



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Compras e Licitações - SETUR-NUCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Câmeras de Monitoramento, Gravador Digital de Vídeo (DVR), Disco Rígido para Armazenamento, Fontes de Alimentação, Cabeamento e Demais Componentes e acessórios. Base Legal: Art. 75, inciso II, Lei n.º 14.133/2021; Lei estadual n.º 5.093/2021. Setor Solicitante: CAT. Unidade Gestora: SETUR. CNPJ: 194.634.85/0001-88. UG n.º 110004. UASG: 927437. Processo Administrativo id. Sei! 0038.000760/2025-56. Modalidade: Dispensa de Licitação. PCA: 0038.000011/2024-48. Base legal deste documento: Art. 6º, XXIII, 14.133/2021 c/c Art. 40, §1º.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto:

1.2. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de câmeras de monitoramento, gravador digital de vídeo (DVR), disco rígido para armazenamento, fontes de alimentação, cabeamento e demais componentes e acessórios necessários para o perfeito funcionamento no *Complexo Memorial Rondon*, localizado em Porto Velho - RO, visando garantir a segurança e a integridade do patrimônio histórico-cultural, dos servidores e dos visitantes.

1.2.1. Natureza do Objeto:

- ☒ Bens
- ☐ Serviços
- ☐ Obras e serviços especiais de engenharia
- ☐ Locação de imóveis
- ☐ Alienação/Concessão/Permissão

1.2.2. Quantitativos:

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDADE	QUANTIDADE
------	---------	--------------------------------	---------	------------

1	Câmera Externa Bullet	Sensor: 1/4" 1 Megapixel CMOS; Pixels Efetivos: 1280 (H) x 720 (V); Linhas Horizontais: 1280H; Resolução Real: HD (720p); Lente: 2.8 mm; Alcance IR: 20 m; IR Inteligente: Sim; Quantidade de LEDs IR: 2; Comprimento de Onda LED IR: 850nm; Formato de Vídeo: NTSC; Protocolos de Vídeo: HDCVI; Relação Sinal-Ruído: ≥ 65 dB; Sincronismo: Interno; Íris: Eletrônica.	UN	8
2	Gravador Digital de Vídeo (DVR)	Compatibilidade: 5 tecnologias (HDCVI + AHD + HDTVI + Analógica + IP); Saídas de Vídeo: VGA e HDMI; Suporte a HD SATA: 1; Compressão de Vídeo: H.265 e H.265+; Analíticos de Vídeo: Detecção inteligente de pessoas e veículos; Compatibilidade com Protocolo: Onvif; Visualização: 1080p; Modo NVR: Transforma todos os canais BNC em IP.	UN	1
3	Disco Rígido (HD)	Tipo: Especial para segurança eletrônica; Operação: 24 horas por dia, 7 dias por semana; Características: Estabilidade na gravação, velocidade de disco controlada, dissipação de calor otimizada, baixo consumo de energia e nível de ruído; Capacidade Mínima: 2TB; Garantia Mínima: 3 anos.	UN	1
4	Fonte de Alimentação	Tensão de Saída: 12V; Corrente Máxima: 20A; Proteções: Contra curto-circuito, sobrecarga, sobretensão e surtos; Filtro: Contra ruídos e interferências; Tensão de Saída Ajustável: Entre 11,5 e 13,8 Vdc; Tensão de Entrada: Bivolt com chave de seleção (127 / 220 V).	UN	1
5	Sirene com Fio	Tipo: Piezo elétrica; Potência Sonora: Aproximadamente 105 dB @ 1 m; Tensão de Funcionamento: 9 ~ 15 VDC; Corrente de Funcionamento: 0,2 A; Material: ABS; Condições de Operação: -10 a 50 °C @ 90% de umidade.	UN	3
6	Sensor de Movimento Infravermelho Passivo (IVP)	Aplicação: Ambientes internos; Ângulo de Proteção: 115°; Proteção: Shield contra interferências eletromagnéticas e de radiofrequência; Compensação de Temperatura: Automática.	UN	7
7	Sensor de Abertura Magnético Sem Fio	Funcionalidades: Sensor de abertura supervisionado, com envio de nível de bateria fraca, abertura e fechamento; Modulação: Programável em OOK e FSK; GAP de Abertura: Mínimo de 37 mm; Bateria: Longa duração.	UN	6

8	Central de Alarme Monitorada	Conectividade: Ethernet; Servidores: Reporta para até 2 servidores de monitoramento; Capacidade: Conexão de até 4 teclados e 4 receptores; Zonas: Mínimo de 24 zonas sem fio e 61 controles remotos; Saídas Programáveis: 2 saídas PGM; Modulação: Supervisionada (FSK) e Não Supervisionada (OOK); Expansão: Suporte a módulos de comunicação 2G/3G/4G.	UN	1
9	Bateria Selada VRLA	Tipo: Chumbo-ácido regulada por válvula (VRLA), recarregável, livre de manutenção; Tensão: 12 Vcc; Capacidade: 9,0 Ah (C20); Vida Útil Esperada: Mínimo de 3 anos em regime de flutuação.	UN	1
10	Mini Rack 19" Desmontável	Tamanho: 8U; Profundidade Total: 570mm; Características: Sistema de montagem padronizado, estrutura com ponto de aterramento, fechamento lateral com venezianas e fecho para abertura, abertura no teto para sistema de ventilação.	UN	1
11	Nobreak Interativo Monovolt	Tensão de Entrada: Monovolt (120V ou 220V); Bateria Inclusa: 1 bateria 12V 7Ah; Autonomia Mínima: 1 hora para equipamentos de segurança; LEDs: Indicativos de funcionamento e status; Proteções: Contra sobrecarga e curto-circuito nas saídas, sobreaquecimento no inversor, sub/sobretensão da rede elétrica e descarga total da bateria.	UN	1
12	Receptor para Central de Alarme	Dispositivos Sem Fio: Capacidade para 128; Modulação: OOK e FSK; Barramento: T1T2 e AB; Alimentação: 12 Vdc a 15v.	UN	1
13	Cabo de Rede CAT5E FTP	Material dos Condutores: 100% cobre; Blindagem: UTP (Par Trançado sem Blindagem) com blindagem externa (FTP); Capa: Isolante em PVC.	mt	500
14	Cabo U/UTP para CFTV	Vias: 8 vias; Impedância: 100 Ohms; Capa: Isolante em PVC; Blindagem: Sem blindagem; Aplicação: Uso interno.	mt	300
15	Cabo U/UTP para Alarme	Vias: 8 vias (4 pares); Bitola: 24 AWG; Material: Alumínio cobreado; Impedância: 100 Ohms; Capa: Isolante em PVC; Blindagem: Sem blindagem; Aplicação: Uso interno.	mt	300

1.2.3. **Parcelamento:** Não se aplica.

1.2.4. **Cabimento de Contrato:**

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

1.2.5. Considerando que a presente contratação decorre da Dispensa de Licitação, hipótese em que a formalização de instrumento contratual não se mostra necessária, nos termos da legislação aplicável.

1.3. **Prazo do Contrato:**

1.3.1. A presente contratação será formalizada, preferencialmente, por Nota de Empenho de Despesa, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de pequeno valor, de objeto pontual e execução imediata.

1.4. **Da assinatura do contrato:**

1.4.1. Para assinatura do contrato, caso seja o primeiro acesso ao sistema da Administração Pública estadual rondoniense, via Sei!, a contratada deverá preencher o seguinte formulário, disponível em: <<https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/usuario/externo>>.

1.4.2. Logo após o preenchimento, é necessário o envio de documentações pessoais ao e-mail: cadastrosei@setic.ro.gov.br.

1.4.3. Em caso de dúvidas a empresa poderá entrar em contato com o suporte SETIC.^[1]

2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. As contratações públicas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao administrador a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).

2.2. A presente contratação será realizada através da Dispensa de Licitação em razão de pequeno valor, pois o custo processual de uma licitação é bem maior do que a contratação aqui pretendida. Segundo o Relatório de Licitações de 2011-2018, elaborado pela SUPEL/RO, um processo licitatório custa R\$ 15.302,34 (quinze mil, trezentos e dois reais e trinta e quatro centavos). *In casu*, não seria vantajoso à Administração realizar procedimento licitatório para a aquisição do item em questão.

2.3. Do novo instituto licitatório, a Lei 14.133/2021, versa acerca da Dispensa de Licitação, em seu Art. 75 – inciso II, onde define o teto do valor para outros serviços e compras:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras;

2.4. Pelo exposto, esta Superintendência decide contratar com terceiros, a fim de manter o bom desenvolvimento de suas atividades.

3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de um conjunto de equipamentos para compor um sistema de segurança eletrônica, visando a modernização da infraestrutura de vigilância e a proteção do patrimônio histórico, dos servidores e dos visitantes do *Complexo Memorial Rondon*.

3.2. A contratação é concebida considerando todo o ciclo de vida dos equipamentos, desde a sua seleção e aquisição até o seu eventual descarte, conforme as fases detalhadas a seguir:

3.3. **Fase 1: Planejamento e Seleção (Fase Preparatória)**

3.4. Necessidade: A solução atende à necessidade urgente de substituir um sistema de monitoramento inexistente ou obsoleto, exposto no Estudo Técnico Preliminar 7 (0064046784), para mitigar riscos de furtos, vandalismo e outras ocorrências que possam comprometer a integridade do patrimônio cultural.

3.5. Seleção dos Equipamentos: A escolha dos componentes (câmeras Full HD, DVR com capacidade para 30 dias de gravação, disco rígido de alta durabilidade, etc.) foi baseada em requisitos de qualidade, durabilidade, compatibilidade e segurança. O objetivo é adquirir produtos de tecnologia

atual, que ofereçam bom desempenho (rendimento) e possam ser integrados a outras tecnologias no futuro, evitando a obsolescência precoce.

3.6. Seleção do Fornecedor: A seleção ocorrerá por dispensa de licitação (Art. 75, II), escolhendo-se o fornecedor que apresentar a proposta de menor preço global, desde que atenda a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas, garantindo a aquisição de produtos de qualidade e com a devida garantia.

3.7. **Fase 2: Aquisição e Implementação** (Fase de Execução)

3.8. Aquisição (Fornecimento): Esta fase corresponde à entrega dos equipamentos pelo fornecedor selecionado. A obrigação será formalizada por meio de Ordem de Serviço. A gestão e fiscalização garantirão que os produtos entregues sejam novos, de primeiro uso e estejam em total conformidade com as especificações exigidas.

3.9. Recebimento e Verificação: Os equipamentos passarão por um processo de recebimento provisório (conferência quantitativa) e definitivo (análise qualitativa e técnica), assegurando que a Administração receba exatamente o que foi contratado e em perfeitas condições de uso.

3.10. Instalação (a cargo da Administração): Após o recebimento definitivo, a instalação e configuração dos equipamentos serão de responsabilidade da própria Administração ou objeto de uma contratação de serviço futura. A presente aquisição garante que a Administração terá a posse dos bens necessários para essa implementação.

3.11. **Fase 3: Operação e Manutenção** (Fase de Uso e Gestão)

3.12. Uso e Operação: Os equipamentos serão utilizados para o monitoramento contínuo do Memorial Rondon. A expectativa de vida útil dos componentes principais, como câmeras e DVR, é de, no mínimo, 5 (cinco) anos, se operados e mantidos em condições adequadas.

3.13. Garantia Técnica: Durante os primeiros 12 (doze) meses (ou mais, conforme garantia do fabricante), qualquer defeito de fabricação será coberto pela garantia a ser executada junto ao fornecedor/fabricante, sem custos para a Administração.

3.14. Manutenção: A manutenção preventiva (limpeza de lentes, verificação de conexões) e corretiva (substituição de peças após o período de garantia) será de responsabilidade da Administração, que deverá alocar recursos ou planejar futuras contratações para garantir a longevidade e o funcionamento contínuo do sistema.

3.15. **Fase 4: Descarte** (Fim do Ciclo de Vida)

3.16. Descarte Ambientalmente Adequado: Ao final de sua vida útil, quando os equipamentos se tornarem obsoletos, antieconômicos ou inservíveis, a Administração deverá providenciar o seu descarte, seguindo as normas ambientais vigentes.

3.17. Logística Reversa: Será observada a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), buscando, sempre que possível, o descarte por meio de programas de logística reversa oferecidos pelos fabricantes de produtos eletrônicos, para garantir a reciclagem e a destinação correta dos componentes.

3.18. Desta forma, a presente solução é planejada não apenas como uma simples compra, mas como um investimento estratégico cujo valor se estende por todo o seu ciclo de vida, desde a proteção imediata do patrimônio até a responsabilidade com o seu descarte futuro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Qualidade

4.2. Rendimento: Os equipamentos devem ser de última geração e alta resolução, com câmeras fornecendo imagens em no mínimo 1080p (Full HD) para garantir a identificação clara de pessoas e eventos. O sistema deve operar de forma contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com estabilidade na gravação e acesso remoto eficiente via web ou aplicativo móvel.

4.3. Compatibilidade: O sistema deverá ser compatível com as principais tecnologias do mercado (HDCVI, AHD, HDTVI, IP e analógica) e ter suporte ao protocolo Onvif, garantindo a interoperabilidade entre equipamentos de diferentes fabricantes. A solução deve permitir a integração com

sistemas de alarme e controle de acesso, caso seja necessário no futuro.

4.4. **Durabilidade:** As câmeras externas devem possuir, no mínimo, grau de proteção IP66, assegurando resistência a intempéries como chuva e poeira. Os demais componentes, como o disco rígido e a bateria VRLA, devem ser específicos para uso em sistemas de segurança, projetados para longa vida útil e operação ininterrupta.

4.5. **Segurança:** O sistema deve garantir a proteção do patrimônio contra furtos e vandalismo, além de aumentar a segurança de visitantes e colaboradores. A solução precisa assegurar a confidencialidade e a integridade das imagens gravadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com armazenamento seguro por no mínimo 30 dias. Adicionalmente, os equipamentos devem possuir proteção contra sobrecarga, curto-circuito e surtos elétricos.

4.6. **Garantia:** A empresa contratada deverá oferecer uma garantia técnica mínima de 12 meses para todos os equipamentos e serviços prestados. O disco rígido para armazenamento de imagens deve ter garantia mínima de 3 anos.

4.7. **Das Condições de Manutenção e Assistência Técnica:** A contratada deverá fornecer suporte técnico e manutenção corretiva durante todo o período de garantia. Também será responsável por realizar treinamento técnico para a equipe designada pelo Memorial Rondon, capacitando-a para a operação básica do sistema, acesso às imagens e manutenções simples.

4.8. **Requisitos de Sustentabilidade**

4.9. **Dimensão Ambiental:** A contratação deve prever o descarte ambientalmente adequado dos equipamentos substituídos e dos resíduos gerados durante a instalação. A empresa contratada será responsável pelo cumprimento das normas ambientais vigentes, evitando qualquer degradação ao meio ambiente. Os equipamentos a serem instalados, como o disco rígido, devem ser de baixo consumo de energia.

4.10. **Dimensão Social:** A implementação do sistema de segurança visa criar um ambiente mais seguro e acolhedor para os cerca de 20 mil visitantes anuais, servidores e colaboradores do Memorial Rondon. A medida contribui para a redução de ocorrências e aumenta a sensação de segurança, promovendo o bem-estar coletivo e a tranquilidade no uso do espaço público.

4.11. **Dimensão Cultural:** O objeto da contratação é fundamental para a preservação do patrimônio histórico e cultural do Memorial Rondon, um espaço de grande relevância para a história do estado. Ao proteger o acervo e as instalações contra furtos, vandalismo e depredações, a solução garante a integridade do patrimônio para as futuras gerações e fortalece a missão institucional do museu de disseminar a cultura e o turismo regional.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto contratual consiste no fornecimento dos equipamentos de segurança eletrônica, seguindo as etapas abaixo para garantir a conformidade da entrega com as especificações exigidas:

5.2. **Fase 1: Apresentação do Cronograma de Entrega** (Até 5 dias úteis após a assinatura do contrato)

5.2.1. **Formalização do Cronograma:** A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato um cronograma de entrega, confirmando a data final para o fornecimento de todos os equipamentos no local designado.

5.3. **Fase 2: Fornecimento e Entrega dos Equipamentos** (Conforme cronograma aprovado)

5.3.1. **Entrega dos Produtos:** A CONTRATADA deverá providenciar e entregar todos os equipamentos e materiais (câmeras, DVR, disco rígido, cabos, conectores, etc.), devidamente embalados e identificados, no local de entrega especificado neste Termo de Referência.

5.3.2. **Agendamento da Entrega:** A entrega deverá ser agendada com o fiscal do contrato com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para garantir o acompanhamento e a conferência no ato do recebimento.

5.3.3. **Apresentação de Documentação:** No ato da entrega, a CONTRATADA deverá fornecer as

notas fiscais correspondentes aos produtos, que devem estar em conformidade com as especificações e quantidades contratadas.

5.4. Fase 3: **Conferência e Recebimento** (Fase final da execução)

5.4.1. Recebimento e Verificação: A execução será concluída com o recebimento dos equipamentos pelo fiscal do contrato, que realizará a conferência e seguirá os ritos de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, conforme detalhado na seção específica deste Termo de Referência.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A gestão e a fiscalização da obrigação formalizada por meio da Nota de Empenho (NE) seguirão as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar o fiel cumprimento das condições de fornecimento dos equipamentos.

7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento do documento de cobrança (Fatura/Nota Fiscal), desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada.

7.2. Caso o documento de cobrança não for apresentado ou os documentos de habilitação não estiverem regulares, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

7.3. A despesa pública é dividida em fases, sendo elas: Empenho, Liquidação e Pagamento. Os critérios de pagamento em ordem cronológica, no Estado de Rondônia, são regidos pelo Decreto estadual n. 16.901/2012.

7.4. Será condição para o pagamento do valor constante de cada Documento de cobrança a apresentação de:

- a) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).
- b) Certidão de Regularidade perante a Receita Estadual.
- c) Certidão de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) Certidão de Regularidade perante a Receita Municipal.
- e) Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e da Dívida Ativa da União.

7.5. A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) deve(m) ser emitida(s) em 01 (uma) via, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a(s) Contratada(s) mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório.

7.6. O recebimento do documento de cobrança caberá ao Fiscal do Contrato, desde que o(s) material(is) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à(s) Contratada(s).

7.7. A Nota de Empenho será encaminhada à(s) Contratada(s), podendo ser enviada via e-mail.

7.8. A contratada deverá indicar o preposto em caráter prévio para fins de fiscalização do objeto a ser contratado.

7.9. Nos casos em que houver contrato, conforme discriminado nas condições gerais deste Termo de Referência, a contratada fica condicionada ao envio do documento de cobrança (Fatura/Nota fiscal) após a assinatura do instrumento contratual, ainda que a despesa já tenha sido empenhada.

7.10. O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo do fiscal, de acordo com as disposições contidas no Decreto n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2025, em especial quanto as disposições contidas entre os artigos 16 e 28 deste Decreto.

7.11. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

7.12. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação

e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a Superintendência Estadual de Turismo - SETUR.

7.13. Nenhum pagamento será efetuado a contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.14. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Superintendência Estadual de Turismo - SETUR/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

7.15. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

7.16. As Notas Fiscais deverão seguir as orientações da Unidade de Finanças discriminadas na Informação nº 23/2025/SETUR-FIN id. Sei! 0062701919, sendo elas:

A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) e o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) são documentos fiscais distintos, utilizados para finalidades diferentes, conforme o tipo de operação realizada:

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e): É o documento fiscal utilizado para formalizar a prestação de serviços. Sua emissão é feita por meio do sistema da Prefeitura Municipal do local onde está sediada a empresa prestadora. Incide sobre essa nota o imposto ISS (Imposto Sobre Serviços), de competência municipal.

Finalidade: Utilizada exclusivamente para registrar prestação de serviços.

Tributação envolvida: Incide o ISS (Imposto Sobre Serviços), de competência municipal.

Emissão: Realizada por meio do sistema da Prefeitura do município onde o prestador de serviço está estabelecido.

Exemplo de uso: Serviços de consultoria, advocacia, manutenção, locação de mão de obra, entre outros.

DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica): É o documento que acompanha a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e representa a circulação de mercadorias. Sua emissão é realizada por meio de sistema autorizado pela Secretaria da Fazenda Estadual. Sobre essa operação incide o imposto ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), de competência estadual.

Finalidade: É uma representação gráfica da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), que registra a circulação de mercadorias.

Tributação envolvida: Incide o ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), de competência estadual.

Emissão: Realizada por meio de sistemas autorizados pela Secretaria da Fazenda Estadual.

Exemplo de uso: Fornecimento de *Coffee-Break*, venda de produtos, transporte de mercadorias, envio de equipamentos, entre outros.

DOCUMENTO	UTILIZAÇÃO	IMPOSTO	COMPETÊNCIA
NFS-e	Prestação de serviço	ISS	Municipal
DANFE (NF-e)	Circulação de mercadoria	ICMS	Estadual

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

8.2. Habilitação Jurídica

I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8.3.1. Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

- I - Certidão de regularidade perante a Fazenda federal e regularidade relativa à Seguridade Social.
- II - Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual.
- III - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- IV - Certidão de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- V - Certidão de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- VI - Inexistência de proibição do fornecedor de contratar com a Administração - certidão negativa da Controladoria Geral do Estado.
- VII - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência.
- VIII - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa.
- IX - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- X - Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS.

8.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.5. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar:

- I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitando-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- III - Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo particular dos índices econômicos previstos no edital, sendo tal exigência a critério da Administração e desde que não sejam exigidos valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.
- IV - Relação dos compromissos assumidos pelo particular que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, sendo tal exigência a critério da Administração.

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. A seleção do fornecedor para a aquisição dos equipamentos de segurança eletrônica será realizada por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta para compras de bens e serviços de pequeno valor.

9.2. **Forma de Seleção**

9.2.1. A seleção será conduzida mediante pesquisa de preços, conforme estabelecido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

9.2.2. Serão solicitadas propostas formais a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo de atividade pertinente ao objeto, por meio de ofício ou e-mail, contendo a descrição detalhada dos itens a serem adquiridos.

9.2.3. A pesquisa de preços observará as condições comerciais praticadas, incluindo prazos de entrega e garantias exigidas, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.3. **Critérios de Seleção**

9.3.1. O principal critério de seleção será o menor preço global para o conjunto de equipamentos, desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas e aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.2. Além do menor preço, serão avaliados os seguintes critérios para a escolha do fornecedor:

a) **Habilitação Jurídica e Fiscal:** O fornecedor deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade jurídica e fiscal, incluindo registro comercial, CNPJ, prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

b) **Qualificação Técnica:** Embora se trate de aquisição, a capacidade técnica do fornecedor será avaliada pela sua experiência no fornecimento de equipamentos similares, podendo ser solicitados atestados de capacidade técnica ou referências de clientes, se julgado necessário.

c) **Qualidade dos Produtos:** A conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência será rigorosamente verificada. Serão desconsideradas propostas que apresentem produtos que não atendam aos requisitos mínimos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

d) **Garantia e Assistência Técnica:** Serão consideradas as condições de garantia oferecidas para os equipamentos, bem como a disponibilidade de assistência técnica do fabricante ou do próprio fornecedor, que assegure o suporte necessário em caso de defeitos ou problemas.

e) **Prazo de Entrega:** O prazo de entrega proposto pelo fornecedor será um fator de avaliação, priorizando-se aqueles que oferecerem os menores prazos, desde que compatíveis com a necessidade da Administração.

9.3.3. A justificativa da escolha do fornecedor será formalizada no processo administrativo, demonstrando a vantajosidade da contratação para a Administração Pública, com base na análise comparativa das propostas recebidas e no atendimento aos critérios estabelecidos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Com base na pesquisa de preços realizada (0064547704), o valor total estimado para a aquisição de todos os equipamentos e materiais descritos neste Termo de Referência é de R\$ 10.209,05 (dez mil, duzentos e nove reais e cinco centavos).

10.2. Este valor é a referência máxima para a contratação, sendo que o critério de julgamento e seleção do fornecedor será o menor preço global, desde que a proposta atenda a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2025, conforme quadro abaixo:

AÇÃO		CÓDIGO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESAS
23122.2108.4126	Manter Centros Turísticos	1.500	Tesouro Estadual	33.90.30

12. LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1. Local de Entrega e Instalação

12.2. Todos os equipamentos, materiais e componentes objeto desta contratação deverão ser entregues e instalados diretamente nas dependências na EMATER - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural, Av. Farquar, 3055 - Panair, Porto - RO, 78903-031, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, com acuse de recebimento, como nas formas habituais, num prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota de empenho.

12.3. A entrega deverá ser previamente agendada com o fiscal do contrato (0064557394), com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para garantir o acompanhamento adequado.

12.4. **Do Recebimento Provisório**

12.5. Após a conclusão da instalação e configuração de todos os equipamentos, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato, que procederá à verificação inicial.

12.6. O Recebimento Provisório será realizado pelo fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal da CONTRATADA. Este recebimento atesta a entrega de todos os equipamentos e a conclusão da instalação física, e consistirá na verificação dos seguintes aspectos:

- a) Conformidade dos equipamentos entregues com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.
- b) Instalação física de todos os componentes (câmeras, DVR, cabeamento, etc.) nos locais designados.
- c) Organização e acabamento da instalação, incluindo a passagem de cabos e a fixação dos dispositivos.

12.7. Caso sejam identificadas pendências ou não conformidades, o fiscal do contrato notificará a CONTRATADA para que realize as correções necessárias em até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE.

12.8. Uma vez sanadas as pendências, o fiscal emitirá o Termo de Recebimento Provisório.

12.9. **Do Recebimento Definitivo**

12.10. O Recebimento Definitivo ocorrerá após o Recebimento Provisório e a conclusão de uma fase de testes e observação, na qual o sistema deverá operar de forma contínua e estável por um período de 15 (quinze) dias corridos.

12.11. Durante este período, o fiscal do contrato, com o apoio da equipe técnica, avaliará:

- a) O pleno funcionamento de todas as câmeras e suas funcionalidades (visão noturna, qualidade da imagem, etc.).
- b) A estabilidade da gravação contínua no DVR/NVR, com armazenamento pelo período mínimo estipulado.
- c) O correto funcionamento do acesso remoto ao sistema (via web e/ou aplicativo móvel).
- d) A eficácia do treinamento ministrado à equipe da CONTRATANTE, que deverá ser capaz de operar o sistema.
- e) A ausência de falhas, travamentos ou interrupções no serviço de monitoramento.

12.12. Constatado o perfeito funcionamento do sistema e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, o fiscal do contrato, juntamente com o gestor, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após o término do período de observação.

12.13. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo é condição indispensável para a liberação do pagamento final à CONTRATADA e marca o início da contagem do prazo de garantia técnica de 12 (doze) meses.

13. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156. I, II e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, pela inexecução contratual 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 parte inadimplida do contrato.

13.2. Se a futura CONTRATADA recusar-se 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 global do contrato.

13.3. Se a futura CONTRATADA, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não

celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo idôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, 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 CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

13.4. 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 prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado, 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.

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

13.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a futura CONTRATADA 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 resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

13.7. 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 significativos.

13.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- 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.

13.9. 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 à terceiros.

13.10. 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	Executar os serviços incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço, 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	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
6	Inexecução total do contrato;	10	10 %
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
8	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia
9	Iniciar a execução nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	02	0,4% por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	02	0,4% por dia
11	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
13	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia

13.11. *** As multas incidirão sobre a parcela inadimplida do contrato.**

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

13.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

13.14. 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;

13.15. 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;

13.16. 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, observando o princípio da proporcionalidade;

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

13.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:

13.19. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.20. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.21. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.22. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência.

13.23. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.24. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.25. **Foro**

13.26. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

14. BOAS PRÁTICAS E ORIENTAÇÕES GERAIS À CONTRATADA:

14.1. Orienta-se a contratada realizar cadastro prévio junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível em: <<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf>>.

14.2. Após a realização do cadastro, recomenda-se que o fornecedor mantenha todos seus dados atualizados, balanço patrimonial e demais documentações correlatadas.

14.3. O passo a passo para realização do cadastro pode ser consultada na cartilha e no manual normativo do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão id. Sei! (0062963538 e 0062998458).

14.4. Caso tenha interesse o fornecedor também pode realizar o procedimento através do QR Code apresentado no Anexo I deste Termo de Referência.

14.5. A contratada declara estar ciente de que a adoção das recomendações e boas práticas aqui dispostas contribuirão diretamente para a celeridade, eficiência e regularidade dos procedimentos administrativos, assistindo tanto a Administração, com as informações necessárias para a diligência do processo, quanto a própria contratada, nos certames que porventura participar.

14.6. Nesse ínterim, constata-se que a adoção de tais medidas promovem maior lisura para a consecução das fases do Processo Administrativo, além de mitigar os riscos decorrentes de impropriedades nas fases de habilitação, liquidação e pagamento da despesa pública contraída.

Elaborado:

Rafael Silva Lins

Núcleo de Compras –
SETUR/RO

Revisado:

**Amanda Cristina Miranda
Moquedace**

Chefe de Núcleo de
Compras – SETUR/RO

Aprovo:

Izaias Gomes Bezerra

Chefe do CADASTUR – SETUR/RO

Vanesca de Souza

Coordenadora Administrativa e Financeira – SETUR/RO

Autorizo:

Gilvan José Pereira Junior

Superintendente Estadual de Turismo – SETUR/RO

ANEXO I



[1] Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação. Whatsapp +55 (69) 3212-9513.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA CRISTINA MIRANDA MOQUEDACE**, **Chefe de Unidade**, em 18/09/2025, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **VANESCA DE SOUZA**, **Coordenador(a)**, em 18/09/2025, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR**, **Superintendente**, em 18/09/2025, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064525061** e o código CRC **58D9776B**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0038.000760/2025-56

SEI nº 0064525061