto à Administração da SMTI.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,5% ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na entrega dos bens e serviços objeto da contratação, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b.2) 10% sobre o valor contratado, em caso de entrega parcial dos bens e serviços objeto da contratação, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) 15% sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Porto Velho pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º: Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento destes prazos, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

§ 2º: Vencido(s) o(s) prazo(s) citado(s) no parágrafo anterior, e não sendo apresentada a justificativa, considerar-se-á a recusa, sendo aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no caput desta Cláusula, cumulativamente ou não.

§ 3º: As penalidades serão obrigatoriamente precedidas do devido processo legal.

§ 4º: O valor da multa eventualmente aplicada será notificado à CONTRATADA e poderá ser descontado do pagamento devido pela CONTRATANTE ou, caso a CONTRATADA não possua crédito a receber, terá esta o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para efetuar o recolhimento da multa por meio de D.A.M (Documento de Arrecadação Municipal), sob pena de cobrança judicial.

§ 5º: As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa, sem prejuízo das demais cominações legais.

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, inciso II, 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.

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

12.2. DO REAJUSTE

12.2.1. Os preços cotados serão reajustáveis, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente, até o limite da variação, para mais ou para menos, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, publicado pelo IPEA, ou do índice que porventura vier a substituí-lo. Consoante disposição contida no parágrafo 7º do art. 25 da Lei 14.133/21, o reajustamento contratual será calculado da data data do orçamento estimado.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI: PROJETO/ATIVIDADE/OPERAÇÃO



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

ESPECIAL: P.A.: 02.81.19.572.356.2.844 – Modernizar as Soluções e Ativos de TI; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação; 1.500 – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos.

14. 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 deste Termo de Referência.

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

14.5. DOS ANEXOS:

14.5.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:

Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho-RO, 03 de Fevereiro de 2025.

Responsável Pela Elaboração:

FRANCISCO EMILSON RABELO

Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas - DESIS
Matrícula: 310558

ERICK ARRUDA ALVES SARAIVA

Assessor Executivo Especial em Tecnologia e Assistência Jurídica - AEE
Matrícula: 263682

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 12.931 de 19/02/2013.

CEZAR EDUARDO DONDONI MARINI

Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. [00600-00006477/2024-14-e](#)

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES e-DOC. [6B169C34-e](#)

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



Assinado por **Cezar Eduardo Dondoni Marini** - Superintendente Municipal de Tecnologia de Informação e Pesquisa - Em:
05/02/2025, 12:20:49



Assinado por **Francisco Emilson Rabelo** - Analista de TI - Em: 05/02/2025, 09:59:40



Assinado por **Erick Arruda Alves Saraiva** - Analista/ Gerente de DIvisão - Em: 05/02/2025, 09:47:13



Assinado por **Daniel Oliveira De Souza** - Equipe de Apoio de Editais e Normas licitatorias - Em: 03/02/2025, 13:47:43