



SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 - Porto Velho - RO

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 066/SMCL/PVH/2025 - RETIFICADO

Processo Administrativo:	002.000418/2025-63
Órgão do Planejamento Geral: Órgão Gerenciador:	Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL.
Unidade Administrativa Requisitante:	Secretaria Municipal Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC
Unidades Administrativas Participantes:	
• Secretaria Municipal Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC; • Secretaria Municipal de Educação – SEMED; • Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS; • Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC; • Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – SMTI. • Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA; • Secretaria de Governo – SGOV; • Conselho Municipal de Educação – CME; • Secretaria Municipal de Administração – SEMAD; • Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA; • Secretaria Municipal de Economia - SEMEC; • Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; • Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL; • Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN; • Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL; • Procuradoria-Geral do Município – PGM; • Controladoria Geral do Municipal – CGM; • Superintendência Municipal de Distritos – SMD	

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente termo de referência o **Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES (WORKSTATION ENGENHARIA E WORKSTATION ADMINISTRATIVO)**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste

instrumento.

1.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitantes por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
	Computador Workstation para Engenharia com Sistema Operacional - CATMAT - PVH0189702 1 - PROCESSADOR 1.1 - Arquitetura 64 bits; 1.2 - O Processador dever ser específico para Workstation; 1.3- Processador de referência: (Intel, AMD ou similar para Estações de Trabalho Workstation), ou Ultima geração comercializada no Brasil; 1.4-16(dezesesseis) ou mais núcleos físicos, suportando pelo menos 24 threads de processamento; 1.5 - Deve possuir no mínimo pontuação de 41.790 pontos ou superior, conforme benchmarks publicadas no site(https://www.cpubenchmark.net/); 1.6 - O processo de fabricação do processador via litografia deve ser de no máximo, 7nm (valores menores são melhores); 1.7 - Documentação oficial da fabricante dos processadores será utilizada como referência; 1.8 - Suporte a virtualização de processamento (VT-x ou equivalente) e de I/O (VT-d ou equivalente); 1.9 - Suporte a quatro (4) canais de memória ECC; 1.10 - Cache mínimo de 33MB; 1.11 - De geração mais recente comercializada no Brasil (AMD, Intel ou similar) 1.12 - O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2023, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados. 2 - MEMÓRIA 2.1 - Total de memória proveniente do conjunto deve ser no mínimo 64 (sessenta e quatro) GB – DDR5-4400Mhz ; 2.2 - A frequência da memória deve ser igual ou superior à especificação de frequência de memória do processador ofertado; 2.3 - A configuração da memória deve ser com dois(2) módulos de memória de 32GB; 2.4 - Memória expansível até pelo menos 128 GB; 2.5 - Os módulos instalados devem ser homologados ou do mesmo fabricante do computador ofertado; 3 - BIOS E SEGURANÇA - BIOS PLUG & PLAY 3.1 - Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou, este deve ter direitos (copyright) sobre essa BIOS; 3.2 - Os direitos (copyright) devem				

permitir aos fabricantes alterações nas funcionalidades da BIOS, visando melhorias no desempenho e recursos do equipamento;

3.3 - Suporte a UEFI; - As atualizações devem ser disponibilizadas no site do fabricante;

3.4 - Com disponibilização do número identificador do equipamento, único para o fabricante;

3.5 - Implementar recursos de autorreconhecimento dos periféricos e dispositivos de I/O, bem como informar o tipo do processador, tipo e capacidade do disco rígido, tamanho da memória RAM e a versão da BIOS;

3.6 - Suporte a autodiagnostico de todos os componentes internos do computador;

3.7- Possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e uma para acesso e alterações das configurações do BIOS;

3.8 - Com suporte a SMBIOS (System Management BIOS) e ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) que proverá, tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU;

3.9- Chip de segurança do tipo TPM (Trusted Platform Module) versão 1.2 ou superior e integrado à placa-mãe. Para o atendimento do item TPM não serão aceitos qualquer tipo de adaptador acoplado ao equipamento, e ainda, a instalação do chip TPM deve ter sido feita pelo fabricante da placa-mãe, não sendo admitidos procedimentos de inserção após a manufatura da placa-mãe (soldas, adaptações, etc.);

3.10 - BIOS tipo flash memory. Firmware deve ser passível de atualização via software on site;

3.11 - Permitir a inserção de código de identificação do equipamento (número do patrimônio e número de série);

3.12 - Deve dispor de ferramenta de teste e diagnóstico para, pelo menos, os seguintes componentes: processador, memória, disco rígido, placa-mãe;

3.13 - Deve possuir mecanismo de registro de intrusão do equipamento, registrando momento de acesso dos componentes internos do mesmo, bem como qualquer retirada e/ou reposição dos componentes;

3.14 - Chave de ativação de sistema Operacional Windows 11 Profissional ou superior deve ser incorporado a Bios do equipamento.

4 - PLACA MÃE E CHIPSET

4.1 - Deve prover capacidade configurável pelo usuário de economia de energia para monitor, placa-mãe e disco rígido;

4.2 - Deve ser compatível com todos os componentes especificados neste documento, com destaque ao processador, armazenamento (disco rígido), e memória RAM;

- 4.3 - Deve possuir proteção contra falhas do disco rígido e perda de dados, aceleração de desempenho dos níveis de RAID;
- 4.4 - A placa-mãe deve possuir os seguintes slots internos:
- 4.5 - Mínimo de um (1) PCIe x16;
- 4.6 - Mínimo de um (1) PCIe x4 ou PCIe x8 ;
- 4.7 - Mínimo de um (1) PCIe x1;

5 - PLACA GRÁFICA DEDICADA (GPU)

- 5.1 - Deve possuir suporte aos seguintes padrões de computação de dados: CUDA, DirectCompute e OpenGL;
- 5.2 - Placa de vídeo dedicada, não sendo aceita solução on board na placa, mãe;
- 5.3 - Deve possuir, no mínimo, suporte para resolução de 3840 x 2160, em 60 Hz;
- 5.4 - Deve possuir memória com capacidade mínima de 12GB GDDR6 ou superior;
- 5.5 - Suporte para uso simultâneo no mínimo de 4 (quatro) monitores;
- 5.6 - Deve ser compatível com padrão PCI Express 2.0 ou superior;
- 5.7- Deve possuir tamanho de slot x16 para conector PCI Express;
- 5.8 - Deve possuir no mínimo quatro conectores de vídeo nos padrões DisplayPort ou HDMI sendo obrigatoriamente dois desses conectores padrão DisplayPort; Placa gráfica dedicada de referência: Mínimo NVIDIA RTX A4000 ou superior ;
- 5.9 - Deve possuir, no mínimo, pontuação de 19.535 pontos, conforme benchmarks publicadas no site <https://www.videocardbenchmark.net>;
- 5.10 - Estar presente na lista HCL dos softwares AutoDesk AEC 2022 ou superior e como Certified e Recommended; - Compatibilidade com o sistema cad solidworks 2022 ou superior: <http://www.solidworks.com/sw/support/videocardtesting.html>.
- O driver da placa de vídeo deve ser otimizado para uso com solidworks e certificado pela dassault systemes para todos os recursos de realview e aceleração de hardware em ambiente de 64 BITS.

6 - GABINETE

- 6.1 - Tipo tool less, que permita abertura do gabinete e remoção das unidades de armazenamento e placas de expansão sem o uso de ferramentas (são aceitos parafusos recartilhados desde que atendam a característica tool less);
- 6.2 - Sistema de Segurança incluso no chassi do equipamento, sem uso de Adaptadores e/ou a possibilidade de adicionar cadeado em local específico original de fábrica para evitar acesso ao interior do gabinete;
- 6.3 - Sistema de detecção de intrusão de chassis. 6.4 - Gabinete deve ser tipo nome comercial Torre/Mini Torre ou SFF;
- 6.5 - Deve possuir, no mínimo, uma (1)

baia de expansão de um dos tipos abaixo:
6.5.1 - Baia Interna de 3.5";
6.5.2 - Baia externa de 5.25;
6.5.3 - Baia slim;
6.6 - Deve ser largo o suficiente para instalar placas de expansão full-size;
6.7- Deve possuir acabamento isento de pontas e cantos cortantes;

7 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO

7.1- Deve possuir uma (1) fonte de alimentação, conforme especificações abaixo;
7.2- Deve possuir potência de, no mínimo, 700W devendo ser compatível com todo hardware incluindo GPU.
7.3 - Tensão de entrada da fonte de alimentação deve suportar faixa de 100 VAC a 240 VAC, em frequência de 60Hz;
7.4 - A potência da fonte de alimentação deve atender à demanda do hardware do computador em sua configuração máxima, bem como demais periféricos;
7.5 - O modelo da fonte deve possuir, no mínimo, certificação 80Plus Gold;
7.6 - O modelo da fonte deve estar cadastrado no site <https://plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx> em nome do fabricante do equipamento;
7.7- Eficiência mínima de 85%;
7.8 - Os cabos elétricos, quanto aplicáveis, devem seguir a norma NBR 14136.
7.9- PFC ativo;

8 - DOIS (2) MONITORES DE VÍDEO TIPO LED IPS

8.1- Com no mínimo 27 polegadas do mesmo fabricante do equipamento;
8.2 - Resolução nativa de mínimo de 1920 x 1080 a 60Hz;
8.3 - Deve possuir aspecto de tela tipo Widescreen (16:9);
8.4 - Deve possuir brilho mínimo de 250 cd/m²; 8.5 - Deve possuir função de ajuste angular da tela, frente/trás;
8.6 - Deve possuir função de ajuste de altura;
8.7 - Deve possuir, no mínimo, 2(duas) conexões sendo 1 DISPLAYPORT e 1 HDMI, com cabos e 1 adaptador HDMI para DISPLAYPORT inclusos. 8.8 - Deve possuir fonte de alimentação interna, que deve suportar faixa de 100 VAC a 240 VAC, em frequência de 60Hz, com ajuste automático de voltagem;
8.9 - Relação de contraste estático de no mínimo 1000:1;
8.10 - Tempo de resposta de no mínimo de 5ms; 8.11 - Ângulo de visão de pelo menos 170° horizontal e 160° vertical;
8.12 - Serão permitidos monitores em regime de OEM, ODM, ou de fabricantes distintos do fabricante do computador;

9 - DOS CABOS

9.1- Deve acompanhar cabos avulsos para:
9.1.1 - Conexão do monitor com o computador, mínimo de um (1) por porta compatível com ambos o computador e

	monitores; 9.1.2 - Conexão de alimentação da fonte e monitores, com mínimo de um (1) cabo para cada monitor, e com mínimo de um (1) cabo para cada computador, seguindo especificação de Cabo de Força Padrão ABNT NBR-14136-2002; 10 - DA ORIGINALIDADE DOS ITENS INCLUSOS: 10.1 - Os seguintes itens devem ser originais da fabricante, com a mesma marca da empresa fabricante, em regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), ou em regime de ODM (Original Designer Manufacturer): 10.1.1 - Placa mãe; 10.1.2 - Gabinete; 10.1.3 - Mouse; 10.1.4 - Teclado; 10.1.5 - BIOS; 11 - UNIDADES SSD PCIE NVME TLC 11.1 - Deve possuir, no mínimo, 2 Tb SSD M.2 NVMe instalado e compatível com o workstation ofertado; 11.2 - Velocidade de Leitura: Mínimo 5000 MB/S; 11.3 - Velocidade de Gravação: Mínimo 3000 MB/S; 12 - INTERFACE DE SOM 12.1 - Deve ser placa de som integrada; 12.2 - Alto-falante interno integrado; 12.3 - Entrada na parte frontal do gabinete para microfone e fone de ouvido (podendo ser combinada). 13 - INTERFACE DE REDE GIGABIT ETHERNET 13.1-Configuração totalmente por software; 13.2 - Deve ser de padrão Gigabit Ethernet, com operação automática em 10/100/1000 Mbps; 13.3 - Deve incluir suporte a funcionalidades PxE e Wake on LAN; 13.4- Integrada à placa-mãe; 14 - DAS PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA EXTERNAS (I/O) 14.1 - Deve possuir as seguintes portas externas: 14.2 - Mínimo de seis (6) portas USB 3.0 ou superior; 14.3 - Portas com revisões superiores do padrão USB (USB 3.1) serão contabilizadas como portas USB 3.0; 14.4 - Mínimo de uma (1) porta RJ45; 14.5 - Mínimo de um (1) conector 3.5mm de entrada de som, e um (1) conector 3.5mm de saída de som, ou um (1) conector combinado 3.5mm de saída e entrada (combo jack); 14.6 - As portas devem ser fornecidas conforme projeto original do fabricante (placa-mãe e gabinete), portanto não serão aceitas portas provenientes de: 14.6.1 - Adaptadores externos que conectam em uma das portas e distribuem a entrada/saída de sinal entre diversas outras portas (termo comercial "Hub", ou "Splitter");				
01		189702	UNID	163	276

14.6.2 - Controladores internos de qualquer natureza (exemplo: placa PCIe de extensão com portas extras).

15 - TECLADO

15.1 - Enhanced Brasil ABNT2, 104 teclas;

15.2 - Possui Apoio Ergonômico;

15.3-Interface de conexão USB;

15.4 - Teclado do mesmo fabricante da CPU e manter os padrões de cores do gabinete;

15.5 - Com ajuste de inclinação;

16 - MOUSE

16.1 - Mouse tipo óptico;

16.2 - Conexão tipo USB ;

16.3 - Resolução mínima de 800 DPI;

16.4 - Do mesmo fabricante do computador ofertado;

16.5 - Mesmo padrão de cores do gabinete e do mesmo fabricante;

16.6 - 3 botões com scroll;

16.7 -Acompanha Mouse-Pad;

16.8 - Tamanho padrão para desktop;

16.9 - Formato ergonômico ambidestro.

17 - SOFTWARES

17.1 - Drivers disponibilizados no site do fabricante;

17.2 - O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes distribuições de Linux: Ubuntu, Debian, CentOS ou OpenSuSE (fornecido em sítio do desenvolvedor da distribuição);

17.3 - O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes Sistema Operacional Windows 10 Profissional 64 BITS, Windows 11 Professional e superior;

17.4 - O modelo do equipamento deve constar a lista de Hardware Compatível da Microsoft (HCL).

18 - SISTEMA OPERACIONAL:

18.1 - Windows 11 Profissional ou superior (Licença Vitalícia Original) - com key number registrado na BIOS;

19 - GARANTIA E SERVIÇOS

19.1 - A garantia de funcionamento será pelo período de 36 (trinta e seis) meses Atendimento Local (on-site), em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;

20 - A GARANTIA DEVE COBRIR:

20.1- Assistência técnica básica (troubleshooting), para detectar e verificar solução adequada para a resolução de qualquer falha no funcionamento dos equipamentos;

20.2 - Reposição de peças, componentes e suprimentos;

20.3 - Reparo do equipamento, procedimentos de manutenção corretiva;
20.4 - Reposição de itens e equipamentos avariados, em caso de impossibilidade de reparo ou reposição de componentes internos para regularizar os mesmos;
20.5- Envio de peças, componentes e acessórios para reposição;
20.6- Canais de contato e formas de atendimento técnico devem ser disponibilizados pela empresa fabricante do equipamento, ou pela contratada;

21 - OS SEGUINTE CANAIS DE CONTATO E FORMAS DE ATENDIMENTO TÉCNICO DEVEM ESTAR DISPONÍVEIS:

21.1 - Atendimento on-line via E-mail ou Chat online ou Central de Atendimento (tipo 0800); 21.2 - O serviço de garantia será exigido da empresa vencedora, caberá a mesma prover o serviço de garantia, seja através de sua equipe de helpdesk, do fabricante ou rede autorizada pelo mesmo;

21.3 - A DSTA/SMTI remeterá a empresa vencedora a lista de equipamentos que apresentarem defeito, dentro do período de garantia, acompanhado do número de série de cada equipamento e a descrição do defeito, cabendo a esta empresa dar encaminhamento a solicitação. Não será aceito nenhum outro meio para a solicitação deste serviço de garantia;

21.4 - A empresa vencedora deverá fornecer endereço de email e número de telefone para receber as solicitações de serviço de garantia do DSTA/SMTI. A partir do momento em que for aberto o chamado, via telefone ou mensagem eletrônica (e-mail), com os serviços solicitados, a empresa (licitante) vencedora terá 03 (dias) dias úteis para atender ao chamado e até 30 dias corridos para a solução do defeito. O não atendimento ao chamado no prazo estipulado acarretará as penalidades contidas neste edital; 21.5 - Caso seja necessário a retirada do equipamento com defeito, a empresa vencedora deverá prover a substituição por outro do mesmo modelo ou superior até que o equipamento consertado retorne para o DSTA/SMTI;

21.6 - Caso o período para conserto seja superior a 30 dias corridos, a empresa vencedora deverá substituir o equipamento com defeito por um novo em definitivo;

21.7 - Caso a licitante vencedora não seja fabricante dos equipamentos da marca/modelo ofertado, deverá apresentar documento de credenciamento junto ao fabricante do equipamento;

21.8 - Comprovação através de catálogo ou declaração do fabricante que o modelo ofertado é da linha corporativa;

21.9 - A instalação física, desembalagem e afins serão realizados pelo corpo técnico do SMTI; 21.10 - Em situações onde há acidentes elétricos, oscilações de energia

e surtos de tensão, entendemos que a fonte do equipamento deverá ter resiliência para suportar os picos e quedas de menor grau, naturais da própria rede elétrica, e portanto consideramos que essas falhas devem ser cobertas pela garantia. No caso de intempéries ou o mau uso, acidentes causados por terceiros, falta de infraestrutura, quedas físicas do equipamento ou desastres naturais, como raios, enchentes e afins, entendemos que a CONTRATADA não será obrigada a suprir novo equipamento.

22 - CERTIFICAÇÕES

22.1- Deve ser compatível com a diretiva europeia RoHS ou normas equivalentes nacional ou internacionais;

22.2 - Aderência a Portaria 170/12 do INMETRO, sendo aceitas normas equivalentes internacionais.

22.3 - Atender a diretiva rohs(restriction of hazardous substances)quanto à não utilização de substânciasnocivas ao meio ambiente ou apresentarcomprovação técnica demonstrando que oequipamento não é fabricado utilizandosubstâncias nocivas ao meio ambientecomo: cádmio (cd), mercúrio (hg),cromo hexavalente (cr(vi)), bifenilopolibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes) e chumbo (pb);

22.4- O equipamento deverá possuir conformidade com as normas: FCC classeb, IEC 60950-1 e/ou normas brasileiras compatíveis;

23 - CERTIFICAÇÃO ISV

23.1- Deve possuir certificação ISV, para garantir o bom funcionamento de vasta gama de softwares que exigem alto desempenho;

23.2- Deve ser disponibilizado documento ou página web para consulta da certificação, discriminando softwares e hardwares utilizados para certificação;

24 - CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS

24.1- Gabinete, teclado, mouse, monitor devem ter cor predominante preta, na mesma tonalidade; 24.2- Todos os equipamentos deverão estar em linha atual de fabricação, comprovado por catálogo do fabricante;

24.3- A placa-mãe deverá ter total suporte às funções de memória, processador e disco descritos neste Termo, comprovado por documentação do fabricante;

24.4- Catálogo técnico ou documento oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Projeto Básico e seus Anexos em todos os seus itens, sem exceção, sendo que cada item exigido deverá estar grifado em destaque neste catálogo, a fim de facilitar a identificação;

24.5- Compatibilidade com o padrão DMI 2.0 (Desktop Management Interface) ou mais recente da DMTF (Desktop

	Management Task Force); 24.6- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de pelo menos 1,5m (um metro de cinquenta centímetros); 24.7- Possuir a capacidade de inventário remoto de hardware; 24.8- Devem acompanhar o equipamento na entrega manuais técnicos do usuário e de referência, originais, em português do Brasil ou inglês, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital (não serão aceitos manuais em outro idioma traduzidos pelo licitante, impressão de páginas de ajuda ou site, cópias ou qualquer outro tipo de documento que não seja o adotado e reconhecido pelo fabricante para a comercialização do equipamento no Brasil); 24.9- Periféricos (teclado, mouse, etc.) e monitor devem possuir impressa a logomarca do fabricante do microcomputador, ainda que seja de fornecedor (montador) distinto. 25 - PROPOSTA 25.1- Apresentar a repetição deste conjunto de especificações na proposta técnica não garante o seu atendimento integral. Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação; 25.2- Deverá informar site onde se encontra o catálogo para confirmação das características do equipamento. 25.3- Devem estar disponíveis softwares de autoajuda e diagnóstico (troubleshooting), atualizações da BIOS, drivers, dentre outros, sendo estes disponibilizados em site online da empresa fabricante; Modelos de Referência: Workstation Dell PRECISION 3680, Workstation HP Z2 G9				
	Estação de Trabalho - Compacta com Windows 11 Profissional 64bits ou superior com dois monitores para uso nos setores administrativos - CATMAT - PVH0189701 1- PROCESSADOR 1.1-Os módulos instalados devem ser homologados pela fabricante ou ser do mesmo fabricante do computador ofertado; 1.2-Processador de no mínimo 12 núcleos e mínimo de 16 threads 1.3-Clock base de 2.5Ghz até 3.7 GHZ, e turbo de mínimo de 4.4Ghz 1.4- Cache L2 ou L3 de 18 MB e FSB de no mínimo, de 3200 MHz; 1.5- De geração mais recente comercializada no Brasil (AMD, Intel ou similar)				

1.6- TDP Base mínimo de 45W.
1.7- Pontuação Mínima de 21.400 pontos no site www.cpubenchmark.net
1.8- O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2023, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados.
1.9 – O modelo ofertado deverá possuir hardware gráfico integrado.

2 - MEMÓRIA

2.1- Instalada 16 GB;
2.2- Padrão DDR4 ou superior, clock de mínimo de 3200 MHz;
2.3- Expansível mínima de 32GB;
2.4- Deve implementar tecnologia dualchannel(DDR4);

3 - BIOS

3.1- BIOS Flash ROM com suporte a Flash Recovery (4 Mb) e compatível com Plug & Play, SMBIOS 2.3.1, ACPI 2.0, WFM 2.0;
3.2- Chave de ativação de sistema Operacional Windows 11 Profissional ou superior deve ser incorporado a Bios do equipamento.
3.3- A chave de ativação deve ser original do fabricante do Sistema Operacional.

4 - PLACA-MÃE

4.1- Não serão aceitas soluções em regime OEM ou personalizações;
4.2- Arquitetura Compacta (micro-ATX, mini ITX ou similares);
4.3- Portas de vídeo padrão: Mínimo duas DISPLAYPORT e uma HDMI integradas a placa-mãe, suportando o funcionamento de 3 monitores simultâneos.
4.4- Controladora de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASETX com 01(um) conector RJ-45, onboard;
4.5- Controladora de drive com 02 (dois) conectores SATA 3.0 (6Gb/s) e 01 (um) conector SATA 2.0 (3Gb/s);
4.6- Acompanha: 02 (dois) cabos SATA(opcional); 4.7- ao menos 01 (um) slot PCI Express x1, x4 ou x16 não populado;
4.8- Pelo menos 2(duas) portas de expansão de memória RAM não populada;
4.9- Conectores de áudio de entrada (MIC / Line-in) e saída (Speaker / Line-out), e internos (fone de ouvido e microfone) para a parte frontal do equipamento, compatível com especificação Áudio HD, on-board;
4.10- mínimo de 6(seis) conectores USB com pelo menos 02 (dois) conectores USB 3.0 ou superior;

5 - GABINETE

5.1- Possui Sistema de Circulação de Ar interno ou sistema de resfriamento similar;
5.2- Possuir Conectores frontais de USB, microfone e áudio;
5.3- Não serão aceitos hubs;

5.4- Não será aceito Gabinete tipo monobloco (integrado ao monitor)
5.5- O gabinete deverá ter características “tool less”, isso é, não há necessidade de uso de ferramentas para: abertura do gabinete e remoção de disco rígido, unidade óptica e unidade de disquete;
5.6- Não serão aceitas adaptações, tais como o uso de parafusos recartilhados;
5.7- O gabinete bem como todos os seus componentes internos devem estar em conformidade com o padrão internacional RoHS ou equivalência técnica;
5.8- Possuir ferramentas de diagnóstico de falha de boot e componentes de hardware e software que facilitem o serviço de avaliação e serviço de suporte, quando necessário e convocado, conforme abaixo:
5.8.1- LEDs no painel frontal do gabinete com combinação de sinais para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processo de préboot P.O.S.T (Power-on selftest), BIOS, processador, placa-mãe, memória RAM, placa de vídeo, disco rígido, USB e entrega de sistema operacional, ou se o fornecedor possui uma ferramenta de diagnóstico robusta o suficiente para operar com componentes vitais funcionando parcialmente ou em falta (tais como processador, memória ram e placa-mãe);
5.8.2- Combinações de Códigos de “Beeps” que sinalizem informações prévias de falha de boot de componentes de hardware;
5.8.3- Grupos de Mensagens de Erro na tela do monitor que sinalizem informações prévias de falha de boot de componentes de hardware;
5.8.4- Opção de ferramenta de diagnóstico, funções de testes rápidos e identificação de problemas dentro da BIOS para no mínimo drive de disco e boot.

6 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO

6.1- Possuir eficiência de mínimo de 85% ou superior a uma carga nominal de 50%, com tecnologia PFC Ativo (Active Power Factor Correction);
6.2- Fonte de alimentação da mesma marca do fabricante do equipamento, com consumo e potência de no mínimo de 180 Watts Real;
6.3- Chaveamento automático Bivolt 110/220 VAC - 50/60 Hz;
6.4- Possui PFC ativo;
6.5- Padrão ATX / BTX ou superior;
6.6- Total compatibilidade com a Placa-mãe e componentes fornecidos;

7- DISCO RÍGIDO

7.1- Armazenamento mínimo de 512 GB ;
7.2- Interface PCIe NVME M.2, com Tecnologia de Estado Sólido – SSD, taxa de leitura mínima de 3.500MB/s e gravação mínima de 2.100 MB/s;

8 - ÁUDIO

8.1- Áudio tipo high definition (hd) áudio;

8.2- Possuir alto-falante de no mínimo 01 watt interno ao gabinete;

9 - ADAPTADOR DE REDE

9.1-Um adaptador de rede ethernet 10baset/100basetx/1000baset;

9.2- Em conformidade com os padrões IEEE 802.1p, 802.1q, 802.3, 802.3ab;

9.3- Autosense, com conectores tipo RJ45;

10 - DOIS MONITORES DE VÍDEO

Dois monitores de vídeo com as seguintes especificações:

10.1- Tela plana de no mínimo de 23.8" (polegadas) Tela IPS LED do mesmo fabricante do equipamento;

10.2- Devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete, serão aceitos monitores em regime de OEM mediante apresentação de declaração do integrador, garantindo o funcionamento do mesmo durante a vigência da GARANTIA, mantendo os mesmos padrões de garantia do gabinete;

10.3- Resolução FullHD (1920x1080) ou superior;

10.4- Dot Pitch Horizontal máximo de 0.28 mm;

10.5- Contraste Estático de 1000:1;

10.6- Deve possuir brilho mínimo de 250 cd/m²;

10.7- Tempo de resposta de 5 ms;

10.8- Possui Controles Digitais para todos os ajustes (brilho, contraste, tamanho, posição horizontal e vertical da tela).

10.9-Seletor de tensão automático AC 100/240V -50/60Hz;

10.10- Deve possuir função de ajuste rotacional a 90°, que permita posicionar a tela do monitor na vertical;

10.11- Solução de giro e regulagem de altura acoplada no monitor, não sendo aceito adaptadores;

10.12- Ângulo de visão de pelo menos 170° horizontal e 160° vertical;

10.13- Serão permitidos monitores em regime de OEM, ODM;

10.14- -Conexões: Mínimo 2(duas) conexões sendo 1 DISPLAYPORT e 1 HDMI, com cabos e 1 adaptador HDMI para DISPLAYPORT inclusos.

11 - TECLADO

11.1- Enhanced Brasil ABNT2, 104 teclas;

11.2- Possui Apoio Ergonômico;

11.3- Interface de conexão USB;

11.4- Teclado do mesmo fabricante da CPU e manter os padrões de cores do gabinete;

12 - MOUSE

12.1- Mouse tipo óptico;

12.2- Conexão tipo USB ;

12.3- Resolução mínima de 800 DPI;

12.4- Do mesmo fabricante do computador ofertado;

12.5- Mesmo padrão de cores do gabinete e do mesmo fabricante;

12.6- 3 botões com scroll;

12.7- Acompanha Mouse-Pad;

	12.8- Tamanho padrão para desktop.				
02	13 - CERTIFICAÇÕES 13.1- Registro do fabricante e da marca do equipamento no INPI (instituto nacional de propriedade intelectual); 13.2- Atender a diretiva rohs (restriction of hazardous substances) quanto à não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (cd), mercúrio (hg), cromo hexavalente (cr(vi)), bifenilos polibromados (pbbs), éteres difenilpolibromados (pbdes) e chumbo (pb); 13.3- O equipamento deverá possuir conformidade com as normas: FCC classe b, IEC 60950-1 e/ou normas brasileiras compatíveis; 13.4- Deverá apresentar comprovações; o equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000 e/ou normas brasileiras compatíveis; 13.5- Deverá ser compatível com Energy Star 5.0 “aceitável outra certificação equivalente (a exemplo dos certificados citados pelo fornecedor) será válida, bastando para isso a instituição ser reconhecida internacionalmente”, essa característica deverá ser comprovada obrigatoriamente pela listagem do equipamento no sítio http://www.energystar.gov; 13.6- Registro no EPEAT (electronic product environmental assessment tool) da agência de proteção ambiental (EPA), na categoria GOLD ou certificado de compatibilidade do modelo ofertado com as normas ISO 14020 e ISO 14024, por ser a certificação de redução de impacto ambiental completa, adequada a realidade e legislação brasileira, e com reconhecimento legal no Brasil, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação; 13.7- Compatibilidade com S.O Windows 10 Profissional - 32 e 64 bits ou superior. O equipamento ofertado deverá constar na lista de compatibilidade HCL(http://winqual.microsoft.com/hcl/default.aspx); 13.8- Certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma distribuição de Linux kernel; 13.9- Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos. 14 - DISPOSIÇÕES GERAIS	189701	UNID	1358	2360

14.1- O fabricante deve possuir página de suporte técnico na internet com disponibilidade de atualizações de drivers e bios; 14.2- Deverá acompanhar a solução software do fabricante do equipamento para gerenciamento das funcionalidades de segurança do chip TPM versão 2.0; 14.3- O equipamento deve permitir gerenciamento remoto, com capacidade de ligar e desligar o computador remotamente bem como fazer inventário remoto, comprovado através de catálogo original ou declaração do fabricante; 14.4- Deverá ser fornecida a documentação técnica original de todos os componentes do hardware e sistema operacional comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital e todos os softwares fornecidos (instalados ou não), visando instalação, operação e administração da máquina. Esta documentação será verificada na entrega do equipamento; 14.5- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação; 14.6- Apresentar marca e modelo do computador, monitor e processador na proposta sob pena de desclassificação; Apresentar catálogo técnico completo e original do fabricante sob pena de desclassificação. 14.7- Para fins de padronização, clareza e agilidade na conferência técnica, recomenda-se que as especificações apresentadas pelo licitante sigam a mesma ordem e estrutura dos requisitos mínimos descritos neste anexo, o não atendimento estrito à ordem textual não implicará, por si só, desclassificação, desde que todas as informações obrigatórias estejam claramente identificadas, compatíveis com o item correspondente e tecnicamente verificáveis pela equipe responsável; 14.8- Os documentos e certificados exigidos poderão ser apresentados em vias originais, cópias simples acompanhadas de declaração de veracidade assinada pelo representante legal da empresa ou ainda por meio eletrônico com assinatura digital válida, a administração reserva-se o direito de solicitar os documentos originais ou cópias autenticadas apenas em caso de dúvida fundada quanto à veracidade das informações; 14.9- Todos os requisitos mínimos obrigatórios constantes deste anexo deverão ser atendidos integralmente, sendo admitida a apresentação técnica em qualquer ordem ou formato, desde que as informações estejam completas, claras e compatíveis com os parâmetros estabelecidos, a análise da proposta técnica será baseada no conteúdo apresentado;					
--	--	--	--	--	--

14.10- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
14.11- Qualquer tributo, custo ou despesa, direto ou indireto, relacionado ao fornecimento do objeto da presente licitação, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento.
14.12- Conjunto Gabinete, Monitor, Teclado e Mouse da mesma cor e do mesmo fabricante.

15 - GARANTIA

15.1- Garantia integral de mínimo de 36 (trinta e seis) meses para a assistência técnica será On-site, na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;

15.2- O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia, e essas assistências devem estar situadas no Estado de Rondônia, na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica;

15.3- Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, ou meio eletrônico do fornecedor dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos equipamentos ofertados;

15.4- Informar o site de internet do fabricante para suporte aos equipamentos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação;

15.5- Durante o período de garantia, todo o processo de “levantamento” da solução deverá ser concluído, no máximo, no próximo dia útil, contado a partir da abertura do comunicado formal, pelo fornecedor do equipamento, ainda que o caso necessite de uma visita técnica. Entende-se como “levantamento”, defeito ou problema totalmente: • Diagnosticado e a solução identificada; • Incluindo o pedido/ encomenda de peça de reposição, se for o caso.

15.6- A solução do problema deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a abertura do chamado técnico;

15.7- Se não for possível o cumprimento do prazo acima (15.6) para a total solução do problema, entende-se “equipamento inoperante”, oportunidade em que o equipamento deverá ser substituído por outro de mesma equivalência técnica ou superior.

15.8- No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local,

devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;

15.9-O atendimento no período coberto pela garantia inclui mão de obra e peças e caso haja a necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, os custos de transporte e seguro deverão ser cobertos, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;

15.10-A garantia deverá contemplar a substituição do disco rígido ou SSD, em caso de e aviso de pré-falha, identificado por recurso de hardware;

15.11-A garantia não será afetada no equipamento entregue, caso a Prefeitura do Município de Porto Velho venha a instalar placas de rede local, de rede sem fio, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco rígido, bem como alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca do monitor de vídeo, desde que esses itens não causem falha no equipamento, as peças adicionadas não contemplarão a mesma garantia do equipamento;

15.12- O fornecedor deverá utilizar lacres ou selos indicativos de manuseio do equipamento;

15.13- A instalação física, desembalagem e afins serão realizados pelo corpo técnico do SMTI;

15.14- Em situações onde há acidentes elétricos, oscilações de energia e surtos de tensão, entendemos que a fonte do equipamento deverá ter resistência a picos e quedas de menor grau, naturais da própria rede elétrica.

15.15- No caso de intempéries ou o mau uso, acidentes causados por terceiros, falta de infraestrutura, quedas físicas do equipamento ou desastres naturais, como raios, enchentes e afins, entendemos que a CONTRATADA não será obrigada a suprir novo equipamento.

16- SOFTWARES

16.1- Drivers disponibilizados no site do fabricante;

16.2- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes distribuições de Linux: Ubuntu, Debian, CentOS ou OpenSuSE (fornecido em sítio do desenvolvedor da distribuição);

16.3- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes Sistema Operacional Windows: 10 PRO 64 BITS, 11 PRO 64 BITS e/ou superior;

16.4- O modelo do equipamento deve constar a lista de Hardware Compatível da Microsoft (HCL).

17 – SISTEMA OPERACIONAL:

17.1 - Windows 11 Profissional ou superior (Licença Vitalícia Original) - com key number registrado na BIOS;

	Modelos de Referência: (HP PRODesk 280 G9 SFF) OU(Lenovo THINKCENTRE NEO50S), (Dell WORKSTATION PRECISION 3660) OU EQUIVALÊNCIA TÉCNICA				
	Estação de Trabalho - Compacta com Windows 11 Profissional 64bits ou superior com um monitor para uso nos setores administrativos - CATMAT - 189701 1- PROCESSADOR 1.1-Os módulos instalados devem ser homologados pela fabricante ou ser do mesmo fabricante do computador ofertado; 1.2- Processador de no mínimo 12 núcleos e mínimo de 16 threads; 1.3- Clock base de 2.5Ghz até 3.7 GHZ, e turbo de mínimo de 4.4Ghz 1.4- Cache L2 ou L3 de 18 MB e FSB de no mínimo, de 3200 MHz; 1.5- De geração mais recente comercializada no Brasil (AMD, Intel ou similar) 1.6- TDP Base mínimo de 45W. 1.7- Pontuação Mínima de 21.400 pontos no site www.cpubenchmark.net 1.8- O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2023, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados. 1.9- O modelo ofertado deverá possuir hardware gráfico integrado. 2 - MEMÓRIA 2.1- Instalada 16 GB; 2.2- Padrão DDR4 ou superior, clock de mínimo de 3200 MHz; 2.3- Expansível mínima de 32GB; 2.4-Deve implementar tecnologia dualchannel(DDR4); 3 - BIOS 3.1- BIOS Flash ROM com suporte a Flash Recovery (4 Mb) e compatível com Plug & Play, SMBIOS 2.3.1, ACPI 2.0, WFM 2.0; 3.2- Chave de ativação de sistema Operacional Windows 11 Profissional ou superior deve ser incorporado a Bios do equipamento. 3.3- A chave de ativação deve ser original do fabricante do Sistema Operacional. 4 - PLACA-MÃE 4.1- Não serão aceitas soluções em regime OEM ou personalizações; 4.2- Arquitetura Compacta (microATX,mini ITX ou similares); 4.3- Portas de vídeo padrão: Mínimo duas DISPLAYPORT e uma HDMI integradas a placa-mãe, suportando o funcionamento de 3 monitores simultâneos. 4.4- Controladora de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASETX com 01(um) conector RJ-45, onboard; 4.5- Controladora de drive com 02 (dois) conectores SATA 3.0 (6Gb/s) e 01 (um)				

conector SATA 2.0 (3Gb/s);
4.6- Acompanha: 02 (dois) cabos SATA(opcional); 4.7- Menos 01 (um) slot PCI Express x1, x4 ou x16 não populado;
4.8- Pelo menos 2(duas) portas de expansão de memória RAM não populada;
4.9- Conectores de áudio de entrada (MIC / Line-in) e saída (Speaker / Line-out), e internos (fone de ouvido e microfone) para a parte frontal do equipamento, compatível com especificação Áudio HD, on-board;
4.10- mínimo de 6(seis) conectores USB com pelo menos 02 (dois) conectores USB 3.0 ou superior;

5 - GABINETE

5.1- Possui Sistema de Circulação de Ar interno ou sistema de resfriamento similar;
5.2-Possuir Conectores frontais de USB, microfone e áudio;
5.3- Não serão aceitos hubs;
5.4- Não será aceito Gabinete tipo monobloco (integrado ao monitor)
5.5- O gabinete deverá ter características "tool less", isso é, não há necessidade de uso de ferramentas para: abertura do gabinete e remoção de disco rígido, unidade óptica e unidade de disquete;
5.6-Não serão aceitas adaptações, tais como o uso de parafusos recartilhados;
5.7- O gabinete bem como todos os seus componentes internos devem estar em conformidade com o padrão internacional RoHS ou equivalência técnica;
5.8- Possuir ferramentas de diagnóstico de falha de boot e componentes de hardware e software que facilitem o serviço de avaliação e serviço de suporte, quando necessário e convocado, conforme abaixo:
5.8.1- LEDs no painel frontal do gabinete com combinação de sinais para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processo de pré-boot P.O.S.T (Power-on selftest), BIOS, processador, placa-mãe, memória RAM, placa de vídeo, disco rígido, USB e entrega de sistema operacional, ou se o fornecedor possui uma ferramenta de diagnóstico robusta o suficiente para operar com componentes vitais funcionando parcialmente ou em falta (tais como processador, memória ram e placa-mãe);
5.8.2- Combinações de Códigos de "Beeps" que sinalizem informações prévias de falha de boot de componentes de hardware;
5.8.3- Grupos de Mensagens de Erro na tela do monitor que sinalizem informações prévias de falha de boot de componentes de hardware;
5.8.4- Opção de ferramenta de diagnóstico, funções de testes rápidos e identificação de problemas dentro da BIOS para no mínimo drive de disco e boot.

6 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO

6.1- Possuir eficiência de mínimo de 85% ou superior a uma carga nominal de 50%, com tecnologia PFC Ativo (Active Power Factor Correction);
6.2- Fonte de alimentação da mesma marca do fabricante do equipamento, com consumo e potência de no mínimo de 180 Watts Real;
6.3- Chaveamento automático Bivolt 110/220 VAC - 50/60 Hz;
6.4- Possui PFC ativo;
6.5-Padrão ATX / BTX ou superior;
6.6-Total compatibilidade com a Placa-mãe e componentes fornecidos;

7- DISCO RÍGIDO

7.1- Armazenamento mínimo de 512 GB;
7.2- Interface PCIe NVME M.2, com Tecnologia de Estado Sólido – SSD, taxa de leitura mínima de 3.500MB/s e gravação mínima de 2.100 MB/s;

8 - ÁUDIO

8.1- Áudio tipo high definition (hd) áudio;
8.2- Possuir alto-falante de no mínimo 01 watt interno ao gabinete;

9 - ADAPTADOR DE REDE

9.1-Um adaptador de rede ethernet 10baset/100basetx/1000baset;
9.2- Em conformidade com os padrões IEEE 802.1p, 802.1q,802.3, 802.3ab;
9.3- Autosense, com conectores tipo RJ45;

10 – UM MONITOR DE VÍDEO

Um monitor de vídeo com as seguintes especificações:

10.1- Tela plana de no mínimo de 23.8” (polegadas) Tela IPS LED do mesmo fabricante do equipamento;
10.2- Devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete, serão aceitos monitores em regime de OEM mediante apresentação de declaração do integrador, garantindo o funcionamento do mesmo durante a vigência da GARANTIA, mantendo os mesmos padrões de garantia do gabinete;
10.3- Resolução FullHD (1920x1080) ou superior; 10.4- Dot Pitch Horizontal máximo de 0.28 mm; 10.5- Contraste Estático de 1000:1;
10.6- Deve possuir brilho mínimo de 250 cd/m²; 10.7- Tempo de resposta de 5 ms;
10.8- Possui Controles Digitais para todos os ajustes (brilho, contraste, tamanho, posição horizontal e vertical da tela).
10.9- Seletor de tensão automático AC 100/240V -50/60Hz;
10.10- Deve possuir função de ajuste rotacional a 90°, que permita posicionar a tela do monitor na vertical;
10.11- Solução de giro e regulagem de altura acoplada no monitor, não sendo aceito adaptadores;
10.12- Ângulo de visão de pelo menos 170° horizontal e 160° vertical;
10.13- Serão permitidos monitores em regime de OEM, ODM;
10.14- Conexões: Mínimo 2(duas)

	conexões sendo 1 DISPLAYPORT e 1 HDMI, com cabos e 1 adaptador HDMI para DISPLAYPORT inclusos. 11 - TECLADO 11.1- Enhanced Brasil ABNT2, 104 teclas; 11.2- Possui Apoio Ergonômico; 11.3- Interface de conexão USB; 11.4- Teclado do mesmo fabricante da CPU e manter os padrões de cores do gabinete; 12 - MOUSE 12.1- Mouse tipo óptico; 12.2- Conexão tipo USB ; 12.3- Resolução mínima de 800 DPI; 12.4- Do mesmo fabricante do computador ofertado; 12.5- Mesmo padrão de cores do gabinete e do mesmo fabricante; 12.6- 3 botões com scroll; 12.7- Acompanha Mouse-Pad; 12.8- Tamanho padrão para desktop. 13 - CERTIFICAÇÕES 13.1- Registro do fabricante e da marca do equipamento no INPI (instituto nacional de propriedade intelectual); 13.2-Atender a diretiva rohs (restriction of hazardous substances)quanto à não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (cd), mercúrio (hg),cromo hexavalente (cr(vi)), bifenilos polibromados (pbbs), éteres difenilpolibromados (pbdes) e chumbo (pb); 13.3-O equipamento deverá possuir conformidade com as normas: FCC classe b, IEC 60950-1 e/ou normas brasileiras compatíveis; 13.4-Deverá apresentar comprovações; o equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000 e/ou normas brasileiras compatíveis; 13.5- Deverá ser compatível com Energy Star 5.0 “aceitável outra certificação equivalente (a exemplo dos certificados citados pelo fornecedor)será válida, bastando para isso a instituição ser reconhecida internacionalmente”, essa característica deverá ser comprovada obrigatoriamente pela listagem do equipamento no sítio http://www.energystar.gov; 13.6- Registro no EPEAT (electronic product environmentalassessment tool)da agência de proteção ambiental (EPA), na categoria GOLD ou certificado de compatibilidade do modelo ofertado com as normas ISO 14020 e ISO 14024, por ser a certificação de redução de impacto ambiental completa, adequada a realidade e legislação brasileira, e com reconhecimento legal no Brasil, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;				
03	bastando para isso a instituição ser reconhecida internacionalmente”, essa característica deverá ser comprovada obrigatoriamente pela listagem do equipamento no sítio http://www.energystar.gov; 13.6- Registro no EPEAT (electronic product environmentalassessment tool)da agência de proteção ambiental (EPA), na categoria GOLD ou certificado de compatibilidade do modelo ofertado com as normas ISO 14020 e ISO 14024, por ser a certificação de redução de impacto ambiental completa, adequada a realidade e legislação brasileira, e com reconhecimento legal no Brasil, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;	189701	UND	12	24

13.7- Compatibilidade com S.O Windows 10 Profissional - 32 e 64 bits ou superior. O equipamento ofertado deverá constar na lista de compatibilidade HCL (<http://winqual.microsoft.com/hcl/default.aspx>); 13.8- Certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma distribuição de Linux kernel; 13.9- Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1- O fabricante deve possuir página de suporte técnico na internet com disponibilidade de atualizações de drivers e bios;

14.2- Deverá acompanhar a solução software do fabricante do equipamento para gerenciamento das funcionalidades de segurança do chip TPM versão 2.0;

14.3- O equipamento deve permitir gerenciamento remoto, com capacidade de ligar e desligar o computador remotamente bem como fazer inventário remoto, comprovado através de catálogo original ou declaração do fabricante; 14.4- Deverá ser fornecida a documentação técnica original de todos os componentes do hardware e sistema operacional comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital e todos os softwares fornecidos (instalados ou não), visando instalação, operação e administração da máquina. Esta documentação será verificada na entrega do equipamento;

14.5- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação;

14.6- Apresentar marca e modelo do computador, monitor e processador na proposta sob pena de desclassificação; Apresentar catálogo técnico completo e original do fabricante sob pena de desclassificação.

14.7- Para fins de padronização, clareza e agilidade na conferência técnica, recomenda-se que as especificações apresentadas pelo licitante sigam a mesma ordem e estrutura dos requisitos mínimos descritos neste anexo, o não atendimento estrito à ordem textual não implicará, por si só, desclassificação, desde que todas as informações obrigatórias estejam claramente identificadas, compatíveis com o item correspondente e tecnicamente verificáveis pela equipe responsável;

14.8- Os documentos e certificados

exigidos poderão ser apresentados em vias originais, cópias simples acompanhadas de declaração de veracidade assinada pelo representante legal da empresa, ou ainda por meio eletrônico com assinatura digital válida, a administração reserva-se o direito de solicitar os documentos originais ou cópias autenticadas apenas em caso de dúvida fundada quanto à veracidade das informações;

14.9- Todos os requisitos mínimos obrigatórios constantes deste anexo deverão ser atendidos integralmente, sendo admitida a apresentação técnica em qualquer ordem ou formato, desde que as informações estejam completas, claras e compatíveis com os parâmetros estabelecidos, a análise da proposta técnica será baseada no conteúdo apresentado;

14.10- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.11- Qualquer tributo, custo ou despesa, direto ou indireto, relacionado ao fornecimento do objeto da presente licitação, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento.

14.12- Conjunto Gabinete, Monitor, Teclado e Mouse da mesma cor e do mesmo fabricante.

15 - GARANTIA

15.1- Garantia integral de mínimo de 36 (trinta e seis) meses para a assistência técnica será On-site, na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;

15.2- O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia, e essas assistências devem estar situadas no Estado de Rondônia, na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica;

15.3- Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, ou meio eletrônico do fornecedor dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos equipamentos ofertados;

15.4- Informar o site de internet do fabricante para suporte aos equipamentos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação;

15.5- Durante o período de garantia, todo o processo de “levantamento” da solução deverá ser concluído, no máximo, no próximo dia útil, contato a partir da abertura do comunicado formal, pelo fornecedor do equipamento, ainda que o

caso necessite de uma visita técnica. Entende-se como “levantamento”, defeito ou problema totalmente: • Diagnosticado e a solução identificada; • Incluindo o pedido/encomenda de peça de reposição, se for o caso.

15.6- A solução do problema deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a abertura do chamado técnico;

15.7- Se não for possível o cumprimento do prazo acima (15.6) para a total solução do problema, entende-se “equipamento inoperante”, oportunidade em que o equipamento deverá ser substituído por outro de mesma equivalência técnica ou superior.

15.8- No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;

15.9- O atendimento no período coberto pela garantia inclui mão de obra e peças e caso haja a necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, os custos de transporte e seguro deverão ser cobertos, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;

15.10-A garantia deverá contemplar a substituição do disco rígido ou SSD, em caso de e aviso de pré-falha, identificado por recurso de hardware;

15.11-A garantia não será afetada no equipamento entregue, caso a Prefeitura do Município de Porto Velho venha a instalar placas de rede local, de rede sem fio, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco rígido, bem como alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca do monitor de vídeo, desde que esses itens não causem falha no equipamento, as peças adicionadas não contemplarão a mesma garantia do equipamento;

15.12- O fornecedor deverá utilizar lacres ou selos indicativos de manuseio do equipamento;

15.13- A instalação física, desembalagem e afins serão realizados pelo corpo técnico do SMTI;

15.14- Em situações onde há acidentes elétricos, oscilações de energia e surtos de tensão, entendemos que a fonte do equipamento deverá ter resistência a picos e quedas de menor grau, naturais da própria rede elétrica.

15.15- No caso de intempéries ou o mau uso, acidentes causados por terceiros, falta de infraestrutura, quedas físicas do equipamento ou desastres naturais, como raios, enchentes e afins, entendemos que a CONTRATADA não será obrigada a suprir novo equipamento

16- SOFTWARES

16.1-Diversos disponibilizados no site do

	fabricante; 16.2- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes distribuições de Linux: Ubuntu, Debian, CentOS ou OpenSuSE (fornecido em sítio do desenvolvedor da distribuição); 16.3- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes Sistema Operacional Windows: 10 PRO 64 BITS, 11 PRO 64 BITS e/ou superior; 16.4- O modelo do equipamento deve constar a lista de Hardware Compatível da Microsoft (HCL). 17 – SISTEMA OPERACIONAL: 17.1 – Windows 11 Profissional ou superior (Licença Vitalícia Original) - com key number registrado na BIOS; Modelos de Referência: (HP PRODesk 280 G9 SFF) OU (Lenovo THINKCENTRE NEO50S), (Dell WORKSTATION PRECISION 3660) OU EQUIVALÊNCIA TÉCNICA				
--	--	--	--	--	--

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

1.4. Os itens da presente Aquisição são caracterizados como **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.5. A Forma de Contratação Pretendida será através da **Modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 945 de 31 de agosto de 2023, publicada no DOM nº 3551, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei 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, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP (e-DOC 1FC8637E – peça nº 138) e demais normas pertinentes.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.2.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)

2.2.1.1. A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços objetivando atender a secretaria participante, tendo em vista as atribuições e considerando ter como finalidade atender as demandas da Administração Pública Municipal, bem como, visa motivar o Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual **AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES (WORKSTATION ENGENHARIA E WORKSTATION ADMINISTRATIVO)**.

2.2.2. Justificativa das Unidades Administrativas Participantes

2.2.2.1. É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelas unidades administrativas participantes, visto que são os detentores do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidade, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir, bem como, foi encaminhado às unidades administrativas ofício quanto à manifestação para participação da eventual implantação do Sistema de Registro de Preços, na qual justificaram seus quantitativos e demandas.

2.2.2.2. Nesse contexto, abaixo transcreve – se as justificativas apresentadas pelas unidades administrativas participantes:

- Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC (e-DOC 69E31F1F - Peça nº 5); (Atual SMCL).

“ Com o objetivo de proporcionar eficiência e eficácia à SEMESC, com bom funcionamento administrativo e priorizando as atividades relacionadas a armazenamento de dados, estrutura de redes, estações de trabalho, entre outros. A Secretaria demanda, entretanto, de novos investimentos em equipamentos para substituição dos atuais, pois os mesmos encontram-se defasados, com vida útil de alguns desgastados, queimados, entre outros problemas. Trazendo atrasos nas entregas de projetos no tange a área técnica e lentidão para o administrativo, causando insegurança no armazenamento das informações, na fluidez do funcionamento de rede e na eficácia do gerenciamento e processamento de dados. Os equipamentos existentes já não possuem mais garantia ativa e vem apresentando diversos problemas. Tal ineficiência nesta área de tecnologia, traz consequências que podem ser irremissível a qualquer administração, desde a lentidão no acesso às informações, o que acarretaria em queda de produção dos servidores principalmente dos técnicos de engenharia e arquitetura, quanto a possível e inevitável perda de dados. Assim, visando atender as necessidades desta SECRETARIA, apresentamos com a intenção de expor claramente a pretensa aquisição, evidenciando o ato administrativo como revestido de todos os seus requisitos formais e materiais no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude. Justificativa do Quantitativo Nos processos anteriores (2021/2022), foram adquiridos 13 computadores para área técnica e 10 para área administrativa com o intuito de atender parcialmente às demandas operacionais da SEMESC. Contudo, observou-se que essa quantidade revelou-se insuficiente para suprir de forma adequada às necessidades dos diversos setores que compõem este órgão”

- Secretaria Municipal de Educação – SEMED (e-DOC A2AA2792 - Peça nº 81);

“ Visando garantir a continuidade do desenvolvimento das ações desta SEMED com qualidade, precisão e mais eficiência. E, conforme levantamento feito dentro da mesma se percebe a necessidade e a falta dos equipamentos que atendem as demandas de serviços necessários e essenciais; bem como, a eventual aquisição do referido objeto, oportunizará um melhor atendimento ao cidadão que necessita dos serviços ofertados pela referida Secretaria, como à otimização de processos governamentais voltados às BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO E GOVERNANÇA. Oferecendo desta forma uma ótima qualidade da gestão de rede pública, otimizando seus processos organizacionais e proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores Municipais da Educação desta SEDE. Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Educação, para futura aquisição do objeto requerido, face ao objetivo primordial de atendimento às necessidades dos Departamentos e Divisões desta Secretaria; a saber: Gabinete – Suprir as necessidades do Gabinete/SEMED em seus setores de trabalho, como Gabinete da Secretária, Secretária Adjunta, Assessoria de Gabinete, Redação/Comunicação (que trabalha com comunicação visual, edição de imagens e redação destinadas a mídias externas, canais de redes sociais e sites institucionais, redação de documentos oficiais, entre outros); setor Jurídico/Gabinete (livre acesso a processos, sistemas, pareceres, pesquisas em sites de tribunais e outros); Recepção (acesso rápido aos sistemas para recebimento e movimentação de documentos oficiais, elaboração e registro de documentos e demais atividades correlatas). Coordenadoria Jurídica – Assessoramento jurídico específico aos(as) Secretários(as) de Educação; praticar todos os atos de atribuição legal da PGM; Elaboração de minutas de acordo judicial ou administrativo; elaborar contratos e pareceres jurídicos; elaborar relatórios; termos de convênio; análise de processos com extenso volume. Departamento Administrativo – Executar e acompanhar os trâmites administrativos; elaboração e planejamento das ações a serem executadas com base em diagnósticos realizados; participar de reuniões online com as Divisões que compõem o DA/SEMED; realizar abertura, instrução, acompanhamento e liquidação de processos de aquisição para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, através das suas Divisões que desempenham ações para o efetivo desempenho desta Sede; conferência de todos os documentos inseridos nos processos; elaboração de relatórios; elaboração de despachos para pagamento; emissão de notas de empenho; acompanhar planilha de controle e conservação da estrutura predial da Sede Administrativa da SEMED; coordenar, acompanhar e executar as atividades de gestão de material, patrimônio e de todos os insumos referentes ao funcionamento das diferentes áreas de atuação da SEMED; acompanhamento dos trâmites processuais, contratos e termos aditivos no sistema E-PMPV/E-TCDF; elaboração de despachos, pareceres e notificações; atualização de relatórios; lançamentos e certificações de nota; gerenciamento de Ata de Registro de Preços; realizar repasses dos recursos federais às unidades escolares; entre outras atividades correlatas no âmbito administrativo. Departamento de Políticas Educacionais – As ações executadas por esse departamento são, em grande parte, com o uso contínuo dos computadores. Elaborar, implantar, acompanhar, monitorar e coordenar as políticas educacionais; realização de diagnósticos e elaboração de relatórios; elaboração de projetos pedagógicos; propiciar avaliações

internas e externas da Rede Pública Municipal de Ensino; planejar e elaborar o Plano Municipal de Educação; comunicação, orientação, formações online, lançamentos de dados no censo escolar, comunicação direta com os(as) gestores(as) das escolas da Rede Municipal de Ensino em prol das atividades que são solicitadas e realizadas por essa secretaria; acompanhamento dos indicadores escolares do IDEB; lançamentos de dados no site e-cidade; organização para a realização da Chamada Escolar; entre outras atividades pedagógicas correlatas; Departamento Financeiro – Acompanhamento das receitas resultantes de impostos e transferências constitucionais; Coordenar e dar suporte as Divisões atreladas ao departamento financeiro; realizar avaliações de desempenho orçamentário; prestar apoio técnico na elaboração de relatórios circunstanciados; Consultar saldos; emitir extratos bancários dos contratos, termos de compromisso e convênios; realizar e controlar a movimentação orçamentária dos remanejamentos; acompanhar a execução dos créditos orçamentários; coordenar e elaborar o Plano Plurianual – PPA; Efetuar pagamentos das despesas; conferir e recolher retenções dos tributos federais, estaduais e municipais; conferir os procedimentos de pagamento; efetuar controle de pagamento da folha de pessoal; empenhar e apropriar a folha de pagamento de pessoal; emitir relatórios gerenciais sobre pagamentos; cadastrar ordens de pagamento; acompanhar a regularização dos depósitos judiciais; nortear e coordenar os procedimentos contábeis e patrimoniais da SEMED; Elaborar e supervisionar balancetes mensais e demais demonstrativos contábeis; conferir os ajustes e encerramento mensal; proceder lançamentos de ajustes de regularização das informações contábeis; emitir parecer da prestação de contas dos recursos federais; Departamento de Suporte Logístico Escolar – A execução de serviços de engenharia exigem computadores de altíssima capacidade, desempenho e performance para processamento de programas de desenvolvimento de arquivos 3D, cálculos e renderização, sendo de suma importância disponibilizar ferramentas que possam auxiliar no cumprimento de atividades específicas deste setor; acompanhamento dos laboratórios de informática das unidades escolares; acompanhamento dos processos para aquisição de gêneros alimentícios das escolas municipais; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para os serviços de alimentação escolar; capacitar manipuladores de alimentos para a realização das boas práticas no serviço de alimentação escolar; planejar, coordenar e supervisionar a aplicação do cardápio escolar; realizar levantamento para a elaboração do diagnóstico dos indivíduos com necessidades nutricionais específicas para o atendimento adequado pelo Programa Nacional de alimentação escolar e Programa Municipal de Alimentação Escolar. Departamento de Saúde Escolar – Atendimento às demandas das Divisões odontológicas e médicas; lançamento de dados no acompanhamento de entrega de óculos e demais itens encaminhado por este Departamento para o atendimento acolhedor, humanizado dos alunos, nas unidades escolares, nas suas amplas especificidades; elaborar e executar o Plano de Trabalho Anual do Departamento de Saúde Escolar; elaborar e executar campanhas e processos relacionados à saúde escolar nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino; participação em reuniões de planejamentos com: SESAU, SEMUSA, e demais instituições privadas e esfera federal, bem como autarquias; acompanhar os trabalhos da equipe do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência; realizar levantamento do funcionamento dos consultórios odontológicos das unidades de ensino municipais; Departamento de Gestão de Pessoas – Implementar as políticas de gestão de pessoas na SEMED; acompanhar e efetivar os trâmites necessários Programa de Mãos Dadas com a Educação (voluntariado); implementar procedimentos administrativos que assegurem o cumprimento regular dos serviços prestados no âmbito da Secretaria de Educação; elaboração de diagramas, fluxogramas, e gráficos; analisar e processar a folha de frequência mensal; elaboração de pareceres e notas técnicas pertinentes a área de atuação; atualização da ficha funcional de servidores; receber e conferir formulários de horas-extras e adicional noturno; monitoramento das unidades escolares da zona urbana e rural; Departamento de Transporte Escolar – Organizar, coordenar e orientar a equipe em questões administrativas e de execução de atividades inerentes ao transporte escolar terrestre e fluvial; demarcar e regulamentar pontos nas rotas do transporte escolar dos alunos na zona urbana e rural; elaboração de planilhas de manutenção, combustível e lavagem dos veículos que compõem a frota escolar; realizar abertura, instrução processual e acompanhar processos dos serviços de transporte escolar terrestre e fluvial; gerenciar a frota de transporte escolar; realizar pesquisas de satisfação, com a finalidade de auferir a qualidade do transporte escolar ofertado pela Rede Pública de Ensino; acompanhar a tramitação de documentos e processos administrativos; acompanhar a fiscalização e vistorias periódicas dos veículos do transporte escolar; coordenar o georreferenciamento das rotas a serem percorridas pela frota; elaborar relatórios e notificações junto com os conselhos escolares.”

• Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF (e-DOC 654B6810 - Peça nº 18); (Atual SEMIAS)

“ A presente justificativa visa demonstrar a necessidade crucial da aquisição para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF) de Porto Velho, considerando os seguintes aspectos: Adequação tecnológica e funcional com a aquisição de computadores WORKSTATION ADMINISTRATIVO, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF, no âmbito da administração municipal da Prefeitura de Porto Velho - RO, em conformidade com as especificações, unidades e quantidades. A fim de diminuir os custos operacionais e de suporte técnico, aumento da qualidade do serviço, além de prover a melhoria contínua do parque tecnológico. Base legal:

● Lei Orgânica do Município de Porto Velho: Estabelece as funções da SEMASF, incluindo a promoção da assistência social e a proteção integral da família.

● Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social): Define a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado.

● Plano Municipal de Assistência Social (PMAS): Define as diretrizes e ações para a implementação da política de assistência social no município.

● Decreto Municipal nº 18.892/2023: Regulamenta o processo de aquisições e contratações no

- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC (eDOC A15CBE2D - Peça nº 22);

“ Justificativa da Contratação 2.1.1. Do Workstation de Engenharia (descrição completa no item 3): Devido à natureza das atividades realizadas pelo Departamento de Projetos de Engenharia, Contratos e Convênios - DPC, que utiliza softwares como o AUTOCAD ou outros programas de renderização para desenvolver seus projetos, os computadores existentes no Departamento não possuem configuração necessária a suportar a execução de comandos, permitindo com que os mesmos demorem a ser realizados ou até mesmo não realizados. O departamento utiliza softwares que necessitam de alto poder computacional para realização de mapas das estradas vicinais, que somam mais de 7.200 KM de extensão, segundo levantamento da SEMAGRIC/Porto Velho do ano de 2017. Com isso, o DPC necessita de computadores com altíssima capacidade de processamento e armazenamento para suportar cargas de trabalho intensivas por longos períodos, permitindo a rápida análise de dados, modelagem complexas e outros. 2.1.2. Do Workstation Administrativo: No tocante ao Workstation Administrativo (descrição completa no item 3), faz jus a sua aquisição em razão da reestruturação que a secretaria passou em abril, por meio da Lei Complementar nº 981/2024. Dessa reestruturação resultou na criação de 27 cargos, distribuídos em novos departamentos, logo, são 27 servidores novos. Após a reestruturação, não houve aquisição e, ainda, houve problemas com a energia que resultou na baixa de alguns computadores. Portanto, para que haja o bom funcionamento da secretaria e andamento das atividades é necessário a aquisição. Justificativa do Quantitativo 2.2.1. Workstation de Engenharia: O Departamento de Projetos de Engenharia, Convênios e Contratos – DPC desta Secretaria Municipal De Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC realizou o levantamento da quantidade de Workstation Engenharia visando atender todo o departamento, assim as estimativas das quantidades levantada para a contratação encontra-se, descrito abaixo no quadro de descrição deste DFD. 2.2.2. Do Workstation Administrativo: Conforme exposto até o momento, houve a reestruturação da secretaria, com a criação de 27 cargos, dessa forma, são 27 novos servidores. Tendo, ainda, em vista a baixa de alguns computadores e outros que se encontram obsoletos, é necessário a aquisição de no mínimo 35 computadores e, não sendo necessário mais que 40 para poder atender toda a secretaria. ”

- Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – SMTI (e-DOC 81AA0058 - Peça nº 24);

“Justificativa da Contratação A aquisição de 36 unidades de WORKSTATION ENGENHARIA para o Departamento de Desenvolvimento de Sistemas- DESIS e 77 unidades de WORKSTATION ADMINISTRATIVO que substituirão as máquinas dos demais setores desta SMTI conforme quadro de distribuição e listagem de máquinas a serem substituídas. para o DESIS, a aquisição permitirá acomodar adequadamente todos os desenvolvedores e garantir que cada membro da equipe tenha acesso a um equipamento moderno e eficiente, para atender as necessidades operacionais e um desempenho mais eficaz, atualmente o Departamento tem enfrentado desafios relacionados ao crescimento das demandas e à complexidade dos projetos desenvolvidos com equipamentos obsoletos e de baixo desempenho. As novas workstations engenharia possui especificações avançadas permitirão que os desenvolvedores trabalhem de forma mais eficiente, executem tarefas complexas com rapidez e realizem testes e simulações com maior agilidade. A aquisição das workstation engenharia é essencial para atender às demandas técnicas e operacionais de nossa equipe, tendo em vista a defasagem do parque tecnológico e a retirada de linha de produção de equipamentos mais antigos, garantindo uma performance robusta, eficiente e a continuidade dos serviços prestados por esta SMTI. A aquisição de 77 workstations administrativo se alinha com a estratégia de longo prazo dos departamentos, preparando a equipe para novos projetos e garantindo que o crescimento não seja limitado.

Justificativa do Quantitativo

A quantidade a ser adquirida de 36 unidades de WORKSTATION ENGENHARIA será o suficiente para tender o Departamento de Desenvolvimento de Sistemas - DESIS, e 77 unidades de WORKSTATION ADMINISTRATIVO será suficiente para tender a demanda dos demais departamentos desta SMTI, conforme quadro de distribuição e levantamento das máquinas a serem substituídas onde é necessário o uso dos equipamentos, para compor alogística necessária para continuidade dos trabalhos desenvolvidos pela SMTI. ”

- Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB (e-DOC 5D22BFA9 - Peça nº 116); (Atual SEINFRA).

Justificativa da Contratação

Este documento tem como objetivo solicitar a aquisição de Material Permanente, computadores (workstation engenharia e workstation administrativo) a fim de garantir a continuidade das atividades da Administração Pública que visa melhorar a qualidade de vida dos servidores. Esses materiais são imprescindíveis para atender às demandas desta unidade administrativa, o que mantém a operação e planejamento. A necessidade de novos computadores é motivada pela atualização tecnológica dos equipamentos, o que se torna essencial para assegurar um funcionamento operacional ágil e eficaz. A modernização facilitará a comunicação entre os diversos departamentos da Secretaria e com outras, promovendo uma troca de informações mais ágil, o que é fundamental para a colaboração de projetos e execução de ações intersetoriais. Adicionalmente, a Secretaria lida com um volume significativo de dados, incluindo projetos, contratos e documentos técnicos. A modernização dos equipamentos garantirá um armazenamento seguro e organizado dessas informações, minimizando o risco de perda de dados essenciais. Garantindo um ambiente de trabalho confortável, a capacitação dos servidores também é um aspecto relevante. Com a disponibilidade da tecnologia adequada, é possível

implementar treinamentos que preparem os colaboradores para utilizar ferramentas modernas, alinhando-se às demandas atuais do setor. Em suma, a aquisição de novos computadores é um investimento imprescindível para Secretaria Municipal de Obras. Essa atualização não apenas aprimorará a eficiência operacional e a segurança dos dados, mas também permitirá uma melhor comunicação e colaboração entre departamentos, refletindo diretamente na qualidade do atendimento. A implementação dessa medida é crucial para atender às exigências contemporâneas e para garantir que a Secretaria desempenhe suas funções de maneira eficaz e responsiva.

Justificativa do Quantitativo

Atualmente, a SEMOB conta com um quadro de 260 servidores distribuídos em 13 departamentos. No entanto, nem todos atuam na área administrativa. A solicitação da quantidade mencionada baseia-se na real necessidade de substituição de computadores, garantindo a atualização dos equipamentos essenciais para o desempenho das tecnologias. Ressalta-se que esta estimativa leva em conta o aumento recente na atividade e no consumo, proporcionando à SEMOB uma reserva adequada para garantir o funcionamento eficiente das operações.”

- Secretaria-Geral de Governo – SGG (e-DOC 8EBA021C - Peça nº 107); (Atual SGOV).

“Justificativa da Contratação O presente Documento de Formalização de Demanda tem como objeto a Aquisição de Computadores – Workstation Engenharia e Workstation Administrativo, para atender às necessidades da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (SGP). Considerando que as atividades administrativas exercidas pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (SGP) dependem, de forma imprescindível, da utilização de meios tecnológicos adequados. Considerando o uso diário e contínuo desses equipamentos para desempenho das funções administrativas. Considerando que a constante evolução tecnológica proporciona a otimização das atividades administrativas, seja por meio de melhorias na qualidade de documentos, seja pela promoção de maior agilidade e eficiência no trabalho. Considerando que determinado quantitativo dos computadores atualmente em uso, encontra-se exaurido, já não atendendo de maneira eficiente às exigências operacionais da área administrativa. Ante as considerações e razões ora expostas, torna-se imprescindível a Aquisição de Computadores – Workstation Engenharia e Workstation Administrativo para garantir que os processos administrativos da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (SGP) sejam executados com máxima agilidade e eficiência. Justificativa do Quantitativo Para determinar os quantitativos necessários à aquisição de novos equipamentos, a metodologia utilizada levou em consideração o número de computadores que se encontram em estado de substituição, em razão da baixa eficiência operacional.

- Conselho Municipal de Educação – CME (e-DOC 2B87043F - Peça nº 33);

Justificativa da Contratação Considerando o Ofício Circular nº 127/2024/DGNA/SGP/SGG, referente a manifestação de interesse deste Conselho Municipal de Educação em participar de Sistema de Registro de Preços – SRP, para Aquisição de COMPUTADORES (WORKSTATION ENGENHARIA E WORKSTATION ADMINISTRATIVO). Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete da Presidência, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte, atualmente 16 servidores e 11 conselheiros. Considerando que os equipamentos que possuímos estão defasados e não estão atendendo satisfatoriamente as demandas deste conselho; Considerando que a referida aquisição tem o objetivo, também de renovar o acervo de computadores deste CME, de forma a dar suporte adequado aos conselheiros e técnicos que atuam diariamente no desenvolvimento das ações desta unidade administrativa, com vista a garantir o bom desempenho dos serviços executados por todos. Confirmamos desta forma, a participação no Processo nº 00600-00047010/2024-16-e, de maneira a atender as demandas apresentadas pelos Departamentos e Conselho Pleno deste CME e apresentamos em anexo os empenhos de aquisições anteriores, quadro com cronograma de distribuição e quantitativo mínimo e total a registrar de COMPUTADORES – WORKSTATION ADMINISTRATIVO. Por conseguinte, justificamos a necessidade da referida aquisição.

Justificativa do Quantitativo Os quantitativos apresentados justificam-se em virtude da necessidade de substituir os equipamentos de todo o acervo de computadores deste Conselho, tendo em vista que os equipamentos que possuímos estão defasados e não estão atendendo satisfatoriamente as demandas deste conselho. Os setores que serão atendidos com suas respectivas quantidades de equipamentos são: PRESIDÊNCIA (01 computador), RECEPÇÃO (01 computador), PLENÁRIA (01 computador), ASSESSORIA TÉCNICA (02 computadores), SECRETARIA EXECUTIVA (03 computadores), DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (04 computadores) e DEPARTAMENTO TÉCNICO (06 computadores), totalizando um quantitativo de 18 computadores.”

- Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (e-DOC 2069E57A - Peça nº 104);

Justificativa da Contratação Em atenção ao Ofício Circular nº 127/2024/DCRAP/DGNA/SGP/SGG e ao Ofício Interno nº 148/2024/DIAMS/DEAD/SEMAD (e-Doc B906E45D-e), que informam sobre o processo de Implantação de Nova Ata do Sistema de Registro de Preços - SRP para a eventual aquisição de computadores (workstation engenharia e workstation administrativo), a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD manifesta, por meio deste, seu interesse em participar do referido processo. Justificamos a aquisição de novos computadores devido às limitações dos computadores atualmente em uso, que não possuem especificações técnicas suficientes para

suportar as exigências operacionais da secretaria. A insuficiência de recursos de processamento e memória resulta em lentidão, falhas e interrupções frequentes, afetando diretamente a produtividade dos servidores e comprometendo a capacidade de resposta em atendimentos e na execução de tarefas para o funcionamento diário. A substituição por workstations modernas é essencial para garantir o aumento da produtividade, eficiência e qualidade dos serviços prestados, especialmente nos atendimentos ao público. As atividades realizadas na área administrativa demandam o uso de softwares específicos e complexos, que exigem alto poder de processamento e memória para um funcionamento adequado. Considerando que realizamos serviço de atendimento ao público exigindo computadores com eficiência e rapidez, com a aquisição dos novos computadores, os servidores terão à disposição equipamentos adequados para desempenhar suas funções com maior precisão, produtividade e segurança, resultando em melhorias diretas na qualidade dos serviços prestados e na otimização dos processos internos. Essa iniciativa permitirá uma execução mais ágil das atividades e um atendimento mais eficiente à população, considerando que os novos equipamentos são ferramentas fundamentais para o desempenho adequado das funções da secretaria. Considerando que a Superintendência Municipal de Licitações sofreu alteração em sua estrutura de servidores, através da Lei Complementar nº 945 de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, no intuito de dar o bom andamento nas contratações públicas municipais, faz-se necessário a aquisição, para melhor atender a demanda. Aquisição a que se propõe este, proporcionará melhorias na operacionalização do serviço, bem como, para suprir às rotinas diárias no decorrer das atividades de cunho administrativo, entre as atividades correlatas ao serviço público. Assim também, considerando a necessidade de renovação dos equipamentos, tendo em vista que todos os equipamentos atualmente disponíveis apresentam funcionalidade limitada em virtude do tempo de uso, além da quantidade de equipamentos demandados não serem suficientes, devido a recente reestruturação, onde houve a criação de cargos no quadro de servidores. Dito isso, entende-se que a aquisição de Workstations é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pela SMCL.

Justificativa do Quantitativo

No que se refere ao quantitativo do objeto solicitado, pretende-se a aquisição de 02 WORKSTATION ENGENHARIA e 166 WORKSTATION ADMINISTRATIVO. O quantitativo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, onde parte dos equipamentos serão utilizados para substituir equipamentos que apresentam defeitos/funcionalidade limitada e outros para completar a demanda, considerando a recente criação de cargos.”

- Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB (e-DOC: 7F2391A0 – peça 42). (Atual SEINFRA).

“A aquisição se faz necessária a fim de garantir as atividades da Administração Pública que com a crescente demanda por equipamentos tecnológicos para garantir a continuidade e eficiência das atividades institucionais, manifestamos o interesse em participar do processo de implantação de aquisição de workstations de engenharia e administrativos de acordo com a demanda da instituição, garantindo qualidade, eficiência e economia. 1.2 Considerando a necessidade de atender os departamentos e suas divisões com o máximo de equipamentos justificamos a aquisição de 34 (trinta e quatro) computadores para melhoria da infraestrutura tecnológica, proporcionando maior eficiência e produtividade nos setores de engenharia e nos setores administrativos. A presente justificativa refere-se ao interesse em participar do Processo Nº 00600-00047010/2024- 16-E para a implantação do Sistema de Registro de Preços (SRP) com o objetivo de realizar a eventual aquisição de computadores. Diante da crescente demanda por equipamentos tecnológicos que garantam a continuidade e eficiência das atividades institucionais, manifestamos o interesse em participar do Processo Nº 00600-00047010/2024-16-E para a implantação do Sistema de Registro de Preços (SRP). A adesão a esse sistema permitirá a aquisição de workstations de engenharia e administrativas de acordo com a demanda da instituição, garantindo qualidade, eficiência e economia. Justificativa do Quantitativo Diante da necessidade de atualização tecnológica e da crescente demanda por maior capacidade computacional, justifica-se a aquisição de 34 computadores, por meio da participação no Processo Nº 00600- 00047010/2024-16-E para a implantação do Sistema de Registro de Preços (SRP). Essa aquisição permitirá a melhoria da infraestrutura tecnológica, proporcionando maior eficiência e produtividade tanto nos setores de engenharia quanto nos setores administrativos. ”

- Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ (e-DOC 4757DA06 Peça nº 108); (Atual SEMEC).

“Justificativa do Quantitativo

Aquisição de Computadores Administrativos: A pretensa aquisição justifica-se pela necessidade de equipar e renovar o parque tecnológico da SEMFAZ, sendo equipamentos essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas por esta secretaria. Considerando que a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores as disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente. Justifica-se também, pela necessidade da atualização e/ou substituição dos equipamentos antigos e que estão apresentando problemas, sendo que muitos não há mais peças de reposição e já ultrapassaram a data limite para substituição. A renovação do parque tecnológico nesta secretária tem como a redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, de forma a atender as necessidades dos nossos contribuintes e desenvolvimento do trabalho. 2.6. Aquisição de Computadores de Engenharia: Considerando que, a Divisão de Cadastros Imobiliários (DCIM) alterado da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR)

para a Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ); Considerando a Contratação de Empresa Especializada de Engenharia para Atualização Cadastral, Modernização e Implantação do Sistema de Informações Geoespacial do Município de Porto Velho/RO; Considerando que, com a nova redação da Lei Complementar nº. 968 de 18 de Dezembro de 2023, que altera o dispositivo, o artigo de 48 da Lei Complementar nº. 882 e 883 que dispõe sobre a reestruturação da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), com a estrutura do novo Departamento e Divisão, houve aumento das demandas de trabalho, bem como, de servidores e estagiários. Considerando a necessidade de subsidiar projetos com maior nível de confiabilidade, possibilitando um melhor planejamento urbano, a regularização fundiária das áreas de interesse social, das áreas de interesses específicos, bem como auxiliar na tomada de decisões técnicas frente a questões de importância estratégica para a gestão do Município; Considerando a necessidade de visualização das informações em mapas georreferenciados, além da inserção e retroalimentação desses dados via banco de dados geográficos, permitindo, assim, que os imóveis atualizados em seu desenho, também tivessem suas informações alfanuméricas atualizadas. Desta forma, justifica-se a necessidade para a aquisição dos Computadores Administrativos e Computadores de Engenharia para esta Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ). Vale destacar, que no tocante ao quadro de distribuição dos computadores do quantitativo total, foi feita a correção aos seus respectivos departamentos ou divisões conforme foi solicitado no ofício nº 39/2025/SGO/SGG- Correção de inconformidades referente ao processo nº 00600-00047010/2024-16-e, visando a implantação do sistema de registro de preços - SRP, para eventual aquisição de computadores (Workstation Engenharia e Workstation Administrativo), e estar localizada na planilha abaixo, ITEM(3).”

• Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA (e-DOC 92168BBD - Peça nº 83);

“ A adoção de WORKSTATION ENGENHARIA e WORKSTATION ADMINISTRATIVO são medidas estratégicas para a otimização das atividades desta Assessoria Técnica, devido ter no quadro desta assessoria servidores técnicos com função específica, a exemplo do assessor técnico em engenharia que trabalha com a linha específica da engenharia e precisa do equipamento para qualidade do trabalho, alinhando-se aos objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico da Secretaria. A eficiência no desempenho das funções técnicas e administrativas é essencial para garantir a eficácia na execução de projetos, programas e serviços oferecidos pela Secretaria. WORKSTATION ENGENHARIA: Este equipamento é crucial para a execução de tarefas técnicas que demandam alta capacidade de processamento, como modelagem 3D, simulações, análise de dados e elaboração de projetos. A sua aquisição permitirá: Aumento da Produtividade: Com um desempenho superior, os engenheiros poderão realizar tarefas complexas com mais agilidade, reduzindo o tempo de entrega de projetos. Qualidade Técnica: Ferramentas avançadas de engenharia possibilitarão uma execução mais precisa e conforme as normas técnicas, aumentando a qualidade dos serviços prestados. WORKSTATION ADMINISTRATIVO: Este equipamento é fundamental para as atividades administrativas, como gestão de dados, relatórios financeiros, planejamento e comunicação interna. A sua implementação resultará em: Melhoria na Gestão de Recursos: A automação de processos administrativos permitirá um gerenciamento mais eficaz dos recursos financeiros e humanos, contribuindo para a transparência e a eficiência organizacional. Apoio à Tomada de Decisão: Com acesso a informações consolidadas e em tempo real, a equipe administrativa poderá tomar decisões mais informadas e estratégicas. A aquisição das WORKSTATION ENGENHARIA e x não são apenas necessárias, mas imprescindível para a modernização e eficiência das atividades da Assessoria Técnica – ASTEC para assessorar de forma eficiente a Secretaria. O investimento em tecnologia reflete um compromisso com a excelência no serviço público e com a entrega de resultados que atendam às expectativas da sociedade. A justificativa aqui apresentada, fundamentada nos objetivos estratégicos da organização, evidencia a conveniência e a oportunidade de atender a esta demanda. Justificativa do DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DVS O presente DFD, consiste na implantação Implantação de Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual aquisição de computadores (workstation engenharia e workstation administrativo), para possível aquisição de material de informática, em atendimento as demandas da Secretaria] Municipal de Saúde, no âmbito da administração pública municipal da Prefeitura de Porto Velho – Ro, em conformidade com as especificações, unidades e quantidades, constantes neste Documento de Formalização da Demanda. Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No setor público, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os computadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos. o objetivo principal é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público por um maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição, visto que a maioria das máquinas estão defasadas tecnologicamente e sem garantia. Como acontece com a maioria das tecnologias, as estações de trabalho (desktops) sofrem um processo de depreciação natural que, associado ao avanço das tecnologias, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade das informações de forma profícua. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos. Conclui-se então que para os bens de informática, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços está, pois, na aquisição de equipamentos com ampla cobertura de garantia computadores (workstation engenharia e workstation administrativo) A aquisição ora pretendida visa dotar os setores do Departamento de Vigilância em Saúde - DVS com computadores para o desenvolvimento das atividades administrativas, uma vez que contribuem para o bom andamento dos serviços realizados pelos servidores, agilizando a busca e troca de informações considerando o desgaste natural decorrente do uso diário destes equipamentos, bem como o fato de alguns equipamentos tornarem obsoletos tendo em vista os constantes avanços na área de informática. O DVS concentra mais de 100 (cem) servidores, desenvolvendo diversas atividades no âmbito da vigilância em saúde na área administrativa, e diante do cenário epidemiológico vivido, torna-se imprescindível a aquisição de computadores workstation engenharia para o sistema de informação por processar dados de forma rápida e eficaz, o mesmo torna-se ideal para atividades

do sistema de informação ÓBITO MATERNO - OB. MAT, ÓBITO INFANTIL - OB. INF, SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE AGRAVOS E NOTIFICAÇÕES - SINAN, SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DA MALÁRIA - SIVEP MALÁRIA, DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVOS - DNV, DECLARAÇÃO DE ÓBITO - D.O que exigem alto desempenho e um hardware mais potente. E o WORKSTATION ADMINISTRATIVO para os demais setores a fins de subsidiar as ações laborais administrativas deste Departamento, conforme quadro de distribuição.

JUSTIFICATIVA DA Divisão Estratégica da Assistência Farmacêutica - DEAF/DAF Considerando os princípios da Lei de Licitações 14.133/2021, e com base nas leis e regulamentações vigentes do SUS, toda e qualquer contratação pública nasce com a identificação de uma necessidade legítima, a partir da qual é iniciado o planejamento. Quando há falha, a definição do encargo resta prejudicada e o custo da contratação se torna inadequado. Assim, a necessidade da Administração deverá atender o dimensionamento do serviço a ser prestado de forma qualitativa e quantitativa a qual subsidiará a definição das especificações do objeto a ser contratado ou adquirido. A priori, insta frisar que a aquisição dos Equipamentos Permanentes se justifica face ao interesse público de se manter os serviços da administração pública municipal nos padrões necessários, com equipamentos que apoiem a realização das atividades essenciais ao cumprimento das tarefas administrativas realizadas por este Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF/SEMUSA, para melhorar o atendimento nas farmácias municipais junto aos munícipes de Porto Velho. A aquisição dos equipamentos visa suprir as necessidades administrativas do Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF, e nas farmácias das Unidades de Saúde da Secretaria de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, para estruturação de novos locais para atendimento, assim como a manutenção dos espaços onde ocorrem atendimento a população. Sendo assim, desde que considere a Programação Anual de Saúde -PAS, já há motivação para licitar tal aquisição, com a finalidade de atender as necessidades do setor supracitado. Logo, a aquisição é consubstanciada na necessidade de realização de estruturar as farmácias das unidades de Saúde já instaladas, e de futuras instalações. Que os equipamentos contantes no ANEXO I, são necessários para o Departamento de Assistência Farmacêutica, para execução de projetos importantes ao atendimento dos munícipes de Porto Velho, programando-se para alcance de alcançar a meta em 50% das Unidades farmacêuticas estruturadas para a dispensação de medicamentos, no ano. Justificativa da COORDENADORIA DE GESTÃO FINANCEIRA - CGF A presente solicitação visa aprimorar a eficiência e a eficácia das atividades desenvolvidas por esta Coordenação de Gestão Financeira (CGF), assegurando o bom funcionamento administrativo, especialmente nas áreas de processamento, armazenamento de dados e pagamentos, além de outras tarefas essenciais executadas por esta Secretaria de Saúde. A Secretaria enfrenta uma demanda crescente por investimentos em equipamentos modernos, uma vez que os dispositivos atuais se encontram obsoletos, com vida útil comprometida e apresentando outros problemas técnicos. Nos últimos anos, a tecnologia da informação se consolidou como uma ferramenta indispensável para a execução dos serviços em organizações públicas e privadas, requerendo equipamentos continuamente atualizados. Tal como ocorre com outras tecnologias, as estações de trabalho (desktops) e demais equipamentos sofrem um processo natural de depreciação, o que, somado aos avanços tecnológicos, exige que os gestores tomem providências para assegurar a continuidade e a produtividade das informações processadas. A ausência de equipamentos atualizados resulta em atrasos nas áreas técnicas e na execução dos processos administrativos, comprometendo a segurança no armazenamento de dados, a fluidez dos fluxos internos dos setores e o gerenciamento eficaz das informações. Essa defasagem tecnológica pode ocasionar prejuízos graves, como a lentidão no acesso a informações, dificultando o desenvolvimento das atividades diárias dos servidores e expondo a administração ao risco de perda de dados. Portanto, considerando as necessidades operacionais desta Coordenação, apresentamos esta justificativa com o intuito de evidenciar a necessidade da aquisição de novos equipamentos, assegurando que o ato administrativo seja conduzido dentro dos requisitos formais e materiais necessários para garantir sua eficácia e efetividade.

JUSTIFICATIVA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-DA A aquisição de novos computadores para o Departamento Administrativo faz necessidade devido às limitações e falhas recorrentes apresentadas pelo equipamento atualmente em uso. O modelo atual, que já se encontra em operação há vários anos, vem apresentando problemas de desempenho e incompatibilidades frequentes, impactando diretamente a qualidade e a agilidade. Uma das falhas mais críticas dos atuais computadores é a baixa capacidade de processamento, que tem se mostrado insuficiente para suportar a execução de programas essenciais para a administração. Ao executar aplicativos que necessitam maior desempenho, o equipamento tornase lento e apresenta falhas, atrasando a elaboração de relatórios, planilhas e documentos estratégicos fundamentais para o andamento dos processos administrativos. Esses problemas afetam diretamente a produtividade dos servidores, que enfrentam desafios ocasionais e a necessidade de reiniciar o equipamento para a retomada das tarefas, aumentando o retrabalho e a perda de tempo. Outro problema recorrente é a inconsistência de funcionamento, que muitas vezes enfrenta quedas de desempenho durante o uso prolongado, além de desligamentos inesperados e falhas de hardware, como aquecimento excessivo e ruídos em componentes internos. Esses problemas não afetam apenas a eficiência dos servidores, mas também representam um risco à integridade dos dados, uma vez que o equipamento não tem suporte aprimorado para carga de trabalho. As falhas no sistema de salvamento automático e a perda de documentos durante travamentos tornam o equipamento atual um ponto de vulnerabilidade para a segurança e confiabilidade das informações, essencial para o cumprimento dos prazos e a integridade dos processos. Essas especificações do equipamento envolvem não apenas a eficiência do trabalho, mas também a capacidade do Departamento Administrativo de atender às demandas e prazos legais de maneira ágil e segura, conforme exige a Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS-DGP Com o objetivo de proporcionar eficiência e eficácia ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), garantindo um bom funcionamento administrativo e priorizando as atividades relacionadas à conferência de folhas de ponto, solicitação de requerimentos e exclusão de jornadas de trabalho. A Secretaria demanda, entretanto, novos investimentos em soluções tecnológicas para substituir os atuais processos, que se encontram defasados e apresentam problemas significativos, como equipamentos antigos e

frequentes travamentos. Esses problemas têm trazido atrasos na tramitação de ofícios internos e externos, impactando diretamente a gestão de mais de 4.500 servidores e a qualidade dos serviços prestados. A ineficiência dos métodos atuais causa insegurança no armazenamento das informações e na fluidez do funcionamento das atividades, resultando em lentidão para o administrativo e comprometendo a eficácia do gerenciamento e processamento de dados. Os sistemas em uso já não possuem garantia ativa e vêm apresentando diversos problemas, o que torna a situação ainda mais crítica. Tal ineficiência nesta área traz consequências que podem ser irreversíveis para a administração, desde a lentidão no acesso às informações, o que acarretaria em queda na produção dos servidores, até a possível e inevitável perda de dados relevantes. Assim, visando atender às necessidades do Departamento de Gestão de Pessoas, apresentamos esta proposta de aquisição, com a intenção de expor claramente a pretensa aquisição, evidenciando o ato administrativo como revestido de todos os seus requisitos formais e materiais, no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude.

JUSTIFICATIVA DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO-DPG A aquisição de material permanente WORKSTATION ADMINISTRATIVO a que se propõe que visa atender as necessidades do Departamento de Planejamento e Gestão e a Divisão ,DIACTUS para auxiliar da melhoria na informatização desses setores, para a tramitação de todos os documentos e processos. Ademais, evidencia-se que foram elencadas metas no Plano Municipal de Saúde 2022-2025 e na Programação Anual de Saúde 2024 dessa secretaria, que se relacionam com a informatização nos departamentos, tais como: META 5.1.3- Aprimorar em 100% o processo de informatização dos estabelecimentos de saúde de Porto Velho até 2025.

JUSTIFICATIVA DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO-DAP O Departamento de Almoarifado e Patrimônio, diante da crescente demanda de planejamento e projeção de novos projetos para ampliação do setor administrativo e ainda as demandas diárias existentes no setor, além de acompanhar, armazenar e distribuir, os itens acondicionados, verificou-se uma a necessidade de adequação tecnológica das estações de trabalho do setor administrativo. Considerando ainda, a depreciação natural decorrente do uso diário dos equipamentos utilizados hoje, bem como o fato de alguns destes equipamentos estarem obsoletos tendo em vista os constantes avanços, a modernização e a evolução tecnológica, principalmente no que diz respeito ao software de gerenciamento. Diante disso, verificou-se a necessidade de aquisição de computadores do modelo Workstation Administrativo, sendo que este é o modelo ideal para atender essas demandas oferecendo um alto desempenho e performance. Além de garantir a continuidade do desenvolvimento das ações do setor com qualidade, precisão e mais eficiência. Os bens a serem contratados são comuns, pois têm especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado.

JUSTIFICATIVA DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE-DITRAN Considerando os princípios da Lei de Licitações 14.133/2021, e com base nas leis e regulamentações vigentes do SUS, toda e qualquer contratação pública nasce com a identificação de uma necessidade legítima, a partir da qual é iniciado o planejamento. Quando há falha, a definição do encargo resta prejudicada e o custo da contratação se torna inadequado. Assim, a necessidade da Administração deverá atender o dimensionamento do serviço a ser prestado de forma qualitativa e quantitativa a qual subsidiará a definição das especificações do objeto a ser contratado ou adquirido. A priori, insta frisar que a aquisição dos Equipamentos Permanentes se justifica face ao interesse público de se manter os serviços da administração pública municipal nos padrões necessários, com equipamentos que apoiem a realização das atividades essenciais ao cumprimento das tarefas administrativas realizadas por este Departamento de Transporte – DITRAN/SEMUSA, visando melhorar o desenvolvimento das atividades deste departamento. A aquisição dos equipamentos visa suprir as necessidades administrativas do Departamento de Transporte – DITRAN. Sendo assim, desde que considere a Programação Anual de Saúde -PAS, já há motivação para licitar tal aquisição, com a finalidade de atender as necessidades do setor.

JUSTIFICATIVA DA COORDENADORIA JURÍDICA DA SEMUSA-COJUSA A presente solicitação visa a aquisição de novos computadores para a COJUSA, que enfrenta decisões operacionais devido ao estado obsoleto dos equipamentos atualmente em uso. A substituição dos computadores antigos é essencial para garantir a eficiência, a produtividade e a segurança nas atividades realizadas pelo departamento, bem como para garantir as operações aos padrões. O pedido de tal aquisição esta de acordo com a lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA DO DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC A aquisição de Material Permanente(WORKSTATION ADMINISTRATIVO) a que se propõe visa atender unidades de saúde vinculadas ao DMAC e se faz necessária para reposição de itens, a fim de substituir os que estão desgastados e aumentar a quantidade para atender à demanda atual. Dessa forma, pretende-se proporcionar a infraestrutura física necessária para o bom desempenho das atividades. Trata-se de equipamento indispensável e que o desabastecimento desse material compromete a assistência prestada aos pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS. Convém esclarecer que nas unidades de saúde da Rede Municipal de Urgência e Emergência bem como no hospital Maternidade Mãe Esperança os computadores funcionam, ininterruptamente, 24 horas por dia, durante os sete dias da semana, o que causa maior desgaste nas máquinas. Também deve ser considerado a necessidade de aquisição de mais computadores para informatização dessas unidades em razão da implantação do sistema e-PMPV, uma solução de controle para criação e tramitação de documentos e processos, implantação do prontuário eletrônico e outros sistemas para melhoria da operacionalização das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Ademais, ressaltamos que foram estabelecidas metas no Plano Municipal de Saúde – PMS 2022- 2025 e na Programação Anual de Saúde – PAS/2024 dessa secretaria que se relacionam com a continuidade dos sistemas de informatização em nossas unidades, a saber:

- META 3.4.1 – Alcançar 100% dos Pontos de Atenção da rede, com serviços de apoio diagnóstico digital. (UPAS Leste e Sul, Pronto Atendimento Ana Adelaide José Adelino, Centro de Especialidades Médicas e Pol. Rafael Vaz e Silva e MMME).
- META 3.5.1 – Padronizar a aquisição e distribuição de insumos e materiais de forma a atender a 100% das necessidades das Unidades de atenção à saúde na Rede.
- META 3.6.1 – Implantar o processo de regulação em 100% das consultas e exames especializados cirurgias eletivas (laqueadura, vasectomia e cirurgias ginecológicas), dos serviços de atenção à saúde
- META 3.6.6 – Manter o banco de dados atualizado de 100% dos Sistemas de Informação de Saúde (SIA-SUS, SIH-SUS, CIHA, CNS, CNES, Cartão SUS)
- META 5.1.4 – Manter em 100%

dos estabelecimentos de saúde da zona urbana com acesso em tempo real aos sistemas informatizados de saúde • META 5.1.3 – Aprimorar em 100% o processo de informatização dos estabelecimentos de saúde dos Distritos de Porto Velho até 2025. • META 5.1.5 – Aumentar a capacidade de armazenamento dos dados informatizados da SEMUSA. Assim, a pretensão aquisição é pertinente e necessária dada a complexidade dos serviços prestados e pelo arcabouço de estrutura necessária para a melhoria dos serviços continuados à população de Porto Velho, de forma ágil (menor tempo resposta) e oportuna. JUSTIFICATIVA DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB Justifica-se a grande necessidade da obtenção de Equipamentos de WORKSTATION ADMINISTRATIVO, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades dos setores administrativos, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de Equipamentos de Informática para o desenvolvimento das atividades, como a elaboração de documentos, planilhas, sistemas do Ministério da Saúde, e-mails/ drives e sites interativos para as elaborações de eventos e ações. Fundamentada na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 do Art. 74 inciso I, para aquisição de equipamento permanente que atenda com eficiência as necessidades da administração pública. O computador com a configuração avançada proporciona o melhor desempenho de demandas nas elaborações de documentos oficiais, planilhas, sistemas de intranet/internet, sistemas do MS (Ministério da Saúde), porém desenvolver as demandas com habilidade e êxito requer um equipamento com configurações de alto desempenho em suas configurações.”

• Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES (e-DOC 81EA112E Peça nº 71); “Justificativa da Contratação A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, tem por objetivo levar a prática de esporte e lazer a população de Porto Velho e seus Distritos, proporcionando assim uma melhoria na qualidade de vida. Considerando que esta Secretaria desenvolve diversos projetos de esporte e lazer, buscando incentivar a prática de atividades físicas. Vem pautando sua atuação por uma visão ampla do esporte, considerando a necessidade de implantação de políticas esportivas inclusivas, capazes de se utilizar da força do esporte como elemento de inclusão social, promoção da cidadania, diminuição das desigualdades e de desenvolvimento social. Desenvolver políticas públicas no âmbito da iniciação esportiva e de atividade física não é uma tarefa fácil, porém massificando a prática de esporte através das atividades da secretaria contribuiremos com desenvolvimento humano, social e esportivo, bem como a redução de índices de criminalidade, transformação social e melhoramento da qualidade de vida. Com objetivo de INCLUSÃO SOCIAL na iniciação esportiva, através da prática de esportes, a uma imediata necessidade de AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES (WORKSTATION ENGENHARIA E WORKSTATION ADMINISTRATIVO), para consumo de um período de 12 (doze) meses. Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. Na prefeitura, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Por tanto, se faz necessário Aquisição de Computadores, que tem como objetivo oferecer aos servidores, os computadores são amplamente utilizados para operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos, então, dá-se a necessidade da utilização da tecnologia aos funcionários, visando otimizar os serviços de relatórios, planos de ação, acompanhamento de processos no acesso aos sistemas em formatizados. Informamos ainda, que esta SEMES tem a necessidades de computadores com 1 (um) monitor que será distribuído para algumas unidades administrativa com atividades mais simples sem a necessidade de dois monitores, e o intuito é inserir em Futura ATA de Registro de Preço, WORKSTATION ADMINISTRATIVO com apenas um monitor com suas especificações no Item 3 dessa solicitação e Anexo I. Diante do exposto, torna-se necessário a aquisição para suprir a necessidades desta secretaria proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins desta unidade que se tornaram permanente no calendário desta secretaria. ”

• Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – SEMTRAN (e-DOC 8E369783 Peça nº 110);

“A aquisição dos Computadores (Workstation Engenharia e Workstation Administrativo), tem por finalidade o desenvolvimento e continuidade dos serviços públicos ofertados por esta Secretaria e ainda, manter as suas atividades essenciais, tendo em vista a necessidade dos bens para assegurar as atividades básicas desenvolvidas nos projetos conduzidos pela Secretaria; Benefícios diretos e indiretos gerados com a aquisição do bem: A pretensa contratação visa propiciar à Administração uma consecução mais econômica e vantajosa de seus fins, servindo como instrumento de racionalização da atividade administrativa, relacionado ao atendimento dos cronogramas de execução das demandas técnicas desta Secretaria, com redução de custos e otimização da aplicação de recursos; A importância da aquisição do bem para o desenvolvimento do setor ou órgão: A Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN, tem por definição de planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, delegar e controlar a prestação de serviços públicos relativos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, tráfego, trânsito, gestão de calçadas, meio ambiente urbano, polos geradores de tráfego e sistema viário, observando o planejamento urbano municipal. Neste cerne, desempenha indispensáveis serviços à sociedade de Porto Velho. A aquisição dos bens se reveste da mais alta importância na continuidade da execução das atividades precípuas e conseqüentemente para a consecução dos objetivos estrategicamente traçados por esta Secretaria; Justificativa para aquisição do bem neste momento: A administração tem a necessidade de substituir os atuais computadores utilizados pela Secretaria, pois os mesmos funcionam de forma precária e isto está associado ao avanço da tecnologia e assim não estando adaptados e com configuração mínima para a execução, haja os testes e implementação dos diversos projetos que são desenvolvidos e até mesmo para a realização das tarefas diárias de cunho interno ou externo; A continuidade dos serviços é um dos principais atributos a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que, a interrupção da prestação dos serviços causaria transtornos ao público em geral. O fato é amplamente difundido na Doutrina, mormente em que cita o insigne doutrinador Marçal Justen Filho, discorrendo acerca do tema: “A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a

ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, Editora Revista dos Tribunais, São Paulo: 2016, p. 1109)". Desta forma, torna-se extremamente necessária a aquisição dos equipamentos objeto deste Documento de Formalização de Demanda."

- Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL (e-DOC C160D06A Peça nº 77);

" Aquisição de computadores workstations para o setor administrativo, é essencial enfatizar que, embora atividades administrativas geralmente não demandem o mesmo nível de processamento gráfico e computacional que áreas técnicas (como design ou engenharia), há casos em que workstations se tornam uma solução estratégica. Setores administrativos frequentemente lidam com grandes volumes de dados, como planilhas complexas, bancos de dados e softwares de gestão. Workstations são ideais para garantir que esses dados possam ser processados de maneira rápida e eficiente, sem lentidão ou interrupções, otimizando a produtividade. Funções administrativas podem exigir o uso simultâneo de múltiplos programas, como softwares de contabilidade, ERP, CRM, e ferramentas de comunicação. Uma workstation oferece maior capacidade de multitarefa, com processadores mais rápidos e maior memória RAM, evitando travamentos e garantindo um fluxo de trabalho mais ágil. Workstations são conhecidas por serem máquinas mais robustas e confiáveis. Em um ambiente administrativo onde a continuidade das operações é essencial, a confiabilidade oferecida por uma workstation minimiza o risco de falhas e paradas não planejadas, o que poderia causar atrasos em processos críticos como fechamento de folha de pagamento, orçamentos, ou emissão de relatórios. Atividades administrativas costumam lidar com dados sensíveis e críticos para o funcionamento. As workstations possuem componentes mais avançados, inclusive com soluções de segurança integradas, como criptografia de hardware, que protegem melhor os dados sensíveis. Embora o custo inicial de uma workstation seja mais elevado que o de um desktop convencional, o investimento se justifica ao considerar a vida útil mais longa e a redução de custos com manutenção e substituições frequentes. Além disso, a capacidade de expansão e atualização torna esses computadores adaptáveis às necessidades futuras do setor administrativo, proporcionando economia em longo prazo. Ao garantir que o setor administrativo tenha máquinas capazes de lidar com volumes elevados de trabalho sem perda de desempenho, é possível melhorar a eficiência das operações, permitindo que os colaboradores se concentrem em tarefas estratégicas sem serem prejudicados por limitações tecnológicas. No entanto, a aquisição de workstations para o setor administrativo proporcionará maior eficiência, segurança e confiabilidade nas operações diárias, justificando o investimento como uma maneira de garantir a continuidade dos serviços, melhorar o desempenho dos colaboradores e possibilitar o crescimento sustentável da organização."

- Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEMPOG (e-DOC FA988999 Peça nº 114); (Atual SEMEC).

"Os itens solicitados neste DFD, atenderão às necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG. A solicitação de workstations para engenharia e administração é crucial para atender às necessidades operacionais desta SEMPOG, sendo que o workstation de engenharia, com maior capacidade de processamento e gráficos, é vital para os engenheiros, permitindo a execução de softwares complexos, como modelagem 3D e cálculos estruturais. Assim, garante que esses profissionais tenham as ferramentas necessárias para um desempenho eficiente. Já o workstation de administração, sendo mais básico, é eficaz para as atividades administrativas, facilitando o uso de softwares de gestão e otimização de documentos e planilhas. A importância e necessidade em contratar os itens solicitados se justifica pela garantia de proporcionar melhor integração e atualização das atividades laboradas, bem como a modernização de informática que constantemente passam por atualização, como fontes, memórias, processadores e demais componentes, visando melhoria na infraestrutura tecnológica da SEMPOG. Além disso, o Técnico da SMTI, que está cedido a esta SEMPOG, realizou levantamento de nosso parque tecnológico sendo constatado que os equipamentos apresentam tempo de uso prolongado (modelos de 2011 a 2016) evidenciando seu estado obsoleto, ou seja, não atende mais as necessidades das atividades administrativas desta secretaria, conforme relatório anexo. Neste sentido, faz-se necessário a renovação do parque tecnológico desta SEMPOG, pois a predominância de equipamentos com 8GB de memória não atendem às exigências dos softwares atuais, impactando na performance e na produtividade. A importância e necessidade desta unidade administrativa em contratar os itens no quantitativo solicitado, se justifica conforme levantamento feito para o bom andamento e funcionamento das atividades da Subsecretaria de Planejamento, Subsecretaria de Gestão institucional e Subsecretaria de Orçamento, onde nele compõe diversos departamentos de atividades administrativas e técnicas. Outrossim, para que não haja interrupção nos trabalhos desenvolvidos nesta SEMPOG, é necessário a aquisição de equipamentos reserva, para que havendo alguma pane se tenha uma máquina reserva para a continuidade das atividades administrativas e de engenharia, principalmente na Divisão de Geoprocessamento. Sendo assim, os computadores administrativos atenderão a atividade-fim de administração, já o workstations de engenharia são suficientes para suportar as demandas específicas dos analistas de engenharia e arquitetura que laboram atividades técnicas em projetos de geo que exigem alta capacidade de processamento. Essa distribuição equilibra a necessidade de equipamentos adequados para otimizar o desempenho das atividades em ambas as áreas."

- Procuradoria-Geral do Município – PGM (e-DOC A433344A Peça nº 94);

"Aquisição de Computadores Administrativos:

A Procuradoria-Geral do Município é constituída atualmente por 17 setores, sendo: Gabinete do Procurador-Geral, Gabinete do Sub Procurador Adjunto, Assessoria Técnica Jurídica, Corregedoria, Sub Procuradoria Contenciosa, Sub Procuradoria Trabalhista, Sub Procuradoria

Fiscal, Sub Procuradoria Fundiário, Sub Procuradoria de Meio Ambiente, Sub Procuradoria de Processo Disciplinar, Sub Procuradoria de Convênios e Contratos, Sub Procuradoria de Dívida Ativa, Departamento de Cálculos e Precatórios, Departamento Administrativo, Cartório, Protocolo e Recepção, o seu quadro de funcionários é de 160 funcionários, em prédio sito Av. Sete de Setembro, 1044 – Centro, e o horário de expediente é das 8h às 14h.

Considerando que é utilizado nesta PGM os sistemas de PROJUDI, PJE _ Processo Judicial Eletrônico 1º e 2º Grau, SDSG – Sistema Digital de Segundo Grau, todos do Tribunal de Justiça do estado de Rondônia, para consulta de processos judiciais e os sistemas municipais: SIAT – Sistema Integrado de Administração tributária, para consulta de dados de débitos tributários, TPCetil, para consulta e tramitação de processos administrativos, CPCetil, STCetil, Modulogg, PLCetil e outros. Considerando que essa Procuradoria trabalha com elaboração de pareceres jurídicos e administrativos, acompanhamento de processos judiciais Ajuizados, elaboração de cálculos fiscais, trabalhista e de precatórios, contratos e convênios administrativos, para atender a todas as Secretarias do Município, que possui numerosos processos ativos com fluxo diário considerável, não se pode perder tempo com equipamentos obsoletos e defasados.

Considerando a agilidade de ter mais dados ao mesmo tempo para consulta e a possibilidade de conferir o resultado de um trabalho em tempo de execução sem ter que sair da tela principal, justifica-se a utilização de dois monitores no mesmo terminal de trabalho.

Aquisição de Computadores de Engenharia: A aquisição de computadores avançados, incluindo processadores de alta performance, memória RAM, sistemas de segurança robustos, placas mãe e placas de vídeo gráficas adequadas, além de gabinetes, fontes de alimentação, monitores, mouses, teclados e softwares, é essencial para atender às necessidades operacionais dos servidores da Prefeitura/COMCEP/PGM nas atividades relacionadas a cálculos judiciais, perícias e à utilização simultânea de múltiplos sistemas e ferramentas. As funções desempenhadas pelos servidores exigem alto poder de processamento, confiabilidade e agilidade no manuseio de dados e softwares. Exigências de Desempenho e Multitarefa As atividades executadas pelos servidores municipais COMCEP/PGM, como cálculos judiciais, perícias e o uso de múltiplas plataformas de consulta online, exigem processamento de grandes volumes de dados e a execução de tarefas complexas de forma simultânea. Computadores de última geração, com processadores avançados e alta capacidade de memória RAM, são essenciais para garantir que os sistemas operem sem lentidão e com precisão. A capacidade de manter várias janelas de aplicativos abertos simultaneamente, como Excel, Word, PJe-Cal e sistemas jurídicos, é imprescindível para o bom andamento do trabalho, sem comprometer a produtividade e a precisão dos cálculos, sendo necessário trabalhar com até quatro telas abertas de forma simultânea. Necessidade de Potência de Processamento O uso de programas de cálculo avançado, como planilhas no Excel com fórmulas complexas, e a execução de diversas ferramentas simultâneas, exige processadores rápidos e eficientes. Computadores equipados com processadores de última geração, como os da linha i9 ou equivalentes AMD Ryzen, são capazes de realizar esses cálculos complexos de maneira mais rápida e sem falhas, reduzindo o risco de erros no trabalho realizado. Dentro da COMCEP são realizados cálculos que podem chegar a monta de R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais), e uma falha no sistema de processamento de dados resulte numa diferença de 1,0%, pode resultar no prejuízo de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), aos cofres municipais. Capacidade Gráfica e Multitarefa Visual A placa de vídeo gráfica (GPU) de alta performance é necessária para suportar visualizações complexas e o uso de ferramentas gráficas durante as perícias. Em situações onde há a utilização de softwares para análise de dados visuais ou gráficos, uma placa de vídeo moderna é fundamental para garantir a fluidez e a resolução adequadas. A capacidade de carregar várias telas simultâneas sem perdas de desempenho é crucial para o trabalho dos servidores da COMCEP/PGM. Segurança e Proteção de Dados Os dados gerenciados durante os processos judiciais e periciais são frequentemente sensíveis e exigem sistemas de segurança robustos para garantir sua proteção. A atualização dos computadores para modelos mais avançados inclui a instalação de sistemas de segurança modernos, como criptografia de dados, autenticação multifatorial e proteções contra ameaças externas. Além disso, a capacidade de garantir atualizações contínuas de software e sistemas operacionais de segurança contribui para a proteção das informações sigilosas manipuladas pelos servidores. Importante informar, que a COMCEP atua em realizações de cálculos judiciais, contra e a favor do Município de Porto Velho, e o comprometimento dessas informações podem acarretar prejuízos imensuráveis aos cofres municipais. Estabilidade e Confiabilidade A escolha de placas-mãe e fontes de alimentação de qualidade é fundamental para garantir a estabilidade e a confiabilidade dos computadores. Com hardware de última geração, a chance de falhas de hardware diminui, o que reduz os riscos de perda de dados e de interrupções nas atividades. Fontes de alimentação com eficiência energética e placas-mãe com boa capacidade de expansão e compatibilidade com tecnologias mais recentes garantem que os servidores da COMCEP/PGM possam realizar suas tarefas de forma contínua e sem contratemplos. Melhoria na Ergonomia e Produtividade A inclusão de monitores de alta qualidade, mouses e teclados ergonômicos melhora significativamente a experiência de trabalho dos servidores. Monitores com maior resolução e taxas de atualização permitem uma visualização mais clara de documentos e dados, o que facilita a execução de cálculos judiciais e a manipulação de informações. Além disso, mouses e teclados ergonômicos contribuem para a redução de desconfortos físicos e a melhoria da saúde ocupacional, permitindo que os servidores da COMCEP/PGM trabalhem por mais tempo de forma confortável e eficiente. Compatibilidade e Eficiência com Softwares Específicos Os softwares utilizados pelos servidores da COMCEP/PGM, como sistemas de cálculos judiciais, ferramentas para perícias e plataformas como o PJe-Cal, exigem computadores com capacidade de processamento avançada e compatibilidade com os requisitos técnicos das plataformas. A aquisição de computadores modernos, com recursos adequados para rodar esses programas de forma eficiente, permite que os servidores utilizem todos os recursos dessas ferramentas sem limitações, garantindo maior precisão nos resultados e maior agilidade no processo. Redução de Custos com Manutenção e Aumento da Longevidade Investir em equipamentos modernos e de alta qualidade resulta em menor necessidade de

manutenção, o que contribui para a redução de custos operacionais a longo prazo. Computadores com hardware e software de última geração têm maior durabilidade e resistência a falhas, o que minimiza os gastos com reparos e substituições frequentes, além de evitar paralisações nas atividades dos servidores. A atualização para computadores de última geração, incluindo os componentes como processador, memória, segurança, placas mãe, placas de vídeo gráficas, gabinete, fonte de alimentação, monitores, mouse, teclado e softwares adequados, é essencial para garantir que os servidores da Prefeitura- COMCEP/PGM possam desempenhar suas funções de maneira eficiente, rápida e segura. Este investimento é fundamental para a melhoria na qualidade do trabalho, cumprimento dos prazos legais e aumento da produtividade no manejo de cálculos judiciais, perícias e sistemas diversos utilizados no processo administrativo e judicial. A modernização da infraestrutura tecnológica proporcionará melhores condições de trabalho, otimização do tempo e maior segurança no manuseio das informações sensíveis, refletindo diretamente na qualidade do serviço público prestado à população. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas às suas Sub Procuradorias, Assessorias Técnicas, Coordenadoria e Divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Procuradoria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.”

- Controladoria Geral do Municipal – CGM (e-DOC D572EC6E Peça nº 100);

“A aquisição de novas estações de trabalho (computadores) visa substituir os equipamentos atualmente em uso nas atividades da Controladoria Geral do Município (CGM), que se encontram obsoletos e apresentam problemas de desempenho significativos. Esses problemas têm impactado diretamente a produtividade dos servidores e a qualidade das operações realizadas no dia a dia. A aquisição tem como objetivos principais: • Melhoria da Eficiência e Desempenho: Os computadores atuais não suportam mais as demandas dos softwares utilizados na CGM, apresentando lentidão e interrupções que comprometem o fluxo de trabalho. A aquisição de novos equipamentos garantirá um desempenho superior, com agilidade no processamento de dados e maior eficiência nas atividades internas. • Redução de Riscos Operacionais: A substituição dos equipamentos antigos reduzirá consideravelmente o risco de falhas técnicas, evitando que tarefas essenciais sejam interrompidas ou atrasadas. Equipamentos mais novos também oferecem maior estabilidade e segurança, mitigando riscos de perda de dados e falhas críticas. • Compatibilidade com Novas Tecnologias: As novas estações de trabalho são necessárias para acompanhar as atualizações de software e sistemas operacionais, garantindo que a CGM opere com as ferramentas tecnológicas mais recentes e adequadas. Portanto, a aquisição dessas estações de trabalho é essencial para assegurar que a CGM mantenha sua produtividade e ofereça um ambiente tecnológico atualizado, livre de interrupções e com risco reduzido de falhas operacionais. O quantitativo de estações de trabalho solicitado visa atender à substituição de todos os computadores atualmente em uso pelos 81 servidores da CGM. Os equipamentos atuais já passaram por falhas ou apresentam desgastes operacionais, comprometendo a produtividade e a eficiência no desempenho das atividades diárias. Além disso, a substituição completa tem como objetivo padronizar os equipamentos, garantindo que todos os servidores contem com computadores modernos e com especificações unificadas. Essa padronização permitirá maior facilidade na manutenção, suporte técnico, e proporcionará um ambiente de trabalho tecnologicamente atualizado, alinhado com as demandas atuais de processamento e segurança, ao considerar isto chegamos ao quantitativo conforme detalhado no Item 3 – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)”

- Superintendência Municipal de Integração Distrital - SMD (e-DOC 9E158F6B Peça nº 130);

“A solicitação de workstations para engenharia e administração é crucial para atender às necessidades operacionais da Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD). O workstation de engenharia, com maior capacidade de processamento e gráficos, é vital para os engenheiros, permitindo a execução de softwares complexos, como modelagem 3D e cálculos estruturais. Assim, garante que esses profissionais tenham as ferramentas necessárias para um desempenho eficiente. Por outro lado, o workstation de administração, embora mais básico, é eficaz para as atividades administrativas, facilitando o uso de softwares de gestão e otimização de documentos e planilhas. Juntas, essas aquisições são essenciais para manter a produtividade e o bom funcionamento das operações da SMD, oferecendo o suporte necessário para as diversas áreas de atuação. A solicitação de 20 workstations administrativas e 5 de engenharia na Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) é baseada nas necessidades de cada setor. As 20 workstations administrativas atendem a equipe responsável pela gestão de documentos e relatórios, garantindo eficiência nas operações diárias. As 5 workstations de engenharia são suficientes para suportar as demandas específicas dos engenheiros em projetos que exigem alta capacidade de processamento. Essa distribuição equilibra a necessidade de equipamentos adequados para otimizar o desempenho das atividades em ambas as áreas.”

2.2.3. Ressalta-se que, devido o objeto da presente aquisição ser de interesse de mais de um órgão, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

3.1.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

(...)

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

3.1.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

3.2. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)

3.2.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.2.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

3.2.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

3.2.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata,

3.2.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou

entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

"I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem."

3.2.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

3.3. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023.

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

3.4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Possíveis Impactos Ambientais

4.1.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

4.1.2. No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados. As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto do Termo de Referência.

4.3. Da Alteração Subjetiva

4.3.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas.

4.4. Da Garantia

4.4.1. Garantia integral de mínimo de 36 (trinta e seis) meses para a assistência técnica será On-site, na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;

4.4.2. O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia, e essas assistências devem estar situadas no Estado de Rondônia, na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica;

4.4.3. Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, ou meio eletrônico do fornecedor dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos equipamentos ofertados;

4.4.4. Informar o site de internet do fabricante para suporte aos equipamentos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação;

4.4.5. Durante o período de garantia, todo o processo de “levantamento” da solução deverá ser concluído, no máximo, no próximo dia útil, contato a partir da abertura do comunicado formal, pelo fornecedor do equipamento, ainda que o caso necessite de uma visita técnica. Entende-se como “levantamento”, defeito ou problema totalmente:

- Diagnosticado e a solução identificada;
- Incluindo o pedido/encomenda de peça de reposição, se for o caso.

4.4.6. A solução do problema deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a abertura do chamado técnico;

4.4.7. Se não for possível o cumprimento do prazo acima, para a total solução do problema, entende-se “equipamento inoperante”, oportunidade em que o equipamento deverá ser substituído por outro de mesma equivalência técnica ou superior.

4.4.8. No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;

4.4.9. O atendimento no período coberto pela garantia inclui mão de obra e peças e caso haja a necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, os custos de transporte e seguro deverão ser cobertos, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;

4.4.10. A garantia deverá contemplar a substituição do disco rígido ou SSD, em caso de e aviso de pré-falha, identificado por recurso de hardware;

4.4.11. A garantia não será afetada no equipamento entregue, caso a Prefeitura do Município de Porto Velho venha a instalar placas de rede local, de rede sem fio, de faxmodem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco rígido, bem como alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca do monitor de vídeo, desde que esses itens não causem falha no equipamento, as peças adicionadas não contemplarão a mesma garantia do equipamento;

4.4.12. O fornecedor deverá utilizar lacres ou selos indicativos de manuseio do equipamento;

4.4.13. A instalação física, desembalagem e afins serão realizados pelo corpo técnico do SMTI;

4.4.14. Em situações onde há acidentes elétricos, oscilações de energia e surtos de tensão, entendemos que a fonte do equipamento deverá ter resistência a picos e quedas de menor grau, naturais da própria rede elétrica.

4.4.15. No caso de intempéries ou o mau uso, acidentes causados por terceiros, falta de infraestrutura, quedas físicas do equipamento ou desastres naturais, como raios, enchentes e afins, entendemos que a CONTRATADA não será obrigada a suprir novo equipamento.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo, local de entrega e condições de recebimento

5.1.1. As aquisições dos materiais constantes do presente termo ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2. Prazo de entrega

5.2.1. O prazo de entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

5.2.2. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

I) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais;

II) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do princípio), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

5.2.3. Os materiais deverão demonstrar as mesmas especificações detalhadas nos itens deste Termo de Referência, na forma e prazo estipulados;

5.2.4. Não será admitida a entrega pelo fornecedor vencedor, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente;

5.3. Local de Entrega

5.3.1. O (s) material (is) licitados deverão ser entregues nos endereços das unidades requisitantes, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA	ENDEREÇO
SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abundância), nº 2625 – Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3127/3901-3122.
SEMED	Rua Duque de Caxias, nº 2840 – Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3322
.SEMASF	Avenida Pinheiro Machado nº 1718, Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3242
.SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, nº 8072, Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876
SMTI	R. Dom Pedro II, 826 – Bairro: Centro - Porto Velho – CEP: 76801-066 - Porto Velho-RO
SEMOB	Rua Mário Andreazza nº 8072, Bairro JK II, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3167
SGG	SGG – PRÉDIO DO RELÓGIO: Av. Sete de Setembro, nº 237 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3874
CME	Av. José Bonifácio nº132, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308
SEMAD	Rua Duque de Caxias, nº 186 – Bairro: Arigolândia. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077
.SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, nº 3616, Bairro: Setor Industrial. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3142
SEMA	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-1331
SEMFAZ	Av. Sete de Setembro, nº 744, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3085
SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 – Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/ RO. Telefone: (69) 3901-2818.
SEMES	Avenida Amazonas, nº. 6363, Bairro Cuniã. . Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3202
SEMTRAN	Av. Amazonas, nº 698, Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161
FUNCULTURAS	Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro: Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651
SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abundância), nº 2625, Bairro: Liberdade, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3116/2913.
PGM	Rua Sete de Setembro, nº 1044, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042

CGM	Avenida José Vieira Caúla com Rua México, nº 3600, Bairro Igarapé, CEP 76825-048, Porto Velho/RO, 1º piso, Tel. (069) 3901 – 3060.
SMD	Joaquim de Araújo Lima, 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho – RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122.

5.3.2. Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com aplicação das penalidades previstas.

5.4. Condições de Recebimento

5.4.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observadas as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas no Artigo de 140, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

5.4.2. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o produto que for recusado por apresentar-se danificado, ou que estiver em desacordo com o disposto neste termo de referência no prazo de 15 (quinze) dias.

5.4.3. Expedida a autorização de fornecimento e/ou executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º, Lei 14.133/2021 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e/ou Comissão de Recebimento da Secretaria solicitante, podendo ser:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, um servidor designado fará o recebimento dos bens limitando – se a verificar sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega.

b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, possuindo todas as características registradas neste Termo de Referência, quando então o Fornecedor receberá o Termo de Entrega Definitivo, a contar do recebimento provisório;

c) O recebimento provisório ou definitivo: não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

5.4.4. Aceitos os materiais/bens, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.4.5. Não aceito integralmente ou em parte os materiais/bens entregue, será comunicado à empresa, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretende adquirir.

5.4.6. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto 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.

5.5. Da Comissão De Recebimento

5.5.1. A Comissão de Recebimento dos materiais/bens, nomeados por Portaria, fará a conferência da quantidade e qualidade dos materiais entregues, conforme especificações técnicas discriminadas neste instrumento.

5.5.2. O não atendimento do prazo fixado neste instrumento poderá implicar a aplicação das sanções descritas no item 11 desse Termo de Referência e outras sanções cabíveis.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.

6.2. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante da unidade administrativa requisitante, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à

regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei nº 14.113/2021.

6.3. A existência da fiscalização da contratante não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

6.4. A contratação deverá ser executada 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{EM} &= \text{I} \times \text{N} \times \text{VP} \text{ Onde:} \\ \text{EM} &= \text{Encargos moratórios; N} = \text{Número de dias entre a data prevista para o} \\ &\quad \text{pagamento e a do efetivo pagamento; VP valor da parcela paga;} \\ \text{I} &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ &\quad \text{I} = (\text{TX}) \text{ I} = \frac{(6/100)}{365} \text{ I} = \frac{1}{365} \\ \text{TX} &= \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

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

7.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critérios de Seleção do Fornecedor

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por meio da modalidade Pregão na forma Eletrônica com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.2. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **[MENOR PREÇO POR ITEM]** conforme inciso I, art. 33 da lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

8.1.3. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. 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 nº 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica **as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.**

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Conforme autoriza o art. 67 da Lei n. 14.133/2021, deverá constar do Edital que regerá a licitação decorrente deste Termo, a obrigatoriedade da licitante apresentar, na fase de habilitação, documentos aptos a demonstrar a sua capacidade técnico-profissional e/ou técnico-operacional, por meio da exigência dos documentos abaixo elencados.

8.3.2. Justifica-se desde já que, para possibilitar a correta aferição da capacidade técnica das licitantes sem restrições desnecessárias e, na forma prevista no art. 67, §1º da Lei n. 14.133/2021, a Administração adota como critério objetivo para julgamento, à parcela de maior relevância do objeto da licitação, assim considerado, conforme demonstrado abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL PREVISTA	QUANTIDADE PORCENTUAL (%)	QUANTIDADE DA PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA
ITEM 1 - Computador Workstation para Engenharia com Sistema Operacional - CATMAT - PVH0189702 (ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA).	276	25%	69
ITEM 2- Estação de Trabalho - Compacta com Windows 11 Profissional 64bits ou superior com dois monitores para uso nos setores administrativos - CATMAT - PVH0189701 (ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA).	2.360	25%	590

8.3.2.1. Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de **características similares** de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto **desta contratação**, equivalente ao item/ote pertinente, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de Certidão, atestado de capacidade ou outros documentos idôneo capaz de comprovar que o licitante **possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.**

8.3.3. Os documentos 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, observado o artigo 70 da Lei 14.133/2021.

8.3.4. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no artigo 64 da Lei 14.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros termos idôneo.

8.4. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição de medicamentos, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), sendo eles destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA**, cujo o valor exceda a receita anual bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresas de Pequeno Porte, aplica-se a regra do art. 4º da Lei Federal n. 14.133/2021, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação.

b) 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 II, Art. 23, da Lei nº 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.

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro d preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;”

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – DPM/SMCL, o valor estimado para 12 meses de contratação é de **R\$ 57.415.791,12 (cinquenta e sete milhões e quatrocentos e quinze mil e setecentos e noventa e um reais e doze centavos)**, realizada em 06 de janeiro de 2026 conforme Cotações ID.0385065 e Quadro Comparativo de Preços ID. 0399851.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações Da Contratada

10.1.1. As obrigações da contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, as previstas neste Termo de Referência.

10.1.2. Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, nas condições, prazos, quantidades e especificação estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais.

10.1.3. Entregar os materiais exigidos em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação

10.1.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega e/ou substituição dos materiais, inclusive frete, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

10.1.5. Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado, bem como pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

10.1.6. Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos materiais, que forem imputáveis à Contratada.

10.1.7. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, o(s) documento(s) que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

10.1.8. Comunicar imediatamente à Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

10.1.9. Notificar à Contratante a ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o que em hipótese

alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

10.1.10. Substituir o material, desde que comprovada a impossibilidade ou impropriedade da sua utilização, sem ônus para a Contratante, em um prazo de 12 (doze) dias úteis.

10.1.11. 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).

10.1.12. Propor preços que contemplem fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.

10.1.13. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.14. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

10.1.15. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. São as resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, as previstas neste Termo de Referência;

10.2.2. Promover, por meio do setor competente, o recebimento dos materiais entregues sob os aspectos de conformidade com as especificações, quantidade e qualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

10.2.3. Receber provisória e definitivamente os materiais nas formas definidas;

10.2.4. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado;

10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;

10.2.6. Fornecer à Contratada as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

10.2.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES

11.1. A contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023 constantes nos arts. 95 a 130, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, será calculado na forma estabelecida em edital, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), limitado a 30% (trinta por cento);

b) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

c) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

d) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – impedimento de licitar e contratar, nos moldes do Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejela, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando

se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

12.2. Conforme art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

12.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho:

“Na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

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 as deste Termo de Referência.

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

14.5. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;

ANEXO II - 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, 14 de janeiro de 2026.

Responsável pela elaboração:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA
Matrícula Nº 180216

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021:

LUCIANO WALÉRIO LOPES CARVALHO

Secretário Executivo de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL - em substituição

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL

Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
	Computador Workstation para Engenharia com Sistema Operacional - CATMAT - PVH0189702 1 - PROCESSADOR 1.1 - Arquitetura 64 bits; 1.2 - O Processador dever ser específico para Workstation; 1.3- Processador de referência: (Intel , AMD ou similar para Estações de Trabalho Workstation), ou Ultima geração comercializada no Brasil; 1.4-16(dezesseis) ou mais núcleos físicos, suportando pelo menos 24 threads de processamento; 1.5- Deve possuir no mínimo pontuação de 41.790 pontos ou superior, conforme benchmarks publicadas no site(https://www.cpubenchmark.net/); 1.6- O processo de fabricação do processador via litografia deve ser de no máximo, 7nm (valores menores são melhores); 1.7- Documentação oficial da fabricante dos processadores será utilizada como referência; 1.8- Suporte a virtualização de processamento (VT-x ou equivalente) e de I/O (VT-d ou equivalente); 1.9- Suporte a quatro (4) canais de memória ECC; 1.10- Cache mínimo de 33MB; 1.11-De geração mais recente comercializada no Brasil (AMD, Intel ou similar) 1.12- O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2023, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados. 2 - MEMÓRIA 2.1-Total de memória proveniente do conjunto deve ser no mínimo 64 (sessenta e quatro) GB - DDR5-4400Mhz ; 2.2- A frequência da memória deve ser igual ou superior à especificação de frequência de memória do processador ofertado; 2.3- A configuração da memória deve ser com dois(2) módulos de memória de 32GB;					

2.4- Memória expansível até pelo menos 128 GB; 2.5- Os módulos instalados devem ser homologados ou do mesmo fabricante do computador ofertado;

3 - BIOS E SEGURANÇA - BIOS PLUG & PLAY

3.1- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou, este deve ter direitos (copyright) sobre essa BIOS;

3.2- Os direitos (copyright) devem permitir aos fabricantes alterações nas funcionalidades da BIOS, visando melhorias no desempenho e recursos do equipamento;

3.3- Suporte a UEFI; - As atualizações devem ser disponibilizadas no site do fabricante;

3.4- Com disponibilização do número identificador do equipamento, único para o fabricante;

3.5- Implementar recursos de autorreconhecimento dos periféricos e dispositivos de I/O, bem como informar o tipo do processador, tipo e capacidade do disco rígido, tamanho da memória RAM e a versão da BIOS; 3.6- Suporte a autodiagnostico de todos os componentes internos do computador;

3.7- Possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e uma para acesso e alterações das configurações do BIOS;

3.8- Com suporte a SMBIOS (System Management BIOS) e ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) que proverá, tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU;

3.9- Chip de segurança do tipo TPM (Trusted Platform Module) versão 1.2 ou superior e integrado à placa-mãe. Para o atendimento do item TPM não serão aceitos qualquer tipo de adaptador acoplado ao equipamento, e ainda, a instalação do chip TPM deve ter sido feita pelo fabricante da placa-mãe, não sendo admitidos procedimentos de inserção após a manufatura da placa-mãe (soldas, adaptações, etc.);

3.10- BIOS tipo flash memory. Firmware deve ser passível de atualização via software on site;

3.11- Permitir a inserção de código de identificação do equipamento (número do patrimônio e número de série);

3.12- Deve dispor de ferramenta de teste e diagnóstico para, pelo menos, os seguintes componentes: processador, memória, disco rígido, placa-mãe;
3.13- Deve possuir mecanismo de registro de intrusão do equipamento, registrando momento de acesso dos componentes internos do mesmo, bem como qualquer retirada e/ou reposição dos componentes;
3.14- Chave de ativação de sistema Operacional Windows 11 Profissional ou superior deve ser incorporado a Bios do equipamento.

4 - PLACA MÃE E CHIPSET

4.1- Deve prover capacidade configurável pelo usuário de economia de energia para monitor, placamãe e disco rígido;
4.2- Deve ser compatível com todos os componentes especificados neste documento, com destaque ao processador, armazenamento (disco rígido), e memória RAM;
4.3- Deve possuir proteção contra falhas do disco rígido e perda de dados, aceleração de desempenho dos níveis de RAID;
4.4- A placa-mãe deve possuir os seguintes slots internos:
4.5- Mínimo de um (1) PCIe x16;
4.6- Mínimo de um (1) PCIe x4 ou PCIe x8 ;
4.7- Mínimo de um (1) PCIe x1;

5 - PLACA GRÁFICA DEDICADA (GPU)

5.1- Deve possuir suporte aos seguintes padrões de computação de dados: CUDA, DirectCompute e OpenGL;
5.2- Placa de vídeo dedicada, não sendo aceita solução on board na placa, mãe;
5.3- Deve possuir, no mínimo, suporte para resolução de 3840 x 2160, em 60 Hz;
5.4- Deve possuir memória com capacidade mínima de 12GB GDDR6 ou superior;
5.5- Suporte para uso simultâneo no mínimo de 4 (quatro) monitores;
5.6- Deve ser compatível com padrão PCI Express 2.0 ou superior;
5.7- Deve possuir tamanho de slot x16 para conector PCI Express;
5.8- Deve possuir no mínimo quatro conectores de vídeo nos padrões DisplayPort ou HDMI sendo obrigatoriamente dois desses conectores padrão DisplayPort; Placa gráfica dedicada de referência: Mínimo

NVIDIA RTX A4000 ou superior ;
5.9- Deve possuir, no mínimo, pontuação de 19.535 pontos, conforme benchmarks publicadas no site <https://www.videocardbenchmark.net>;

5.10- Estar presente na lista HCL dos softwares AutoDesk AEC 2022 ou superior e como Certified e Recommended; -
Compatibilidade com o sistema cad solidworks 2022 ou superior: <http://www.solidworks.com/sw/support/videocardtesting.html>.

O driver da placa de vídeo deve ser otimizado para uso com solidworks e certificado pela Dassault Systemes para todos os recursos de RealView e aceleração de hardware em ambiente de 64 BITS.

6 - GABINETE

6.1- Tipo tool less, que permita abertura do gabinete e remoção das unidades de armazenamento e placas de expansão sem o uso de ferramentas (são aceitos parafusos recartilhados desde que atendam a característica tool less);

6.2- Sistema de Segurança incluso no chassi do equipamento, sem uso de Adaptadores e/ou a possibilidade de adicionar cadeado em local específico original de fábrica para evitar acesso ao interior do gabinete;

6.3- Sistema de detecção de intrusão de chassi. 6.4- Gabinete deve ser tipo nome comercial Torre/Mini Torre ou SFF;

6.5- Deve possuir, no mínimo, uma (1) baia de expansão de um dos tipos abaixo:

6.5.1- Baia Interna de 3.5”;

6.5.2- Baia externa de 5.25;

6.5.3- Baia slim;

6.6- Deve ser largo o suficiente para instalar placas de expansão full-size;

6.7- Deve possuir acabamento isento de pontas e cantos cortantes;

7 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO

7.1- Deve possuir uma (1) fonte de alimentação, conforme especificações abaixo;

7.2- Deve possuir potência de, no mínimo, 700W devendo ser compatível com todo hardware incluindo GPU.

7.3- Tensão de entrada da fonte de alimentação deve suportar faixa de 100 VAC a 240 VAC, em frequência de 60Hz;

7.4- A potência da fonte de alimentação deve atender à demanda do hardware do computador em sua configuração máxima, bem como demais

periféricos;
7.5- O modelo da fonte deve possuir, no mínimo, certificação 80Plus Gold;
7.6- O modelo da fonte deve estar cadastrado no site <https://plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx> em nome do fabricante do equipamento;
7.7- Eficiência mínima de 85%;
7.8- Os cabos elétricos, quanto aplicáveis, devem seguir a norma NBR 14136.
7.9- PFC ativo;

8 - DOIS (2) MONITORES DE VÍDEO TIPO LED IPS

8.1- Com no mínimo 27 polegadas do mesmo fabricante do equipamento;
8.2- Resolução nativa de mínimo de 1920 x 1080 a 60Hz;
8.3- Deve possuir aspecto de tela tipo Widescreen (16:9);
8.4- Deve possuir brilho mínimo de 250 cd/m²; 8.5- Deve possuir função de ajuste angular da tela, frente/trás;
8.6- Deve possuir função de ajuste de altura;
8.7- Deve possuir, no mínimo, 2(duas) conexões sendo 1 DISPLAYPORT e 1 HDMI, com cabos e 1 adaptador HDMI para DISPLAYPORT inclusos. 8.8- Deve possuir fonte de alimentação interna, que deve suportar faixa de 100 VAC a 240 VAC, em frequência de 60Hz, com ajuste automático de voltagem;
8.9- Relação de contraste estático de no mínimo 1000:1;
8.10- Tempo de resposta de no mínimo de 5ms; 8.11- Ângulo de visão de pelo menos 170° horizontal e 160° vertical;
8.12- Serão permitidos monitores em regime de OEM, ODM, ou de fabricantes distintos do fabricante do computador;

9 - DOS CABOS

9.1- Deve acompanhar cabos avulsos para:
9.1.1- Conexão do monitor com o computador, mínimo de um (1) por porta compatível com ambos o computador e monitores;
9.1.2- Conexão de alimentação da fonte e monitores, com mínimo de um (1) cabo para cada monitor, e com mínimo de um (1) cabo para cada computador, seguindo especificação de Cabo de Força Padrão ABNT NBR-14136-2002;

10 - DA ORIGINALIDADE DOS ITENS INCLUSOS:

10.1- Os seguintes itens devem ser originais da fabricante, com a mesma marca da empresa

01	fabricante, em regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), ou em regime de ODM (Original Designer Manufacturer): 10.1.1- Placa mãe; 10.1.2- Gabinete; 10.1.3- Mouse; 10.1.4- Teclado; 10.1.5- BIOS; 11 - UNIDADES SSD PCIE NVME TLC 11.1- Deve possuir, no mínimo, 2 Tb SSD M.2 NVMe instalado e compatível com o workstation ofertado; 11.2- Velocidade de Leitura: Mínimo 5000 MB/S; 11.3- Velocidade de Gravação: Mínimo 3000 MB/S; 12 - INTERFACE DE SOM 12.1- Deve ser placa de som integrada; 12.2- Alto-falante interno integrado; 12.3- Entrada na parte frontal do gabinete para microfone e fone de ouvido (podendo ser combinada). 13 - INTERFACE DE REDE GIGABIT ETHERNET 13.1-Configuração totalmente por software; 13.2- Deve ser de padrão Gigabit Ethernet, com operação automática em 10/100/1000 Mbps; 13.3- Deve incluir suporte a funcionalidades PxE e Wake on LAN; 13.4- Integrada à placa-mãe; 14 - DAS PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA EXTERNAS (I/O) 14.1- Deve possuir as seguintes portas externas: 14.2- Mínimo de seis (6) portas USB 3.0 ou superior; 14.3- Portas com revisões superiores do padrão USB (USB 3.1) serão contabilizadas como portas USB 3.0; 14.4- Mínimo de uma (1) porta RJ45; 14.5- Mínimo de um (1) conector 3.5mm de entrada de som, e um (1) conector 3.5mm de saída de som, ou um (1) conector combinado 3.5mm de saída e entrada (combo jack); 14.6- As portas devem ser fornecidas conforme projeto original do fabricante (placa-mãe e gabinete), portanto não serão aceitas portas provenientes de: 14.6.1- Adaptadores externos que conectam em uma das portas e distribuem a entrada/saída de sinal entre diversas outras portas	189702	UND	276	R\$ 30.804,97	R\$ 8.502.171,72
----	--	--------	-----	-----	---------------	------------------

(termo comercial "Hub", ou "Splitter");
14.6.2- Controladores internos de qualquer natureza (exemplo: placa PCIe de extensão com portas extras).

15 - TECLADO

15.1- Enhanced Brasil ABNT2, 104 teclas;
15.2- Possui Apoio Ergonômico;
15.3-Interface de conexão USB;
15.4- Teclado do mesmo fabricante da CPU e manter os padrões de cores do gabinete;
15.5- Com ajuste de inclinação;

16 - MOUSE

16.1- Mouse tipo óptico;
16.2- Conexão tipo USB ;
16.3- Resolução mínima de 800 DPI;
16.4- Do mesmo fabricante do computador ofertado;
16.5- Mesmo padrão de cores do gabinete e do mesmo fabricante;
16.6- 3 botões com scroll;
16.7-Acompanha Mouse-Pad;
16.8- Tamanho padrão para desktop;
16.9- Formato ergonômico ambidestro.

17 - SOFTWARES

17.1- Drivers disponibilizados no site do fabricante;
17.2- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes distribuições de Linux: Ubuntu, Debian, CentOS ou OpenSuSE (fornecido em sítio do desenvolvedor da distribuição);
17.3- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes Sistema Operacional Windows 10 Professional 64 BITS, Windows 11 Professional e superior;
17.4- O modelo do equipamento deve constar a lista de Hardware Compatível da Microsoft (HCL).

18 - SISTEMA OPERACIONAL:

18.1 - Windows 11 Profissional ou superior (Licença Vitalícia Original) - com key number registrado na BIOS;

19 - GARANTIA E SERVIÇOS

19.1- A garantia de funcionamento será pelo período de 36 (trinta e seis) meses Atendimento Local (on-site), em todo o Estado de Rondônia na Cidade de Porto Velho, contada a partir do recebimento definitivo

do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;

20 - A GARANTIA DEVE COBRIR:

20.1- Assistência técnica básica (troubleshooting), para detectar e verificar solução adequada para a resolução de qualquer falha no funcionamento dos equipamentos;

20.2- Reposição de peças, componentes e suprimentos;

20.3- Reparo do equipamento, procedimentos de manutenção corretiva;

20.4- Reposição de itens e equipamentos avariados, em caso de impossibilidade de reparo ou reposição de componentes internos para regularizar os mesmos;

20.5- Envio de peças, componentes e acessórios para reposição;

20.6- Canais de contato e formas de atendimento técnico devem ser disponibilizados pela empresa fabricante do equipamento, ou pela contratada;

21 - OS SEGUINTE CANAIS DE CONTATO E FORMAS DE ATENDIMENTO TÉCNICO DEVEM ESTAR DISPONÍVEIS:

21.1- Atendimento on-line via E-mail ou Chat online ou Central de Atendimento (tipo 0800);

21.2- O serviço de garantia será exigido da empresa vencedora, caberá a mesma prover o serviço de garantia, seja através de sua equipe de helpdesk, do fabricante ou rede autorizada pelo mesmo;

21.3- A DSTA/SMTI remeterá a empresa vencedora a lista de equipamentos que apresentarem defeito, dentro do período de garantia, acompanhado do número de série de cada equipamento e a descrição do defeito, cabendo a esta empresa dar encaminhamento a solicitação. Não será aceito nenhum outro meio para a solicitação deste serviço de garantia;

21.4- A empresa vencedora deverá fornecer endereço de email e número de telefone para receber as solicitações de serviço de garantia do DSTA/SMTI. A partir do momento em que for aberto o chamado, via telefone ou mensagem eletrônica (e-mail), com os serviços solicitados, a empresa (licitante) vencedora terá 03 (dias) dias úteis para atender ao chamado e até 30 dias

corridos para a solução do defeito. O não atendimento ao chamado no prazo estipulado acarretará as penalidades contidas neste edital;

21.5- Caso seja necessário a retirada do equipamento com defeito, a empresa vencedora deverá prover a substituição por outro do mesmo modelo ou superior até que o equipamento consertado retorne para o DSTA/SMTI;

21.6- Caso o período para conserto seja superior a 30 dias corridos, a empresa vencedora deverá substituir o equipamento com defeito por um novo em definitivo;

21.7 -Caso a licitante vencedora não seja fabricante dos equipamentos da marca/modelo ofertado, deverá apresentar documento de credenciamento junto ao fabricante do equipamento;

21.8- Comprovação através de catálogo ou declaração do fabricante que o modelo ofertado é da linha corporativa;

21.9- A instalação física, desembalagem e afins serão realizados pelo corpo técnico do SMTI;

21.10- Em situações onde há acidentes elétricos, oscilações de energia e surtos de tensão, entendemos que a fonte do equipamento deverá ter resiliência para suportar os picos e quedas de menor grau, naturais da própria rede elétrica, e portanto consideramos que essas falhas devem ser cobertas pela garantia. No caso de intempéries ou o mau uso, acidentes causados por terceiros, falta de infraestrutura, quedas físicas do equipamento ou desastres naturais, como raios, enchentes e afins, entendemos que a CONTRATADA não será obrigada a suprir novo equipamento.

22 - CERTIFICAÇÕES

22.1- Deve ser compatível com a diretiva europeia RoHS ou normas equivalentes nacional ou internacionais;

22.2- Aderência a Portaria 170/12 do INMETRO, sendo aceitas normas equivalentes internacionais.

22.3- Atender a diretiva rohs(restriction of hazardous substances)quanto à não utilização de substânciasnocivas ao meio ambiente ou apresentarcomprovação técnica demonstrando que oequipamento não é fabricado

utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (cd), mercúrio (hg), cromo hexavalente (cr(vi)), bifenilos polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes) e chumbo (pb);

22.4- O equipamento deverá possuir conformidade com as normas: FCC classe B, IEC 60950-1 e/ou normas brasileiras compatíveis;

23 - CERTIFICAÇÃO ISV

23.1- Deve possuir certificação ISV, para garantir o bom funcionamento de vasta gama de softwares que exigem alto desempenho;

23.2- Deve ser disponibilizado documento ou página web para consulta da certificação, discriminando softwares e hardwares utilizados para certificação;

24 - CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS

24.1- Gabinete, teclado, mouse, monitor devem ter cor predominante preta, na mesma tonalidade;

24.2- Todos os equipamentos deverão estar em linha atual de fabricação, comprovado por catálogo do fabricante;

24.3- A placa-mãe deverá ter total suporte às funções de memória, processador e disco descritos neste Termo, comprovado por documentação do fabricante;

24.4- Catálogo técnico ou documento oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Projeto Básico e seus Anexos em todos os seus itens, sem exceção, sendo que cada item exigido deverá estar grifado em destaque neste catálogo, a fim de facilitar a identificação;

24.5- Compatibilidade com o padrão DMI 2.0 (Desktop Management Interface) ou mais recente da DMTF (Desktop Management Task Force);

24.6- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de pelo menos 1,5m (um metro de cinquenta centímetros);

24.7- Possuir a capacidade de inventário remoto de hardware;

24.8- Devem acompanhar o equipamento na entrega manuais técnicos do usuário e de referência, originais, em português do Brasil ou inglês, contendo todas as informações

	sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital (não serão aceitos manuais em outro idioma traduzidos pelo licitante, impressão de páginas de ajuda ou site, cópias ou qualquer outro tipo de documento que não seja o adotado e reconhecido pelo fabricante para a comercialização do equipamento no Brasil); 24.9- Periféricos (teclado, mouse, etc.) e monitor devem possuir impressa a logomarca do fabricante do microcomputador, ainda que seja de fornecedor (montador) distinto. 25 - PROPOSTA 25.1- Apresentar a repetição deste conjunto de especificações na proposta técnica não garante o seu atendimento integral. Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação; 25.2- Deverá informar site onde se encontra o catálogo para confirmação das características do equipamento. 25.3- Devem estar disponíveis softwares de autoajuda e diagnóstico (troubleshooting), atualizações da BIOS, drivers, dentre outros, sendo estes disponibilizados em site online da empresa fabricante; Modelos de Referência: Workstation Dell PRECISION 3680, Workstation HP Z2 G9 .					
	Estação de Trabalho - Compacta com Windows 11 Profissional 64bits ou superior com dois monitores para uso nos setores administrativos - CATMAT - PVH0189701 1- PROCESSADOR 1.1-Os módulos instalados devem ser homologados pela fabricante ou ser do mesmo fabricante do computador ofertado; 1.2-Processador de no mínimo 12 núcleos e mínimo de 16 threads 1.3-Clock base de 2.5Ghz até 3.7 GHZ, e turbo de mínimo de 4.4Ghz 1.4- Cache L2 ou L3 de 18 MB e FSB de no mínimo, de 3200 MHz; 1.5- De geração mais recente comercializada no Brasil (AMD, Intel ou similar) 1.6- TDP Base mínimo de 45W. 1.7- Pontuação Mínima de 21.400 pontos no site www.cpubenchmark.net 1.8- O modelo do processador					

ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2023, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados.

1.9 – O modelo ofertado deverá possuir hardware gráfico integrado.

2 - MEMÓRIA

2.1- Instalada 16 GB;

2.2-Padrão DDR4 ou superior, clock de mínimo de 3200 MHz;

2.3- Expansível mínima de 32GB;

2.4-Deve implementar tecnologia dualchannel(DDR4);

3 - BIOS

3.1-BIOS Flash ROM com suporte a Flash Recovery (4 Mb) e compatível com Plug & Play, SMBIOS 2.3.1, ACPI 2.0, WFM 2.0;

3.2- Chave de ativação de sistema Operacional Windows 11 Profissional ou superior deve ser incorporado a Bios do equipamento.

3.3- A chave de ativação deve ser original do fabricante do Sistema Operacional.

4 - PLACA-MÃE

4.1-Não serão aceitas soluções em regime OEM ou personalizações;

4.2- Arquitetura Compacta (micro-ATX,mini ITX ou similares);

4.3- Portas de vídeo padrão: Mínimo duas DISPLAYPORT e uma HDMI integradas a placa-mãe, suportando o funcionamento de 3 monitores simultâneos.

4.4-Controladora de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASETX com 01(um) conector RJ-45, onboard;

4.5-Controladora de drive com 02 (dois) conectores SATA 3.0 (6Gb/s) e 01 (um) conector SATA 2.0 (3Gb/s);

4.6- Acompanha: 02 (dois) cabos SATA(opcional);

4.7- ao menos 01 (um) slot PCI Express x1, x4 ou x16 não populado;

4.8- Pelo menos 2(duas) portas de expansão de memória RAM não populada;

4.9- Conectores de áudio de entrada (MIC / Line-in) e saída (Speaker / Line-out), e internos (fone de ouvido e microfone) para a parte frontal do equipamento, compatível com especificação Áudio HD, on-board;

4.10- mínimo de 6(seis) conectores USB com pelo menos 02 (dois) conectores USB 3.0 ou

superior;

5 - GABINETE

5.1- Possui Sistema de Circulação de Ar interno ou sistema de resfriamento similar;

5.2- Possuir Conectores frontais de USB, microfone e áudio;

5.3- Não serão aceitos hubs;

5.4- Não será aceito Gabinete tipo monobloco (integrado ao monitor)

5.5- O gabinete deverá ter características "tool less", isso é, não há necessidade de uso de ferramentas para: abertura do gabinete e remoção de disco rígido, unidade óptica e unidade de disquete;

5.6- Não serão aceitas adaptações, tais como o uso de parafusos recartilhados;

5.7- O gabinete bem como todos os seus componentes internos devem estar em conformidade com o padrão internacional RoHS ou equivalência técnica;

5.8- Possuir ferramentas de diagnóstico de falha de boot e componentes de hardware e software que facilitem o serviço de avaliação e serviço de suporte, quando necessário e convocado, conforme abaixo:

5.8.1- LEDs no painel frontal do gabinete com combinação de sinais para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processo de préboot P.O.S.T (Power-on selftest), BIOS, processador, placa-mãe, memória RAM, placa de vídeo, disco rígido, USB e entrega de sistema operacional, ou se o fornecedor possui uma ferramenta de diagnóstico robusta o suficiente para operar com componentes vitais funcionando parcialmente ou em falta (tais como processador, memória ram e placa-mãe) ;

5.8.2- Combinações de Códigos de "Beeps" que sinalizem informações prévias de falha de boot de componentes de hardware;

5.8.3- Grupos de Mensagens de Erro na tela do monitor que sinalizem informações prévias de falha de boot de componentes de hardware;

5.8.4- Opção de ferramenta de diagnóstico, funções de testes rápidos e identificação de problemas dentro da BIOS para no mínimo drive de disco e boot.

6 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO

6.1- Possuir eficiência de mínimo de 85% ou superior a uma carga nominal de 50%, com tecnologia

PFC Ativo (Active Power Factor Correction);
6.2- Fonte de alimentação da mesma marca do fabricante do equipamento, com consumo e potência de no mínimo de 180 Watts Real;
6.3- Chaveamento automático Bivolt 110/220 VAC - 50/60 Hz;
6.4- Possui PFC ativo;
6.5- Padrão ATX / BTX ou superior;
6.6- Total compatibilidade com a Placa-mãe e componentes fornecidos;

7- DISCO RÍGIDO

7.1- Armazenamento mínimo de 512 GB ;
7.2- Interface PCIe NVME M.2, com Tecnologia de Estado Sólido – SSD, taxa de leitura mínima de 3.500MB/s e gravação mínima de 2.100 MB/s;

8 - ÁUDIO

8.1- Áudio tipo high definition (hd) áudio;
8.2- Possuir alto-falante de no mínimo 01 watt interno ao gabinete;

9 - ADAPTADOR DE REDE

9.1- Um adaptador de rede ethernet 10baset/100basetx/1000baset;
9.2- Em conformidade com os padrões IEEE 802.1p, 802.1q, 802.3, 802.3ab;
9.3- Autosense, com conectores tipo RJ45;

10 - DOIS MONITORES DE VÍDEO

Dois monitores de vídeo com as seguintes especificações:

10.1- Tela plana de no mínimo de 23.8" (polegadas) Tela IPS LED do mesmo fabricante do equipamento;
10.2- Devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete, serão aceitos monitores em regime de OEM mediante apresentação de declaração do integrador, garantindo o funcionamento do mesmo durante a vigência da GARANTIA, mantendo os mesmos padrões de garantia do gabinete;
10.3- Resolução FullHD (1920x1080) ou superior;
10.4- Dot Pitch Horizontal máximo de 0.28 mm;
10.5- Contraste Estático de 1000:1;
10.6- Deve possuir brilho mínimo de 250 cd/m²;
10.7- Tempo de resposta de 5 ms;
10.8- Possui Controles Digitais

para todos os ajustes (brilho, contraste, tamanho, posição horizontal e vertical da tela).
10.9-Seleção de tensão automático AC 100/240V -50/60Hz;
10.10- Deve possuir função de ajuste rotacional a 90°, que permita posicionar a tela do monitor na vertical;
10.11- Solução de giro e regulagem de altura acoplada no monitor, não sendo aceito adaptadores;
10.12- Ângulo de visão de pelo menos 170° horizontal e 160° vertical;
10.13- Serão permitidos monitores em regime de OEM, ODM;
10.14- -Conexões: Mínimo 2(duas) conexões sendo 1 DISPLAYPORT e 1 HDMI, com cabos e 1 adaptador HDMI para DISPLAYPORT inclusos.

11 - TECLADO

11.1- Enhanced Brasil ABNT2, 104 teclas;
11.2- Possui Apoio Ergonômico;
11.3- Interface de conexão USB;
11.4- Teclado do mesmo fabricante da CPU e manter os padrões de cores do gabinete;

12 - MOUSE

12.1- Mouse tipo óptico;
12.2- Conexão tipo USB ;
12.3- Resolução mínima de 800 DPI;
12.4- Do mesmo fabricante do computador ofertado;
12.5- Mesmo padrão de cores do gabinete e do mesmo fabricante;
12.6- 3 botões com scroll;
12.7- Acompanha Mouse-Pad;
12.8- Tamanho padrão para desktop.

13 - CERTIFICAÇÕES

13.1- Registro do fabricante e da marca do equipamento no INPI (instituto nacional de propriedade intelectual);
13.2- Atender a diretiva rohs (restriction of hazardous substances)quanto à não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (cd), mercúrio (hg),cromo hexavalente (cr(vi)), bifenilos polibromados (pbbs), éteres difenilpolibromados (pbdes) e chumbo (pb);
13.3- O equipamento deverá possuir conformidade com as normas: FCC classe b, IEC 60950-1 e/ou normas brasileiras

02	compatíveis; 13.4- Deverá apresentar comprovações; o equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000 e/ou normas brasileiras compatíveis; 13.5- Deverá ser compatível com Energy Star 5.0 “aceitável outra certificação equivalente (a exemplo dos certificados citados pelo fornecedor)será válida, bastando para isso a instituição ser reconhecida internacionalmente”, essa característica deverá ser comprovada obrigatoriamente pela listagem do equipamento no sítio http://www.energystar.gov; 13.6- Registro no EPEAT (electronic product environmentalassessment tool)da agência de proteção ambiental (EPA), na categoria GOLD ou certificado de compatibilidade do modelo ofertado com as normas ISO 14020 e ISO 14024, por ser a certificação de redução de impacto ambiental completa, adequada a realidade e legislação brasileira, e com reconhecimento legal no Brasil, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação; 13.7- Compatibilidade com S.O Windows 10 Profissional - 32 e 64 bits ou superior. O equipamento ofertado deverá constar na lista de compatibilidade HCL(http://winqual.microsoft.com/hcl/default.aspx); 13.8- Certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma distribuição de Linux kernel; 13.9- Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos. 14 - DISPOSIÇÕES GERAIS 14.1- O fabricante deve possuir página de suporte técnico na internet com disponibilidade de atualizações de drivers e bios; 14.2- Deverá acompanhar a solução software do fabricante do equipamento para gerenciamento das funcionalidades de segurança	189701	UND	2.360	R\$ 20.506,20	R\$ 48.394.632,00
----	--	--------	-----	-------	------------------	-----------------------------

do chip TPM versão 2.0; 14.3- O equipamento deve permitir gerenciamento remoto, com capacidade de ligar e desligar o computador remotamente bem como fazer inventário remoto, comprovado através de catálogo original ou declaração do fabricante; 14.4- Deverá ser fornecida a documentação técnica original de todos os componentes do hardware e sistema operacional comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital e todos os softwares fornecidos (instalados ou não), visando instalação, operação e administração da máquina. Esta documentação será verificada na entrega do equipamento; 14.5- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação; 14.6- Apresentar marca e modelo do computador, monitor e processador na proposta sob pena de desclassificação; Apresentar catálogo técnico completo e original do fabricante sob pena de desclassificação. 14.7- Para fins de padronização, clareza e agilidade na conferência técnica, recomenda-se que as especificações apresentadas pelo licitante sigam a mesma ordem e estrutura dos requisitos mínimos descritos neste anexo, o não atendimento estrito à ordem textual não implicará, por si só, desclassificação, desde que todas as informações obrigatórias estejam claramente identificadas, compatíveis com o item correspondente e tecnicamente verificáveis pela equipe responsável; 14.8- Os documentos e certificados exigidos poderão ser apresentados em vias originais, cópias simples acompanhadas de declaração de veracidade assinada pelo representante legal da empresa ou ainda por meio eletrônico com assinatura digital válida, a administração reserva-se o direito de solicitar os documentos originais ou cópias autenticadas apenas em caso de dúvida fundada quanto à veracidade das informações; 14.9- Todos os requisitos mínimos obrigatórios constantes deste anexo deverão ser atendidos integralmente, sendo admitida a apresentação técnica em qualquer					
--	--	--	--	--	--

ordem ou formato, desde que as informações estejam completas, claras e compatíveis com os parâmetros estabelecidos, a análise da proposta técnica será baseada no conteúdo apresentado;

14.10- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.11- Qualquer tributo, custo ou despesa, direto ou indireto, relacionado ao fornecimento do objeto da presente licitação, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento.

14.12- Conjunto Gabinete, Monitor, Teclado e Mouse da mesma cor e do mesmo fabricante.

15 - GARANTIA

15.1- Garantia integral de mínimo de 36 (trinta e seis) meses para a assistência técnica será On-site, na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;

15.2- O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia, e essas assistências devem estar situadas no Estado de Rondônia, na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica;

15.3- Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, ou meio eletrônico do fornecedor dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos equipamentos ofertados;

15.4- Informar o site de internet do fabricante para suporte aos equipamentos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação;

15.5- Durante o período de garantia, todo o processo de "levantamento" da solução deverá ser concluído, no máximo, no próximo dia útil, contato a partir da abertura do comunicado formal, pelo fornecedor do equipamento, ainda que o caso necessite de uma visita técnica. Entende-se como "levantamento",

defeito ou problema totalmente: • Diagnosticado e a solução identificada; • Incluindo o pedido/encomenda de peça de reposição, se for o caso.

15.6- A solução do problema deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a abertura do chamado técnico;

15.7- Se não for possível o cumprimento do prazo acima (15.6) para a total solução do problema, entende-se “equipamento inoperante”, oportunidade em que o equipamento deverá ser substituído por outro de mesma equivalência técnica ou superior.

15.8- No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;

15.9-O atendimento no período coberto pela garantia inclui mão de obra e peças e caso haja a necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, os custos de transporte e seguro deverão ser cobertos, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;

15.10-A garantia deverá contemplar a substituição do disco rígido ou SSD, em caso de e aviso de pré-falha, identificado por recurso de hardware;

15.11-A garantia não será afetada no equipamento entregue, caso a Prefeitura do Município de Porto Velho venha a instalar placas de rede local, de rede sem fio, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco rígido, bem como alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca do monitor de vídeo, desde que esses itens não causem falha no equipamento, as peças adicionadas não contemplarão a mesma garantia do equipamento;

15.12- O fornecedor deverá utilizar lacres ou selos indicativos de manuseio do equipamento;

15.13- A instalação física, desembalagem e afins serão realizados pelo corpo técnico do SMTI;

15.14- Em situações onde há acidentes elétricos, oscilações de energia e surtos de tensão, entendemos que a fonte do equipamento deverá ter resistência a picos e quedas de

	menor grau, naturais da própria rede elétrica. 15.15- No caso de intempéries ou o mau uso, acidentes causados por terceiros, falta de infraestrutura, quedas físicas do equipamento ou desastres naturais, como raios, enchentes e afins, entendemos que a CONTRATADA não será obrigada a suprir novo equipamento. 16- SOFTWARES 16.1- Drivers disponibilizados no site do fabricante; 16.2- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes distribuições de Linux: Ubuntu, Debian, CentOS ou OpenSuSE (fornecido em sítio do desenvolvedor da distribuição); 16.3- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes Sistema Operacional Windows: 10 PRO 64 BITS, 11 PRO 64 BITS e/ou superior; 16.4- O modelo do equipamento deve constar a lista de Hardware Compatível da Microsoft (HCL). 17 - SISTEMA OPERACIONAL: 17.1 - Windows 11 Profissional ou superior (Licença Vitalícia Original) - com key number registrado na BIOS; Modelos de Referência: (HP PRODesk 280 G9 SFF) OU (Lenovo THINKCENTRE NEO50S), (Dell WORKSTATION PRECISION 3660) OU EQUIVALÊNCIA TÉCNICA					
	Estação de Trabalho - Compacta com Windows 11 Profissional 64bits ou superior com um monitor para uso nos setores administrativos - CATMAT - 189701 1- PROCESSADOR 1.1-Os módulos instalados devem ser homologados pela fabricante ou ser do mesmo fabricante do computador ofertado; 1.2- Processador de no mínimo 12 núcleos e mínimo de 16 threads; 1.3- Clock base de 2.5Ghz até 3.7 GHZ, e turbo de mínimo de 4.4Ghz 1.4- Cache L2 ou L3 de 18 MB e FSB de no mínimo, de 3200 MHz; 1.5- De geração mais recente comercializada no Brasil (AMD, Intel ou similar)					

1.6- TDP Base mínimo de 45W.
1.7- Pontuação Mínima de 21.400 pontos no site www.cpubenchmark.net
1.8- O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2023, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados.
1.9- O modelo ofertado deverá possuir hardware gráfico integrado.

2 - MEMÓRIA

2.1- Instalada 16 GB;
2.2- Padrão DDR4 ou superior, clock de mínimo de 3200 MHz;
2.3- Expansível mínima de 32GB;
2.4- Deve implementar tecnologia dualchannel(DDR4);

3 - BIOS

3.1- BIOS Flash ROM com suporte a Flash Recovery (4 Mb) e compatível com Plug & Play, SMBIOS 2.3.1, ACPI 2.0, WFM 2.0;
3.2- Chave de ativação de sistema Operacional Windows 11 Profissional ou superior deve ser incorporado a Bios do equipamento.
3.3- A chave de ativação deve ser original do fabricante do Sistema Operacional.

4 - PLACA-MÃE

4.1- Não serão aceitas soluções em regime OEM ou personalizações;
4.2- Arquitetura Compacta (microATX,mini ITX ou similares);
4.3- Portas de vídeo padrão: Mínimo duas DISPLAYPORT e uma HDMI integradas a placa-mãe, suportando o funcionamento de 3 monitores simultâneos.
4.4- Controladora de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASETX com 01(um) conector RJ-45, onboard;
4.5- Controladora de drive com 02 (dois) conectores SATA 3.0 (6Gb/s) e 01 (um) conector SATA 2.0 (3Gb/s);
4.6- Acompanha: 02 (dois) cabos SATA(opcional);
4.7- Menos 01 (um) slot PCI Express x1, x4 ou x16 não populado;
4.8- Pelo menos 2(duas) portas de expansão de memória RAM não populada;
4.9- Conectores de áudio de entrada (MIC / Line-in) e saída (Speaker / Line-out), e internos

(fone de ouvido e microfone) para a parte frontal do equipamento, compatível com especificação Áudio HD, on-board;
4.10- mínimo de 6(seis) conectores USB com pelo menos 02 (dois) conectores USB 3.0 ou superior;

5 - GABINETE

5.1- Possui Sistema de Circulação de Ar interno ou sistema de resfriamento similar;

5.2-Possuir Conectores frontais de USB, microfone e áudio;

5.3- Não serão aceitos hubs;

5.4- Não será aceito Gabinete tipo monobloco (integrado ao monitor)

5.5- O gabinete deverá ter características “tool less”, isso é, não há necessidade de uso de ferramentas para: abertura do gabinete e remoção de disco rígido, unidade óptica e unidade de disquete;

5.6-Não serão aceitas adaptações, tais como o uso de parafusos recartilhados;

5.7- O gabinete bem como todos os seus componentes internos devem estar em conformidade com o padrão internacional RoHS ou equivalência técnica;

5.8- Possuir ferramentas de diagnóstico de falha de boot e componentes de hardware e software que facilitem o serviço de avaliação e serviço de suporte, quando necessário e convocado, conforme abaixo:

5.8.1- LEDs no painel frontal do gabinete com combinação de sinais para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processo de pré-boot P.O.S.T (Power-on selftest), BIOS, processador, placa-mãe, memória RAM, placa de vídeo, disco rígido, USB e entrega de sistema operacional, ou se o fornecedor possui uma ferramenta de diagnóstico robusta o suficiente para operar com componentes vitais funcionando parcialmente ou em falta (tais como processador, memória ram e placa-mãe) ;

5.8.2- Combinações de Códigos de “Beeps” que sinalizem informações prévias de falha de boot de componentes de hardware;

5.8.3- Grupos de Mensagens de Erro na tela do monitor que sinalizem informações prévias de falha de boot de componentes de hardware;

5.8.4- Opção de ferramenta de diagnóstico, funções de testes rápidos e identificação de

problemas dentro da BIOS para no mínimo drive de disco e boot.

6 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO

6.1- Possuir eficiência de mínimo de 85% ou superior a uma carga nominal de 50%, com tecnologia PFC Ativo (Active Power Factor Correction);

6.2- Fonte de alimentação da mesma marca do fabricante do equipamento, com consumo e potência de no mínimo de 180 Watts Real;

6.3- Chaveamento automático Bivolt 110/220 VAC - 50/60 Hz;

6.4- Possui PFC ativo;

6.5- Padrão ATX / BTX ou superior;

6.6- Total compatibilidade com a Placa-mãe e componentes fornecidos;

7- DISCO RÍGIDO

7.1- Armazenamento mínimo de 512 GB;

7.2- Interface PCIe NVME M.2, com Tecnologia de Estado Sólido – SSD, taxa de leitura mínima de 3.500MB/s e gravação mínima de 2.100 MB/s;

8 - ÁUDIO

8.1- Áudio tipo high definition (hd) áudio; 8.2- Possuir alto-falante de no mínimo 01 watt interno ao gabinete;

9 - ADAPTADOR DE REDE

9.1- Um adaptador de rede ethernet

10baset/100basetx/1000baset;

9.2- Em conformidade com os padrões IEEE 802.1p, 802.1q, 802.3, 802.3ab;

9.3- Autosense, com conectores tipo RJ45;

10 – UM MONITOR DE VÍDEO

Um monitor de vídeo com as seguintes especificações:

10.1- Tela plana de no mínimo de 23.8” (polegadas) Tela IPS LED do mesmo fabricante do equipamento;

10.2- Devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete, serão aceitos monitores em regime de OEM mediante apresentação de declaração do integrador, garantindo o funcionamento do mesmo durante a vigência da GARANTIA, mantendo os mesmos padrões de garantia do gabinete;

10.3- Resolução FullHD (1920x1080) ou superior;

10.4- Dot Pitch Horizontal máximo de 0.28 mm;

10.5- Contraste Estático de 1000:1;

10.6- Deve possuir brilho mínimo de 250 cd/m²;
10.7- Tempo de resposta de 5 ms;
10.8- Possui Controles Digitais para todos os ajustes (brilho, contraste, tamanho, posição horizontal e vertical da tela).
10.9- Seletor de tensão automático AC 100/240V -50/60Hz;
10.10- Deve possuir função de ajuste rotacional a 90°, que permita posicionar a tela do monitor na vertical;
10.11- Solução de giro e regulagem de altura acoplada no monitor, não sendo aceito adaptadores;
10.12- Ângulo de visão de pelo menos 170° horizontal e 160° vertical;
10.13- Serão permitidos monitores em regime de OEM, ODM;
10.14- Conexões: Mínimo 2(duas) conexões sendo 1 DISPLAYPORT e 1 HDMI, com cabos e 1 adaptador HDMI para DISPLAYPORT inclusos.

11 - TECLADO

11.1- Enhanced Brasil ABNT2, 104 teclas;
11.2- Possui Apoio Ergonômico;
11.3- Interface de conexão USB;
11.4- Teclado do mesmo fabricante da CPU e manter os padrões de cores do gabinete;

12 - MOUSE

12.1- Mouse tipo óptico;
12.2- Conexão tipo USB ;
12.3- Resolução mínima de 800 DPI;
12.4- Do mesmo fabricante do computador ofertado;
12.5- Mesmo padrão de cores do gabinete e do mesmo fabricante;
12.6- 3 botões com scroll;
12.7- Acompanha Mouse-Pad;
12.8- Tamanho padrão para desktop.

13 - CERTIFICAÇÕES

13.1- Registro do fabricante e da marca do equipamento no INPI (instituto nacional de propriedade intelectual);
13.2-Atender a diretiva rohs (restriction of hazardous substances)quanto à não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (cd), mercúrio (hg),cromo hexavalente (cr(vi)), bifenilos polibromados (pbbs), éteres difenilpolibromados

03	(pbdes) e chumbo (pb); 13.3-O equipamento deverá possuir conformidade com as normas: FCC classe b, IEC 60950-1 e/ou normas brasileiras compatíveis; 13.4-Deverá apresentar comprovações; o equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000 e/ou normas brasileiras compatíveis; 13.5- Deverá ser compatível com Energy Star 5.0 “aceitável outra certificação equivalente (a exemplo dos certificados citados pelo fornecedor)será válida, bastando para isso a instituição ser reconhecida internacionalmente”, essa característica deverá ser comprovada obrigatoriamente pela listagem do equipamento no sítio http://www.energystar.gov; 13.6- Registro no EPEAT (electronic product environmentalassessment tool)da agência de proteção ambiental (EPA), na categoria GOLD ou certificado de compatibilidade do modelo ofertado com as normas ISO 14020 e ISO 14024, por ser a certificação de redução de impacto ambiental completa, adequada a realidade e legislação brasileira, e com reconhecimento legal no Brasil, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação; 13.7- Compatibilidade com S.O Windows 10 Profissional - 32 e 64 bits ou superior. O equipamento ofertado deverá constar na lista de compatibilidade HCL (http://winqual.microsoft.com/hcl/default.aspx); 13.8- Certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma distribuição de Linux kernel; 13.9- Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos. 14 - DISPOSIÇÕES GERAIS 14.1- O fabricante deve possuir página de suporte técnico na internet com disponibilidade de	189701	UND	24	R\$ 21.624,50	R\$ 518.988,00
----	---	--------	-----	----	------------------	--------------------------

atualizações de drivers e bios; 14.2- Deverá acompanhar a solução software do fabricante do equipamento para gerenciamento das funcionalidades de segurança do chip TPM versão 2.0; 14.3- O equipamento deve permitir gerenciamento remoto, com capacidade de ligar e desligar o computador remotamente bem como fazer inventário remoto, comprovado através de catálogo original ou declaração do fabricante; 14.4- Deverá ser fornecida a documentação técnica original de todos os componentes do hardware e sistema operacional comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital e todos os softwares fornecidos (instalados ou não), visando instalação, operação e administração da máquina. Esta documentação será verificada na entrega do equipamento; 14.5- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação; 14.6- Apresentar marca e modelo do computador, monitor e processador na proposta sob pena de desclassificação; Apresentar catálogo técnico completo e original do fabricante sob pena de desclassificação. 14.7- Para fins de padronização, clareza e agilidade na conferência técnica, recomenda-se que as especificações apresentadas pelo licitante sigam a mesma ordem e estrutura dos requisitos mínimos descritos neste anexo, o não atendimento estrito à ordem textual não implicará, por si só, desclassificação, desde que todas as informações obrigatórias estejam claramente identificadas, compatíveis com o item correspondente e tecnicamente verificáveis pela equipe responsável; 14.8- Os documentos e certificados exigidos poderão ser apresentados em vias originais, cópias simples acompanhadas de declaração de veracidade assinada pelo representante legal da empresa, ou ainda por meio eletrônico com assinatura digital válida, a administração reserva-se o direito de solicitar os documentos originais ou cópias autenticadas apenas em caso de dúvida fundada quanto à veracidade das informações;					
---	--	--	--	--	--

14.9- Todos os requisitos mínimos obrigatórios constantes deste anexo deverão ser atendidos integralmente, sendo admitida a apresentação técnica em qualquer ordem ou formato, desde que as informações estejam completas, claras e compatíveis com os parâmetros estabelecidos, a análise da proposta técnica será baseada no conteúdo apresentado;

14.10- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.11- Qualquer tributo, custo ou despesa, direto ou indireto, relacionado ao fornecimento do objeto da presente licitação, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento.

14.12- Conjunto Gabinete, Monitor, Teclado e Mouse da mesma cor e do mesmo fabricante.

15 - GARANTIA

15.1- Garantia integral de mínimo de 36 (trinta e seis) meses para a assistência técnica será On-site, na Cidade de Porto Velho, contados da data da entrega definitiva do equipamento e seus acessórios, incluindo mão de obra e peças de reposição;

15.2- O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia, e essas assistências devem estar situadas no Estado de Rondônia, na cidade de Porto Velho. O documento deve estar incluso na proposta técnica;

15.3- Informar o número do telefone, gratuito 0800 ou local, ou meio eletrônico do fornecedor dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia dos equipamentos ofertados;

15.4- Informar o site de internet do fabricante para suporte aos equipamentos ofertados, no qual poderão ser obtidos drivers de instalação;

15.5- Durante o período de garantia, todo o processo de "levantamento" da solução deverá ser concluído, no máximo, no próximo dia útil, contato a partir

da abertura do comunicado formal, pelo fornecedor do equipamento, ainda que o caso necessite de uma visita técnica. Entende-se como “levantamento”, defeito ou problema totalmente: • Diagnosticado e a solução identificada; • Incluindo o pedido/encomenda de peça de reposição, se for o caso.

15.6- A solução do problema deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a abertura do chamado técnico;

15.7- Se não for possível o cumprimento do prazo acima (15.6) para a total solução do problema, entende-se “equipamento inoperante”, oportunidade em que o equipamento deverá ser substituído por outro de mesma equivalência técnica ou superior.

15.8- No caso da necessidade da visita técnica no local, os técnicos da contratada deverão ficar à disposição, pelo menos, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 8h às 18h, horário local, devendo o respectivo agendamento ser aceito até pelo menos o dia útil anterior até as 17h;

15.9- O atendimento no período coberto pela garantia inclui mão de obra e peças e caso haja a necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura, os custos de transporte e seguro deverão ser cobertos, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura;

15.10-A garantia deverá contemplar a substituição do disco rígido ou SSD, em caso de e aviso de pré-falha, identificado por recurso de hardware;

15.11-A garantia não será afetada no equipamento entregue, caso a Prefeitura do Município de Porto Velho venha a instalar placas de rede local, de rede sem fio, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco rígido, bem como alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca do monitor de vídeo, desde que esses itens não causem falha no equipamento, as peças adicionadas não contemplarão a mesma garantia do equipamento;

15.12- O fornecedor deverá utilizar lacres ou selos indicativos de manuseio do equipamento;

15.13- A instalação física, desembalagem e afins serão realizados pelo corpo técnico do SMTI;

15.14- Em situações onde há

acidentes elétricos, oscilações de energia e surtos de tensão, entendemos que a fonte do equipamento deverá ter resistência a picos e quedas de menor grau, naturais da própria rede elétrica. 15.15- No caso de intempéries ou o mau uso, acidentes causados por terceiros, falta de infraestrutura, quedas físicas do equipamento ou desastres naturais, como raios, enchentes e afins, entendemos que a CONTRATADA não será obrigada a suprir novo equipamento 16- SOFTWARES 16.1-Drivers disponibilizados no site do fabricante; 16.2- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes distribuições de Linux: Ubuntu, Debian, CentOS ou OpenSuSE (fornecido em sítio do desenvolvedor da distribuição); 16.3- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma das seguintes Sistema Operacional Windows: 10 PRO 64 BITS, 11 PRO 64 BITS e/ou superior; 16.4- O modelo do equipamento deve constar a lista de Hardware Compatível da Microsoft (HCL). 17 - SISTEMA OPERACIONAL: 17.1 - Windows 11 Profissional ou superior (Licença Vitalícia Original) - com key number registrado na BIOS; Modelos de Referência: (HP PRODesk 280 G9 SFF) OU(Lenovo THINKCENTRE NEO50S), (Dell WORKSTATION PRECISION 3660) OU EQUIVALÊNCIA TÉCNICA					
VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO R\$ 57.415.791,12 (cinquenta e sete milhões e quatrocentos e quinze mil e setecentos e noventa e um reais e doze centavos).					

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, e-doc. [1FC8637E-e](#)

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, e o mesmo poderá ser adquirido junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Bento Dias Polenis, Assessor(a)**, em 20/01/2026, às 09:56, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Walerio Lopes Carvalho, Assessor(a)**, em 21/01/2026, às 13:24, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jeliane Gonçalves Da Silva, Diretor(a)**, em 21/01/2026, às 13:32, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0415641** e o código CRC **17AFEC17**.



002.000418/2025-63

0415641v5