



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP N° 03/2025**

<b>Processo Administrativo:</b> 00600-00056291/2024		
<b>Assunto:</b> Futura e eventual aquisição de material permanente (Projeto de Imagem e Suporte de Teto para Projetor)		
Nome	Antônio Carlos Araújo Machado	<b>Data do Pedido</b> 20/01/2025
Setor	Divisão de Transporte e Logística	
E-mail	dtlo.semfaz@portovelho.ro.gov.br	
Telefone do setor	(69) 9942-2066	

**1. DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1.1** As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, na maioria, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

A **Lei nº 14.133/2021** dispõe que a descrição da necessidade da contratação deve ser fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido.

Neste sentido, afirma que o estudo técnico preliminar deverá **evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução**, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

Dessa forma, o presente documento tem o intuito de avaliar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência.

**1.2. PARÂMETROS NORMATIVOS**

**1.2.1. Parâmetros Normativos Gerais para Contratações Públicas:**

**1.2.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, dispõe sobre os princípios básicos que regem as contratações públicas, a exemplo do artigo 37, XXI, que estabelece o princípio da isonomia e a obrigatoriedade de licitação;

**1.2.1.2. Decreto-Lei n. 200/1967**, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



**1.2.1.3. Lei n. 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e substitui as Leis n. 8.666/1993, n. 10.520/2002 e parte da Lei n. 12.462/2011.

**1.2.1.4. Lei n. 4.320/64**, normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

**1.2.1.5. Lei Complementar n. 101/2000**, normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

## **2. ÁREAS REQUISITANTES**

A futura aquisição visa atender a solicitação da Divisão de Transporte e Logística para que a mesma possa estar atendendo o Conselho de Recursos Ficais, Sala de Reunião e Sala de Auditório da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ)

## **3. NATUREZA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- Serviço não continuado;
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
- Fornecimento de material de consumo não continuado;
- Fornecimento de material permanente não continuado;
- Fornecimento de material de consumo continuado;
- Fornecimento de material permanente continuado;
- Obras/Serviços de engenharia.

Característica do Objeto:

Informar se a contratação é considerada serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado.

- Sim;
- Não.

## **4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

Considerando as atribuições da Divisão de Transporte e Logística (DTLO), em requisitar e gerenciar os materiais de consumo/expediente e permanente desta unidade administrativa. Justificamos q eu pretensa aquisição se faz necessária para que os servidores possam utilizar em reuniões presenciais (projeção de imagens), bem como, em reuniões virtuais, vídeo conferências e outros para projeção de informações orçamentárias, financeiras e contábeis do Município (ex. Índices da educação, saúde, pessoal, receita, despesa, RREO, RGF e outros).

Atendendo as demandas do Conselho de Recursos Ficais, Sala de Reunião e Sala de Auditório, espaços esses utilizados constantemente para reuniões de grupos de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



Vale destacar, que o material supracitado, se faz necessário tendo em vista, a organização da nova reestruturação desta Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) por meio da lei complementar 962 de 18 de dezembro de 2023, estabelecendo novo departamento, divisões e coordenadoria.

**5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)**

O objeto da contratação está previsto na LOA para o exercício de 2024 conforme **Projeto Atividade 06.01.04.122.0007.2.001 – Administração da Unidade e Elemento de Despesa: 4.4.90.52, Fonte de Recurso: 1.500**

O planejamento da pretensa contratação está registrado dentro do plano de contratação anual - PCA 2024 da SEMFAZ.

**6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de contrato e seus anexos
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- Comunicar a empresa Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei, neste Termo e no futuro contrato;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do futuro contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 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;
- Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na licitação;

### **6.3 DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 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.
- A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.
- A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a respectiva Nota Fiscal ou a Nota e a fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.
- 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).
- 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:  $EM = I \times N \times VP$   
Onde:  
EM: Encargos moratórios;  
N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP: Valor da parcela em atraso;  
I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



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

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 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;

**Do recebimento do objeto:**

a) Provisoriamente, os bens serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com o comprovante de fornecimento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

b) Definitivamente, ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do comprovante/recibo de entrega pelo Gestor/Fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) material (is) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum material constante na 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.
- 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.
- 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Início da execução do objeto: imediatamente após a entrega do empenho;  
O fornecimento deverá ser executado em parcela única, sem interrupção por parte da Contratada, conforme regras estabelecidas neste Termo de Referência;

- Os itens dessa aquisição deverão ser entregues na Divisão de Transporte e Logística (DTLO) na sede da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), localizada Av. Sete de Setembro, nº 744, – Bairro Centro – CEP. 76.801.084-Porto Velho/RO, no horário das 08:00hs as 14:00hs;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



### 6.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

### 6.4 EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da
- Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificadas:

Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

### 6.5 DA GARANTIA DO FABRICANTE

Garantia do fabricante de no mínimo 12 (doze) meses

### 6.6 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

- Nota de empenho

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

(inciso IV do §

1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

Item	Descrição	Quant	Unidade Atendida
01	<b>DATA SHOW</b> - Modelos de referência: Goldentec GT 5500, Intelbras PFL 6410, BETEC BT960 ou Equivalência Técnica;	01	Conselho de Recursos Ficais
	<b>1-ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS</b> - 1.1- Formato de tela: 4:3 e 16:9 selecionável; 1.2-Resolução Nativa 1920 x 1080px; 1.3-Distância e abertura de projeção: ~ mínimo 1.5 mts a 7 mts; 1.5-Sistema de vídeo: mínimo NTSC, PAL, SECAM; 1.6-Método de Projeção: Frontal/traseiro/instalado no teto; 1.7-LCD: tamanho mínimo de 0,5 pol (se for ofertado o modelo LCD);	01	Sala de Reunião (1º Piso)
	<b>2-LÂMPADA</b> - 2.1-Lâmpada LED; 2.2-Contraste: mínimo de 3500:1; 2.3-Brilho: mínimo de 3800 lumens de brilho em cores; 2.4-Duração da lâmpada: Mínimo de 20.000(vinte mil) horas	01	Sala de Auditório (2º Piso)
	<b>3-CONECTIVIDADE</b> - 3.1-Ruído: mínimo 28db e máxima de 37db- "aceitável variações de 15% a 25%, dependendo do impacto da configuração no equipamento e no universo de concorrentes"; 3.2-Conexões Entradas mínimas: 2x HDMI, 1x saída de monitor D-sub 15 pin, 1x Entrada do Computador D-sub 15 pin, 1xUSB. Observação: Aceitável tecnologia de conexões adicionais com mais o subitem 3.2; 3.3-		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



	<p>Altofalante: Monoaural: 2W x 1;</p> <p><b>4-REQUISITOS ELÉTRICOS</b> - 4.1- Voltagem: 100~240 Volts AC;</p> <p><b>5-CARACTERÍSTICAS ECOLÓGICAS</b> - 5.1- Baixo consumo de energia, de 0,3 W em modo de espera; 5.2- Desenvolvidos para fácil reciclagem; 5.3- De acordo com as normas RoHS ou Equivalente;</p> <p><b>6-ITENS INCLUSOS</b> - 6.1- Projetor Multimídia, Cabo de vídeo VGA, cabo HDMI de mínimo de 1,80 mts, Manual em português, Cabo de energia, Trava Kensington® barra de segurança, Controle remoto com pilhas, maleta para transporte, suporte para teto.</p> <p><b>7-GARANTIA</b> - 7.1- A garantia de funcionamento será pelo período de no mínimo 3 (três) anos onsite do projetor contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fornecedor</p>			
02	<p><b>Suporte para fixação de projetor (Datashow)</b> Especificações mínimas: Tipo Inclinação e Rotação Inclinação: 15°. Articulação: 360°. Regulagem mínima: 18,8 cm, máxima: 90,5cm. (Ajustável); Cor: Branco. Local de Instalação: Teto ou Parede. Capacidade mínima de Carga: 10 kg.</p>	01	Conselho de Recursos Ficais	
		01	Sala de Reunião (1º Piso)	
		01	Sala de Auditório (2º Piso)	

**8. LEVANTAMENTO DE MERCADO**  
**(inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

O artigo V da Lei 14.133/24V estabelece a premissa fundamental do levantamento de mercado como parte integrante dos processos de contratação pública. Este levantamento, essencial para a eficiência e transparência dos procedimentos, compreende a análise metódica das alternativas disponíveis no mercado, seguida pela fundamentação técnica e econômica que embasa a escolha do tipo de solução a ser contratada. Neste contexto regulamentar, examinaremos a essência e os elementos essenciais do levantamento de mercado, ressaltando sua importância na condução de processos licitatórios robustos e na otimização dos recursos públicos.

Para tanto, avaliando a necessidade apontada no DFD, encaminhamos em quadro abaixo as soluções possíveis e avaliação tendo por base as vantagens e desvantagens.

LEVANTAMENTO DE MERCADO			
SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS	AVALIAÇÃO DA SOLUÇÃO
Carona/gerenciament	- Celeridade do	- Quando se tratar de	Não foi encontrado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



<p>o em ata de registro de preços da Prefeitura de Porto Velho</p>	<p>processo de Contratação;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conforme valor registrado em ATA é possível saber o valor final da contratação;</li> <li>- segurança jurídica;</li> </ul>	<p>uma carona depende do aceite do fornecedor e do órgão gerenciador da ATA;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependência de ter saldo no quantitativo registrado em ATA que possibilita ainda o gerenciamento da mesma</li> <li>- Esta SEMFAZ deverá ser participante da ATA;</li> </ul>	<p>ATA de registro de preço vigente e que possua os itens referidos no DFD registrados e que esta SEMFAZ seja participante;</p>
<p>Aquisição através de procedimento licitatórios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segurança jurídica da solução;</li> <li>- Definição exata da demanda pretendida;</li> <li>- maior controle dos procedimentos em especial nos levantamentos de preços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tempo maior de tramitação, assim sendo um tempo maior para aquisição do material;</li> <li>- risco de uma licitação deserta ou fracassada, sendo necessária instrução de outro processo para uma nova contratação;</li> </ul>	<p>Ao avaliar a solução apresentada dentro dos limites estabelecidos pela 14.133/21, a aquisição não será feita por procedimento licitatório. Considerando que o procedimento licitatório embora seja o procedimento mais claro e transparente ele também é uma procedimento que detém maior tempo para conclusão e contratação, e o procedimento mais oneroso para o município.</p>
<p>Aquisição na modalidade de dispensa de licitação conforme pesquisa de mercado local considerando os valores estimados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Celeridade do processual;</li> <li>- Dispensa procedimento licitatório;</li> <li>- Baseado na pesquisa local tem como saber o custo médio da contratação e a possibilidade de uma contratação por dispensa de licitação</li> <li>- A possibilidade do valor da contratação diminuir considerando</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A possibilidade do valor da contratação aumentar considerando o valor estimado</li> <li>- Não pode ultrapassar o limite estabelecido na lei.</li> </ul>	<p>Dispensa de licitação em razão do valor, com fulcro no inciso II do caput do art. 75 da Lei 14.133/2021</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



	o valor estimado		
Carona em ata de registro de preços de outros órgãos	- Celeridade do processo; - Controle do valor final da aquisição; - segurança jurídica;	- dependência do aceite do fornecedor (quando carona); - dependência das quantidades registradas na ATA;	Não foi encontrado ATA vigente com os itens necessitados na aquisição;

Esta SEMFAZ ao avaliar as possíveis soluções necessárias para a aquisição do objeto solicitado conforme DFD. Definimos pelo princípio da legalidade e eficiência a **Aquisição na modalidade de dispensa de licitação**;

A aquisição se dará por dispensa de licitação em razão do valor, com fulcro no inciso II do caput do art. 75 da Lei 14.133/2021

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**  
**(inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

Realizar o levantamento do valor estimado prévio da contratação, que deverá vir acompanhado:

**a) dos preços unitários referenciais;**

Item	Especificação	Unid. medida	Quant	Pesquisa Empresa	Valor Pesquisa R\$	Média R\$	Valor total Média R\$
01	<b>Projektor Multimídia de Imagem</b> - Características: Tecnologia 3LCD, Resolução mínimo 1920X1080 pixels - e Brilho de 3300 lumens; Conectividade HDMI, USB e VGA - Lâmpada com vida útil mínimo de 10.000 horas - Alto Falante interno de 10W. Garantia mínima de 12 meses.	Und	03	Master Med. Com. E SERV. Ltda - EPP	11.735,00	12.195,00	36.585,00
		Ubd	03	Realmed Com. E Serviços Ltda - EPP	17.350,00		
		Und	03	JRP Representações Com. E Serviços – EIRELI - EPP	12.500,00		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



02	Suportee Teto para Projetor - Cabos HDMI, VGA e USB	Und	03	Master Med. Com. E SERV. Ltda - EPP	459,00	483,00	1.449,00
		Und	03	Realmed Com. E Serviços Ltda - EPP	490,00		
		Und	03	JRP Representações Com. E Serviços – EIRELI - EPP	500,00		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>38.034,00</b>

a) das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte; ANEXO I;

**10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**  
**(inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

Considerando o valor médio estimado para contratação;  
Considerando que a contratação por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do caput do art. 75 da Lei 14.133/2021, preconiza que é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).  
Acredita-se que este modelo, torna o processo mais célere reduzindo tempo, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

**11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**  
**(inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

A opção pelo **não parcelamento** do objeto se deve aos seguintes motivos:  
Os itens foram agrupados em Grupo Único levando-se em conta a sua natureza semelhante no segmento de mercado e que poderão ser fornecidos por diversos estabelecimentos do ramo pertinente, além de contribuir com a redução de custo administrativo de gerenciamento de todo processo de aquisição durante a execução contratual.  
Aliada a economia de escala, cabe citar que a existência de um único contrato permite uma melhor gestão e fiscalização, visto o número reduzidos de servidores.

**12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**  
**(inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

Pretende-se com aquisição de televisores e suportes, pela necessidade de equipar e melhorar os trabalhos desenvolvidos n Conselho de Recursos Fiscais e reuniões técnicas realizadas pelas divisões e departamentos , desta Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



**13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**  
**(inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração Central, será realizado o procedimento de dispensa eletrônica.

**14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**  
**(inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

Não há necessidade de realização de contratação correlata ou interdependente para essa finalidade

**15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**  
**(inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

Os itens a serem adquiridos, no que diz respeito a sua aquisição não causam impactos ambientais.

**16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO**  
**(inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser **VIÁVEL** a contratação pretendida.

Porto Velho/RO, 05 de fevereiro de 2025.

**ROSSICLEIDE SOUZA LIMA**

Gerente da Divisão de Apoio Administrativo

**ALINE MAGALHÃES DE CARVALHO**

Diretora do Departamento Administrativo

**De acordo,**

**Wagner Garcia de Freitas**

Secretário Municipal de Fazenda

**Anexo I - Levantamento dos documentos que fundamentam o valor estimado da contratação**  
**Anexo III - Mapa de Risco**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



**Anexo I - Levantamento dos documentos que fundamentam o valor estimado da contratação**

**Cotação 1.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - RO						
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ						
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO						
GRUPO DE COTAÇÃO DE PREÇOS						
EMPRESA: <b>MasterMed Com. Servicos Ltda.</b>					Validade da Proposta	<b>60 Dias</b>
					Prazo para entrega	<b>30 Dias.</b>
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ						
OBJETO: Solicitação de aquisição de televisores e suportes.						
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Projektor Multimidia de imagem - Características: Tecnologia 3LCD, Resolução mínimo 1920X1080 pixels - e Brilho de 3300 lumens, Conectividade HDMI, USB e VGA - Lâmpada com vida útil mínimo de 10.000 horas - Alto Falante interno de 10W. Garantia mínima de 12 meses.	UNID.	3	<b>Epson 1080 880</b>	<b>11.735,00</b>	<b>35.205,00</b>
2	Suporte de Teto para Projektor - Cabos HDMI, VGA e USB	UNID.	3	<b>Star</b>	<b>459,00</b>	<b>1.377,00</b>
VALOR TOTAL DA COTAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATORIO):						<b>36.582,00</b>
CARIMBO DO CGC/CNPJ da FIRMA CONSULTADA NA PESQUISA, INSIRA NO CAMPO ABAIXO.*				Importa a presente proposta de preços o valor TOTAL de (ESCREVER POR EXTENSO NAS LINHAS ABAIXO) R\$:		
				<b>Trinta e Seis Mil Quinhentos e Oitenta e Dois Reais.</b>		
				Porto Velho, RO, dia <b>03</b> de <b>Dezembro</b> de 20 <b>24</b>		
TELEFONE P/ CONTATO: <b>69-98331-7724</b>				 <b>Antonio Alves de Souza</b> de Preços (Por Estender Assinatura ou Rubrica por extenso)* <b>Representante Legal</b> <b>CPF: 289.755.612 - 91</b>		
E-MAIL:				Cargo na Empresa *		
OBSERVAÇÃO: NÃO SERÁ ACEITO COTAÇÃO COM RASURAS. QUALQUER RASURA A COTAÇÃO PERDERÁ A VALIDADE. OCORRENDO A RASURA O RESPONSÁVEL PODERÁ ENTRAR EM CONTATO, PARA SOLICITAR A RETIFICAÇÃO DA COTAÇÃO.						
OBSERVAÇÃO: (*) PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



**Cotação 2.**

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - RO						
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ						
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO						
	QUADRO DE COTAÇÃO DE PREÇOS						
EMPRESA:						Validade da Proposta: 60 Dias	
						Prazo para entrega: 30 Dias	
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ							
OBJETO: Solicitação de aquisição de televisores e suportes.							
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	
1	Projektor Multimedia de Imagem - Características: Tecnologia 3LCD, Resolução mínimo 1920X1080 pixels - e Brilho de 3300 lumens; Conectividade HDMI, USB e VGA - Lâmpada com vida útil mínimo de 10.000 horas - Alto Falante interno de 10W - Garantia mínima de 12 meses.	UNID.	3	EPSON	12.350,00	37.050,00	
2	Suporte de Teto para Projektor - Cabos HDMI, VGA e USB	UNID.	3	Lik	490,00	1.470,00	
VALOR TOTAL DA COTAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)						38.520,00	
CARIMBO DO CGC/CNPJ da FIRMA CONSULTADA NA PESQUISA, INSIRA NO CAMPO ABAIXO.*				Importa a presente proposta de preços o valor TOTAL de (ESCREVER POR EXTENSO NAS LINHAS ABAIXO) R\$:			
				Trinta e oito mil quinhentos e vinte reais			
				R\$			
				Porto Velho, RO, 03 de 12 de 2024			
TELEFONE DE CONTATO: 64-3301.243				Responsável pela apresentação da proposta de preços (Assinatura por extenso)* Rep. Legal CPF: 015.114.572-52			
E-MAIL:				Cargo na Empresa *			
OBSERVAÇÃO: NÃO SERÁ ACEITO COTAÇÃO COM RASURAS, QUALQUER RASURA A COTAÇÃO PERDERÁ A VALIDADE. OCORRENDO A RASURA O RESPONSÁVEL PODERÁ ENTRAR EM CONTATO, PARA SOLICITAR A RETIFICAÇÃO DA COTAÇÃO.							
OBSERVAÇÃO: (*) PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO							



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**  
**Anexo XXXIV do Decreto nº 20.205/2024**



**Cotação 3.**

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - RO					
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ					
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					
	QUADRO DE COTAÇÃO DE PREÇOS					
EMPRESA:		Validade da Proposta: <b>60 DIAS</b>				
		Prazo para entrega: <b>30 DIAS</b>				
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ						
OBJETO: Solicitação de aquisição de televisores e suportes.						
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Projeto Multimídia de Imagem - Características: Tecnologia 3LCD, Resolução mínimo 1920X1080 pixels e Brilho de 3300 lumens, Conectividade HDMI, USB e VGA - Lâmpada com vida útil mínimo de 10.000 horas - Alto Falante interno de 10W. Garantia mínima de 12 meses.	UNID.	3	EPSON	12.500,00	37.500,00
2	Suporte de Teto para Projetor - Cabos HDMI, VGA e USB	UNID.	3	SUMAY	500,00	1.500,00
VALOR TOTAL DA COTAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO):						34.000,00
CARRIMBO DO CGC/CNPJ da FIRMA CONSULTADA NA PESQUISA, INSIRA NO CAMPO ABAIXO.*		Importa a presente proposta de preços o valor TOTAL de (ESCREVER POR EXTENSO NAS LINHAS ABAIXO) R\$:				
		TRINTA E NOVE MIL REAIS				
		Porto Velho RO de 12 de 20				
		Milton Antônio Canno Representante Legal CPF: 386.282.801-54 (Por carimbo e assinatura em Assinatura por extenso)*				
TEL/FONE PI CONTATO:		Cargo na Empresa *				
E-MAIL:						
OBSERVAÇÃO: NÃO SERÁ ACEITO COTAÇÃO COM RASURAS, QUALQUER RASURA A COTAÇÃO PERDERÁ A VALIDADE. OCORRENDO A RASURA O RESPONSÁVEL PODERÁ ENTRAR EM CONTATO, PARA SOLICITAR A RETIFICAÇÃO DA COTAÇÃO.						
OBSERVAÇÃO: (*) PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO						



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**



**ANEXO II**  
**MAPA DE RISCOS Nº 03/2025**

<b>Processo Administrativo</b> 00600-00056291/2024	
<b>Assunto</b> aquisição de material permanente (Projektor de Imagem e Suporte de Teto para Projektor), para atender a Secretaria Municipal de Fazenda	<b>Data</b> 05/02/2025

**1. Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedor**

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DE RISCO			RESPOSTA AO RISCO			
RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESULTADO DA ANÁLISE	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Falta de especificação técnica para aquisição de itens com qualidade.	Falta de orientação adequada da área técnica e resposta insuficiente ou incompleta das empresas demandas no processo de prestação do serviço.	Média	Médio	Médio	Consultar empresa para prestação do serviço de controle	Equipe de Planejamento/DA	Adesão a Ata de Registro de Preços de outros Órgãos.	Chefe da Gerência de Apoio Administrativo
2	Atraso na aquisição do objeto	Tempo prolongado da instrução processual; falta de empresas interessadas em fornecer o objeto	Média	Médio	Médio	Priorizar o andamento do processo	Equipe de Planejamento/DA	Os autos deverão ficar abertos na unidade demandante para acompanhamento e revisões constantes, visando solucionar possíveis inconsistências com a celeridade devida.	Chefe da Gerência de Apoio Administrativo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**



**2. Gestão Contratual**

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DE RISCO			RESPOSTA AO RISCO			
RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESULTADO DA ANÁLISE	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Irregularidade fiscal da Contratada	Impossibilidade de fazer o empenho em tempo hábil	Média	Médio	Médio	Analisar as certidões antes de finalizar o contrato	Contratada e Fiscal do contrato	Comunicar a contratada e solicitar a documentação devidamente regularizada	Contratada e Fiscal do contrato
2	Não entrega do produto por parte da empresa contratada.	Comprometimento no funcionamento da instituição	Média	Médio	Médio	Garantir que a empresa possua pleno conhecimento de suas obrigações assumidas no contrato e das consequentes sanções a serem aplicadas em caso de descumprimento.	Contratada e Fiscal do contrato	Verificada a irregularidade, o fiscal deverá notificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis, não só com base na legislação em vigor, mas também balizando-se no instrumento contratual utilizado.	Contratada e Fiscal do contrato
3	Dificuldade de Comunicação entre contratado e contratante	Comprometimento no funcionamento da instituição	Baixa	Médio	Médio	Manter relação estritamente profissional entre contratada e contratante	Contratada e Fiscal do contrato	Utilizar meios de comunicação eficazes e discretos	Contratada e Fiscal do contrato
4	Fornecimento de produtos de baixa qualidade, em desconformidade às especificações conti-	Atrasos na entrega	Baixa	Médio	Médio	Verificar as especificações detalhadas do material e levar a pleno conhecimento do Fornecedor.	Fiscal do Contrato	Verificada a irregularidade, o fiscal deverá notificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis	Fiscal do Contrato e Autoridade Superior





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**



das no Termo de Referência									
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Porto Velho/RO, 05 de fevereiro de 2025.

**Rossicleide Souza Lima**  
Gerente da Divisão de Apoio Administrativo

**Aline Magalhães de Carvalho**  
Diretora do Departamento Administrativo

**De acordo,**

**Wagner Garcia de Freitas**  
Secretário Municipal de Fazenda

### 3. Diretrizes para Preenchimento do Mapa de Risco

Para elaboração do Mapa de Riscos, de acordo com os riscos inerentes identificados, foram observados os critérios abaixo relacionados.

Escala Qualitativa de Probabilidade	
Probabilidade	Significado
<b>Muito baixa</b>	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.
<b>Baixa</b>	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.
<b>Média</b>	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.
<b>Alta</b>	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.

Escala Qualitativa de Impacto	
Impacto	Significado
<b>Muito baixo</b>	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).
<b>Baixo</b>	Pequeno impacto nos objetivos (idem).
<b>Médio</b>	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.
<b>Alto</b>	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO**



<b>Muito alta</b>	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.			<b>Muito Alto</b>	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	
<b>Resultado da Análise de Risco</b>						
<b>IMPACTO</b>	<b>Muito Alto</b>	<b>Médio</b>	<b>Médio</b>	<b>Alto</b>	<b>Extremo</b>	<b>Extremo</b>
	<b>Alto</b>	<b>Baixo</b>	<b>Médio</b>	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>Extremo</b>
	<b>Médio</b>	<b>Baixo</b>	<b>Médio</b>	<b>Médio</b>	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>
	<b>Baixo</b>	<b>Baixo</b>	<b>Baixo</b>	<b>Médio</b>	<b>Médio</b>	<b>Médio</b>
	<b>Muito Baixo</b>	<b>Baixo</b>	<b>Baixo</b>	<b>Baixo</b>	<b>Baixo</b>	<b>Médio</b>
	<b>Muito Baixa</b>	<b>Baixa</b>	<b>Média</b>	<b>Alta</b>	<b>Muito Alta</b>	
<b>PROBABILIDADE</b>						



Assinado por **Wagner Garcia De Freitas** - Secretário Municipal de Fazenda - Em: 05/02/2025, 13:31:29



Assinado por **Aline Magalhães De Carvalho** - Diretora do Departamento Administrativo - Em: 05/02/2025, 11:25:19



Assinado por **Rossicleide Souza Lima** - Gerente da Divisão de Apoio Administrativo - Em: 05/02/2025, 11:12:25