



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Registro de preço para futura e eventual aquisição de aparelhos telefônicos móveis, conforme especificações mínimas contidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

### 2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de aparelhos telefônicos móveis, do tipo smartphones**, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, para atendimento das necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, através do Departamento de Comunicação Interna e Externa (DECIN);

2.2. Quanto ao critério de julgamento, entendemos ser melhor o menor preço por item, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no item 3, deste termo de referência.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES E GARANTIA

3.1. As especificações técnicas e quantidades para o Registro de Preços, além de informações como garantia mínima obrigatória para os itens a serem registrados, encontram-se na tabela abaixo:

ITEM 01 Especificações Mínimas	Unid.	Qtd.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Rede e demais conexões:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 5G</li></ul></li><li>• <b>Tela:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 6,7"; Oled sem bordas; Resolução de 2778 x 1284 pixels a 458ppi.</li></ul></li><li>• <b>Sistema operacional:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ IOS.</li></ul></li><li>• <b>Chip:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ CPU de 6 núcleos.</li></ul></li><li>• <b>Câmeras traseiras:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 12 MP.</li></ul></li><li>• <b>Tamanho/Peso:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Altura mínima de 155mm;</li><li>➤ Largura mínima de 75mm;</li><li>➤ Espessura mínima de 6,5mm;</li><li>➤ Peso máximo: 250 gramas.</li></ul></li><li>• <b>Gravação de vídeos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Possibilidade de gravação de vídeos em 4K;</li></ul></li><li>• <b>Câmera Frontal:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 12 MP com reconhecimento facial;</li></ul></li><li>• <b>Chamada de vídeo:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Possibilidade de chamada através de reconhecimento facial;</li></ul></li><li>• <b>Chamada de áudio:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Possibilidade de chamada através de reconhecimento de voz;</li></ul></li><li>• <b>Bateria e energia:</b></li></ul>	Unid.	71



<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bateria recarregável interna de íon de lítio;</li><li>➤ Possibilidade de recarga sem fio;</li><li>➤ Recarga via USB;</li><li>➤ Bateria com mínimo 4.200 mAH</li><li>• <b>Memória:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 6 GB de RAM;</li><li>➤ 512 GB de Memória Interna;</li></ul></li><li>• <b>Cartão SIM:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dual SIM (eSIM e nano SIM);</li></ul></li><li>• <b>Cor:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Prateado, preto ou dourado</li></ul></li><li>• <b>Resistência à água:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ IP 68</li></ul></li><li>• <b>Acessórios inclusos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Manual do usuário em português;</li></ul></li><li>• <b>Garantia mínima:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 12 meses.</li></ul></li></ul>		
--	--	--

<b>ITEM 02</b> <b>Especificações Mínimas</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtd.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Rede e demais conexões:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 4G</li></ul></li><li>• <b>Tela:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 6,1"; Oled sem bordas; Resolução de 828 x 1792 pixels a326ppi.</li></ul></li><li>• <b>Sistema operacional:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ IOS.</li></ul></li><li>• <b>Câmeras traseiras:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 12 MP.</li></ul></li><li>• <b>Tamanho/Peso:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Altura mínima de 149mm;</li><li>➤ Largura mínima de 75mm;</li><li>➤ Espessura mínima de 7,5mm;</li><li>➤ Peso máximo: 200 gramas.</li></ul></li><li>• <b>Gravação de vídeos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Possibilidade de gravação de vídeos em 4K;</li></ul></li><li>• <b>Câmera Frontal:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 12 MP com reconhecimento facial;</li></ul></li><li>• <b>Chamada de vídeo:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Possibilidade de chamada através de reconhecimento facial;</li></ul></li><li>• <b>Chamada de áudio:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Possibilidade de chamada através de reconhecimento de voz;</li></ul></li><li>• <b>Bateria e energia:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bateria com mínimo 3110 mAH</li><li>➤ Bateria recarregável interna de íon de lítio;</li><li>➤ Recarga via USB;</li></ul></li></ul>	Unid.	30



<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Garantia mínima:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 12 meses</li></ul></li><li>• <b>Acessórios incluídos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Manual do usuário em português;</li></ul></li><li>• <b>Cartão SIM:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ (eSIM e nano SIM);</li></ul></li><li>• <b>Memória:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ 4 GB de RAM;</li><li>➤ 512 GB de Memória Interna;</li></ul></li></ul>		
---	--	--

#### 4. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. A contratação das aquisições previstas no objeto deste Termo de Referência será realizada mediante licitação, na modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica, **do tipo menor preço por item;**

4.2. A obtenção de Ata de Registro de Preços atende plenamente o que preceitua o art. 3º do Decreto 18.430, de 06/11/2023, *in verbis*:

*Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente, nas seguintes hipóteses: I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência; II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, objetivando a adequação do estoque mínimo e máximo, ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; IV – quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração; V – houver expectativa futura de crédito orçamentário. (4 DOE Nº 2335 Porto Velho, 06.11.2013 ).*

4.3. O Registro visa desburocratizar as aquisições na área de T.I. e Comunicação necessárias para garantir o bom andamento dos serviços desta ALE/RO, seja através da substituição de aparelhos ou ampliação da capacidade de comunicação que tais equipamentos podem proporcionar, melhorando significativamente o desenvolvimento dos trabalhos e do atendimento à população proporcionado pela ALE/RO através de seus colaboradores.

4.4. Baseado neste aspecto, é possível observar um conjunto de benefícios a seguir enumerados:

4.4.1. Adequado à imprevisibilidade do consumo: Como não há a obrigatoriedade da contratação imediata, a ALE/RO poderá registrar os preços conforme seu planejamento e quando houver sua melhor disponibilidade, efetivar a contratação para o fornecimento;

4.4.2. Agiliza a contratação: Com o Registro de Preços a contratação é mais rápida, pois, a licitação já estará realizada e a Ata devidamente registrada, as condições



de fornecimento, o preço e o fornecedor já estarão definidos. Assim, a partir da necessidade, a ALE/RO somente solicitará a entrega do bem e a eventual Contratada que deverá realizar o fornecimento conforme condições anteriormente ajustadas;

4.4.3. Independe de previsão orçamentária: Isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso no momento da licitação. Essa comprovação só é exigida para se efetivar a contratação, quando da efetivação do fornecimento;

4.4.4. Propicia transparência: O Registro de Preços, como é um procedimento que pode envolver vários Órgãos, proporciona maior transparência já que todos os seus procedimentos são monitorados e devem ser publicados para que todos tenham conhecimento. A Lei nº 8.666, de 1993, por exemplo, exige que sejam feitas publicações trimestrais dos preços registrados, ampliando a transparência do procedimento e proporcionando o acompanhamento dos preços por todos os cidadãos;

4.4.5. Proporciona a redução do número de licitações: O Registro de Preços ainda proporciona a redução do número de licitações, pois projetos de mesma natureza podem ser demandados por outras organizações públicas. O Registro dos Preços deste processo pode ser aproveitado para fornecimento em outro órgão da administração estadual ou municipal, desde que este identifique vantajosidade no valor registrado e o fornecedor concorde com a solicitação. Esse aproveitamento representa não somente racionalização dos recursos públicos, mas também integração de órgãos da administração pública.

4.5. Marçal Justen Filho, em sua obra “Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, assim comenta o Sistema de Registro de Preços:

*“No Sistema de Registro de Preços, a principal diferença reside no objeto da licitação. Usualmente, a licitação destina-se a selecionar um fornecedor e uma proposta para uma contratação específica, a ser efetivada posteriormente pela Administração. No Registro de Preços, a licitação destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes. A proposta selecionada fica à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados, tantas vezes quantas o desejar (dentro dos limites estabelecidos no ato convocatório)”*.

## 5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Do Interesse Público na Despesa.

A reestruturação dos sistemas da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia/RO, com o emprego de novas tecnologias, evidencia-se como uma necessidade constante no cenário



local e mundial. Por esse motivo, e visando tanto à continuidade, quanto o aperfeiçoamento de dos serviços da ALE/RO, quais sejam, desenvolvimento, manutenção e distribuição de aplicações para plataformas de dispositivos móveis.

A aquisição dos aparelhos com o sistema operacional IOS é uma ação que tem como objetivo cumprir os instrumentos tais como aprimorar infraestrutura tecnológica e organizacional desta Casa de Leis. O IOS é sistema operacinal que é conhecido por ter um alto nível de segurança tecnológica, isso se dar pelo facto do IOS ser um sistema operacional fechado, ou seja, o sistema é protegido por patentes cujo código-fonte não pode ser alterado.

Além disso, o sistema possui diversas medidas de segurança incorporadas para proteger os dados e a privacidade do usuário. Algumas dessas medidas incluem:

1. Atualizações regulares: A Apple libera atualizações regulares do IOS para corrigir vulnerabilidades de segurança e proteger o sistema contra ameaças conhecidas.
2. Secure Enclave: O Secure Enclave é um chip de segurança integrado aos dispositivos IOS que armazena e protege as informações de autenticação biométrica do usuário, como as digitais cadastradas para o Touch ID ou faces registradas para o Face ID. Essas informações não são compartilhadas com outros aplicativos ou armazenadas em serviços externos.
3. Sandbox: a Apple utiliza a tecnologia da Sandbox para isolar os aplicativos uns dos outros, evitando que um aplicativo malicioso possa acessar informações de outros aplicativos ou do sistema operacional.

No que diz respeito à tecnologia, pretende-se padronizar a tecnologia atual desta Casa de Leis, construindo um parque tecnológico eficiente e eficaz para a melhorar e ampliar a comunicação com a população, assim, percebe-se que os dispositivos IOS possuem melhor conectividade, com a possibilidade de chamada pelo FACETIME, encaminhamento de arquivos de forma célere pelo sistema AirDrop, assim como segurança dos dados e proteção contra vírus.

Neste aspecto, notamos que já houve tanto a aquisição de aparelhos com tecnologia ANDROID, bem como os com tecnologia IOS, sendo observado a durabilidade, segurança e qualidade trazidas pelo sistema IOS, principalmente quando comparada as postagens necessárias para divulgação dos programas da Casa nas redes sociais.

Ressalta-se que foi notado a facilidade que há na interface do sistema IOS, com uso mais intuitivo e simples de usar, atualizações sempre constantes para correção de possíveis erros, sendo que anualmente o sistema disponibiliza mesmo para modelos antigos, essa atualização, garantindo maior vida útil ao celular e mantendo o valor comercial ao longo dos anos.

Ressalta-se ainda que o sistema IOS não possui bloatwares, ou seja, aplicativos que já vem instalados de fábrica no aparelho, utilizando sempre recursos de CPU e memória RAM, o que pode deixar o processamento mais devagar ao longo do tempo. Esses bloatwares não podem ser desinstalados do dispositivo de maneira nativa, e usuários que quiserem removê-los do celular precisam fazer root, o que pode trazer riscos para o uso do aparelho.

Deste modo, em pesquisas técnicas efetuadas, bem como na análise dos aparelhos existentes na ALE/RO, percebemos que a qualidade de imagem e som se mantém do sistema



IOS permanecem em ótimo estado, mesmo com o passar do tempo, assim como a velocidade de processamento, as atualizações do sistema e a baixa de desvalorização do produto.

A demanda pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência é originada, em especial, pela implementação de novas ferramentas utilizadas pela ALE/RO. A equipe de TI, por sua vez, está atuante e em constante desenvolvimento na criação de ferramentas tecnológicas que precisam estar presentes nos projetos demandados. Tal necessidade aponta para a necessidade em se promover a inovação tecnológica, que por sua vez está alinhada ao Plano Estratégico, que é justamente criar e desenvolver sistemas que promovam informações rápidas e simplificadas que atendam a necessidade da ALE/RO de forma geral.

Pretende-se com a aquisição dos aparelhos celulares do tipo smartphone, de última geração, ou seja, já com a recente tecnologia 5G, dinamizar o desenvolvimento das atividades setoriais, manter atualizada e padronizada a infraestrutura do parque tecnológico da ALE/RO, obtendo melhorias em desempenho, produtividade, otimização e tornando os processos de comunicação e troca de informações mais ágeis dessa Casa de Leis.

Considerando que as tecnologias de informação e comunicação sempre se consagraram como ferramentas essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos de todas as organizações e instituições públicas, para melhor dar cumprimento a sua missão e suas iniciativas, garantindo a eficiência de suas atividades. Nesse ínterim, há uma cobrança insistente da população para uma prestação de serviços com qualidade pelos gestores públicos investidos de prerrogativas para tal. Também a prestação de contas a ser apresentada pelos gestores públicos, em tempo real, é uma forma de dar e tomar conhecimento sobre aplicação justa dos tributos arrecadados. Balizados pelas cobranças oriundas da sociedade, gestores e agentes públicos devem recorrer a reputados métodos e soluções tecnológicas disponíveis no mercado, que propiciem gestões sustentadas por uma comunicação célere e essencial, que resulte na execução eficaz de atividades, ações e projetos de suas competências e responsabilidades.

A Assembleia Legislativa, amparada pelos preceitos previstos em legislações externas, bem como por planos, normas e princípios e, orientada pelo interesse público, continuamente busca alicerçar-se em equipamentos e tecnologias da comunicação disponíveis no mercado para garantir a correta aplicação dos recursos do erário de forma transparente, irrepreensível e com máxima qualidade, a partir de uma atuação procedimental interna competente.

Os aparelhos smartphones de última geração, seja ele IOS, são equipamentos móveis que agregam várias funções de computadores e são classificados como dispositivos programáveis que convergem mobilidade e conectividade.

Devido aos sistemas operacionais, os chips gráficos são mais avançados que os celulares comuns e possuem uma maior quantidade de memória RAM, onde é possível editar textos e planilhas, criar apresentações, acessar a internet e e-mail, usar comunicadores instantâneos, acessar computadores remotamente, assistir e produzir vídeos e realizar transações bancárias.

Através da modernização na estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que vem ocorrendo nos últimos anos no âmbito do ALE-RO, a necessidade de espaço para



armazenamento de materiais fotográficos e vídeos produzidos nas atividades parlamentares durante as viagens aos redutos eleitorais pode ser complementada por esses aparelhos móveis que agregam várias funções de computadores.

A prestação de serviços de telecomunicações consta do rol das atividades que podem ser executadas de forma indireta. Este é considerado um serviço continuado, pois sua interrupção compromete a execução das atividades institucionais. Sendo assim, serviço essencial e imprescindível, pela importância da comunicação, a aquisição destina-se a atender as demandas desta Casa de Leis, nas atividades parlamentares, assegurando mobilidade, celeridade e eficiência no exercício das atividades legislativas, por meio da Tecnologia da Informação.

A Assembleia Legislativa necessita dispor de canal de comunicação móvel para seus membros, para que os mesmos possam desempenhar efetivamente suas atividades, ainda que em trabalho externo, visto que o campo de atuação desta casa é estadual, sendo a sede na capital do estado. A aquisição de aparelhos celulares tem por finalidade viabilizar a comunicação entre si, para que o diálogo seja contínuo e ininterrupto, tornando-se célere e eficiente.

A obtenção da Ata de Registro de Preços visa evitar a possível pulverização de procedimentos licitatórios com objetos de uma mesma área, nos aparelhos celulares smartphones, além de facilitar a aquisição dos itens registrados conforme a necessidade identificada por cada setor e garante os preços de todos os itens durante 12 (doze) meses.

Diante do exposto, os aparelhos do tipo *smartphone*, objeto deste Termo de Referência, são essenciais para agilizar os procedimentos desta Casa já que, por meio destes, são disponibilizados os serviços de telefonia e internet móveis que permitem a comunicação por chamadas telefônicas, independente da localidade, a conexão on-line para a execução de diversas tarefas diárias não mais limitadas à mesa de trabalho em cada gabinete.

Por fim, entende-se que a utilização de Sistema de Registro de Preços - SRP é justificada, por se tratar de uma estimativa de demanda, a qual ocorre ao longo do Exercício Financeiro. A adoção do SRP para a presente contratação enquadra-se nos incisos IV e V do art.3º Decreto Estadual n. 18.340/2013 que disciplina Sistema de Registro de Preços – SRP.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

- 6.1. Os bens a serem adquiridos se enquadram na classificação de bens comuns, nos termos da Lei. 10.520, de 17 de julho de 2002, considerando que as características de desempenho e qualidade dos bens podem ser objetivamente especificadas.

## 7. DA DISTRIBUIÇÃO DOS APARELHOS

### 7.1. Quadro de Distribuição dos aparelhos

Unidade	Qtd.
Chefes de Gabinetes	26
Deputados Estaduais	24



Secretários	7
Superintendentes	6
Advogados Gerais	2
Corregedores	2
Secretária Geral Adjunto	1
Diretores de Departamentos	24
Reserva Técnica	9
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>

## 8. DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. A aquisição/contratação do objeto deste Termo de Referência se dará conforme a disponibilidade orçamentária, sendo que a forma de entrega é exigida de forma TOTAL, de acordo com as necessidades da ALE/RO.

## 9. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1. Os aparelhos, novos e de primeiro uso, devidamente lacrados, deverão ser entregues no Departamento de Comunicação Interna e Externa, localizado na Avenida Farquar, 2562 – Olaria, nesta Cidade de Porto Velho/RO, onde deverá um Servidor da Superintendência de Tecnologia da Informação fazer o acompanhamento da entrega dos equipamentos.

9.2. O prazo para entrega será de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia útil após a data da última assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho, ou ordem de fornecimento;

9.3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar à LICITANTE solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a entrega;

9.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela LICITANTE na forma da lei de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

9.5. As unidades dos equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, com todos os seus acessórios, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenagem;

9.6. A entrega só será considerada efetiva, após a emissão do respectivo Termo de Aceite;

9.7. O prazo máximo para o ACEITE é de 15 (quinze) dias corridos, a partir da entrega;

9.8. Os equipamentos serão recusados se:





- 9.8.1. Entregues com as especificações técnicas inferiores das contidas na proposta apresentada pela licitante vencedora, considerando as especificações técnicas mínimas descritas no documento;
- 9.8.2. Apresentar defeitos durante os testes de aceitação.
- 9.9. A licitante vencedora terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para providenciar a substituição do equipamento recusado, a partir da recusa do equipamento, interrompendo-se nesse período, o prazo para emissão do respectivo Termo de Aceite, e, se for o caso, o prazo de pagamento da (s) Nota (s) fiscal (is);
- 9.10. Após a realização da verificação e dos testes de conformidade dos equipamentos, a **Superintendência de Tecnologia da Informação** emitirá documento final de ACEITE DOS EQUIPAMENTOS;
- 9.11. A entrega dos aparelhos deve ser rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no item 3.1. deste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais;
- 9.12. Do Recebimento:
- 9.12.1. O Contrato contará com respectiva Comissão de Recebimento do Objeto de que trata o inciso I, alínea “b”, do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, composta por no mínimo, três servidores, com capacidade para exercer o ateste final dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado ainda o disposto no art. 69 da mesma Lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade;
- 9.12.2. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05(cinco) dias da comunicação escrita do contratado;
- 9.12.3. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observados o disposto no artigo 69 da Lei 8.666/93;
- 9.12.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados inadimplemento contratual;

## **10. DA GARANTIA E ASSISTENCIA TÉCNICA**

10.1 Os smartphones devem contar com a garantia mínima de 12 (doze) meses mantida pelo fabricante.

10.2 Os serviços de garantia deverão ser prestados obrigatoriamente por assistência técnica autorizada, durante todo o período de cobertura, sempre sob a responsabilidade da CONTRATADA.



10.3 As peças de reposição deverão ser originais do fabricante e de qualidade, com características técnicas equivalentes ou superiores às do aparelho defeituoso.

10.4 O horário para atendimento dos chamados deverá ser no horário de expediente do Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, sendo das 07h30min às 13h30min.

10.5 A assistência técnica que prestará o serviço deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos, sem ônus para o ALE-RO.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura aquisição, sendo que o fornecedor classificado será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação;

11.2. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade, durante o período de 12 (doze) meses;

11.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido pela ALE/RO, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

11.4. A aquisição com o fornecedor registrado será formalizada pela ALE/RO por intermédio de emissão de nota de empenho;

11.5. A existência de preços registrados não obriga a ALE/RO a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições;

11.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados de sua publicação no D.O – e – ALE/RO;

11.7. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993;

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

12.1. As despesas decorrentes ocorrerão por conta dos Programas de Trabalho e Atividades 01.122.1020.2062.0000, Natureza da Despesa 33.90.39 e Fonte de Recurso-0100.

## **13. DO VALOR ESTIMADO**

13.1. Será efetuada pela Superintendência de Compras e Licitações da ALE/RO, mediante pesquisa de preços no mercado;

13.2. O valor orçado para o presente Termo de Referência constará de Quadro Demonstrativo de Quantitativos e Valores elaborado pela **SCL/ALE/RO**. Os preços indicados não vinculam os licitantes, os quais poderão adotar valores que correspondam a competitividade e economicidade de sua proposta, desde que atendam os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste Termo, viabilizando apresentação de propostas mais vantajosas para Administração



#### **14. DOS DEVERES DA CONTRATADA**

- 14.1. Executar o fornecimento em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 14.2. Reparar ou substituir os equipamentos e peças defeituosas, às suas expensas, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes, assegurando assistência técnica de boa qualidade durante o período de garantia oferecido em proposta, sob pena de incidir nas penalidades previstas no Edital;
- 14.3. Proceder à entrega dos materiais no prazo máximo estabelecido pelo Edital;
- 14.4. Comunicar antecipadamente ao setor do DECIN por meio do fone: (69) 3218-5618 a programação de entrega, data e horário;
- 14.5. Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência e em sua proposta apresentada;
- 14.6. Caso a empresa não consiga executar o Objeto no prazo previsto, esta deverá comunicar ao Departamento de Comunicação Interna e Externa da ALE/RO, no prazo de 02 (dois) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega do material, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 14.7. No ato da entrega a empresa contratada deverá ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a conferência e recebimento do serviço;
- 14.8. A licitada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da assinatura do contrato;
- 14.9. Entregar os equipamentos embalados adequada e individualmente, com todos os acessórios, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- 14.10. A empresa licitada fica obrigada a fornecer os produtos da marca e modelos ofertado na proposta;
- 14.11. A licitada será responsável pelas despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 14.12. A LICITADA deverá arcar com os custos de transporte e outros decorrentes de devolução e/ou substituição de produtos defeituosos;
- 14.13. Responderá à CONTRATADA por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato;
- 14.14. Caso a CONTRATADA não cumpra as obrigações expressas acima, estará sujeita às penalidades previstas no item Das Sanções Administrativas, verificadas mediante processo administrativo, no qual serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa;



## **15. DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

- 15.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do Gestor designado pelo Departamento de Comunicação Interna e Externa, verificando as especificações e qualidade dos equipamentos, se estão de acordo com as recomendações e prazo estabelecidos, bem como pagar pela aquisição;
- 15.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.3. O recebimento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE somente ocorrerá se esta for entregue acompanhada de todas as certidões de habilitações válidas;
- 15.4. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade detectada no fornecimento;
- 15.5. A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará o recebimento dos materiais deste Termo, bem como atestará nas notas fiscais/faturas, devidamente acompanhadas de todas as certidões de habilitações válidas, a efetiva entrega do mesmo, por meio da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento da ALE/RO, juntamente com o Gestor e Fiscal;
- 15.6. A CONTRATANTE prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 15.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos para que sejam adotadas as medidas corretivas ou substituições necessárias;
- 15.8. A CONTRATANTE providenciará a emissão da Nota de Empenho nos termos estabelecidos neste termo ou no edital e anexo, encaminhando-o à empresa contratada;
- 15.9. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência;
- 15.10. Rejeitar os equipamentos ou seus acessórios que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes deste Termo de Referência.

## **16. FISCALIZAÇÃO**

- 16.1. Caberá a autoridade competente designar o Gestor para a efetivação da fiscalização, acompanhamento e recebimento dos serviços objeto do contratado, na forma do arts. 67 e 73 da Lei 8.666/93.
- 16.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado, ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade subsidiária da Contratante de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

## **17. DO PAGAMENTO:**

- 17.1. O pagamento será efetuado conforme a demanda, através de ordem bancária e



depósito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, à vista, da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada pelo gestor do contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

- 17.2. O pagamento será efetuado em até **5 (cinco) dias úteis** caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), e acima deste valor em até **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, devidamente certificada pelo Gestor e/ou pela comissão de Recebimento, conforme estabelecido no Art. 9 da Resolução 395 de 4 de abril de 2018;
- 17.3. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;
- 17.4. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do gestor do contrato;
- 17.5. A nota fiscal deve ser entregue acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame, ou seja, para o pagamento será necessário a apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade;
- 17.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do gestor do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Assembleia;
- 17.7. Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado;
- 17.8. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001;
- 17.9. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:
- I- Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE e;
  - II- Fornecimento do objeto em desacordo com as condições contratadas.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

(Base Legal: art. 40, inciso III da Lei 8.666/93; art. 9º, art. 3º, I, Lei 10520/02;).

18.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/133, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da **parcela inadimplida**;



18.2. Se a adjudicatária se recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

18.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar);

18.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

18.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

18.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

18.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

18.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

18.9. As sanções serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

18.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa, conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não



eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo com caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
8.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
9.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO;	03	0,8% por dia
10.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
11.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
12.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
13.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

\* *Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.*

18.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

18.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do



contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

18.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em Lei;

18.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

18.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

18.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais;

18.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- d) Receber provisoriamente o objeto.

18.18. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

## **19. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

19.1. O objeto do presente Termo de Referência será contratado levando-se em conta o valor estimado da aquisição e o menor preço ofertado na proposta da licitante vencedora;

19.2. Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração, e consequentemente declarada vencedora do certame licitatório, aquela que ofertar o menor preço por item;

19.3. A proposta será apresentada com os valores expresso em moeda nacional, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: impostos, fretes, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço e anexar o folder do equipamento ofertado sob pena de desclassificação;

19.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

19.5. Deverá ser apresentada a Garantia mínima de 12 (doze) meses) na proposta, conforme descrito nas especificações técnicas, sob pena de desclassificação.





## **20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

*(Base Legal: Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015; Lei nº 11.101/2005; Lei nº 8.666/1993, artigo 30, inciso II).*

### **20.1. Documentação Relativa à Qualificação Jurídica:**

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações; havendo consolidação do contrato social, apenas a última alteração devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição da última administração.
- b). No caso de sociedade civil, ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício.
- c) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- d) Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade Estrangeira em funcionamento no País.

### **20.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas do MF (CNPJ/MF);
- b) Certidão de Regularidade com a Dívida Ativa da União/Receita Federal;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- e) Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);
- f) Certidão de Regularidade /INSS (Lei 8.212/91);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440).

### **20.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômica – Financeira**

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência e/ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

## **21. RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO**

21.1. A Nota de Empenho será emitida de acordo com as necessidades da ALE/RO, em favor da licitante vencedora, que será convocada para retirá-la dentro do prazo de 02 (dois) dias, ou enviada através de endereço eletrônico fornecido pela Contratada, contados a partir da convocação, e realizar a entrega dos materiais no prazo e condições previstas neste Termo de Referência, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93;

21.2. A Nota de Empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados a licitante o contraditório e a ampla defesa.

## **22. CONDIÇÕES GERAIS**

22.1. A CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitadas os limites de artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendocomo base os preços constantes da (s) proposta (s) da (s) CONTRATADA (s).

22.2. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



22.3. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO.

22.4. Registre-se que a manifestação por parte desta secretaria administrativa fica adstrita às cláusulas contratuais gerais, relativas aos objeto do Termo de Referência, quais sejam: obrigações, pagamento, qualificação, vigência, fiscalização, critério de julgamento, entrega e recebimento, sanções e penalidades, enquanto em relação à definição do objeto, quantitativo especificações e a forma de execução, são de responsabilidade exclusiva do setor solicitante.

### **23. DAS ASSINATURAS**

Solicitado por:

**Carlos Wagner Matos**

*Diretor do DECIN*

Elaborado por:

**Franciane da Silva Oliveira**

*Assessor de Direção do DECIN*

Ordenador de Despesa:

**Maria Marilu do Rosario**

*Secretário Geral Adjunta*

Revisor por:

**Thiago dos Santos Tezzari**

*Secretário Administrativo*

Aprovo o presente Termo de Referência  
Termos do **artigo 7º § 2º, inciso I Lei  
Federal nº 8.666/93.**