



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"
TERMO DE REFERÊNCIA

PADRONIZADO CONFORME PORTARIA Nº 135/SELC/SEC/GABEXEC, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de equipamentos de informática e materiais de consumo, para atender as necessidades do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Roraima (IPEM/RR), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto nº 34.222-E, de 24 de abril de 2023.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar ep.(16786622), para os fins do disposto no inciso XIII do art.6º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato observará o exercício financeiro e a disponibilidade de créditos orçamentários, conforme prevê o **art. 105 da Lei 14.133/21**, iniciando-se a partir da data da última assinatura;
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "Levantamento das Necessidades" e "Análise das Especificações Técnicas", do Estudo Técnico Preliminar, acostado no ep. (16786622) deste processo.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
 - 2.2.3. A contratação está prevista nos itens nº 07 e 08 do Plano Anual de Contratações deste Instituto.

2.3. Fundamentação Jurídica:

- a) **Lei Federal Nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) **Decreto Federal Nº 11.462**, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- c) **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65**, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a **realização de pesquisa de preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- d) **Instrução Normativa SEGES Nº 58**, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a **elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, acostado no ep. (16786622) deste processo.

3.1.2. A empresa vencedora do certame deverá adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em razão da prestação dos serviços, sendo responsável ainda por qualquer acidente de trabalho que aconteça com os seus funcionários.

3.1.3. Os preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo ao IPEM nenhum custo adicional.

3.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes abaixo:

3.2.2. Trata-se de objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico

3.3. DA SUSTENTABILIDADE

3.3.1. A contratada deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

3.3.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e ainda os termos do Estudo Técnico Preliminar.

3.4. SUBCONTRATAÇÃO

3.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1.1. A entrega do material deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizado pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, a identificação e assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.2. O prazo de entrega será de 15 dias, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento de Material, em remessa única.

4.1.3. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 2 dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.4. O reparo deverá ser realizado no seguinte local e endereço: Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Roraima - IPEM/RR, Av. Surumú, nº1719, São Vicente, Boa Vista-RR.

4.1.5. O local de entrega funciona de segunda à sexta, das 07:30h às 13:30h, exceto finais de semana e feriados.

4.1.6. A contratada obriga-se a realizar o serviço em conformidade com as especificações descritas no anexo único deste TR, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, desde que devidamente justificada e autorizada pela Administração.

4.1.7. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos itens licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

4.1.8. Os itens deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.2.1. O material será **recebido(s) provisoriamente**, de forma sumária, no prazo de 10 dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 5.2.1, o termo sumário corresponde ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

4.2.2. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do anexo único deste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2.3. Os objetos serão **recebidos definitivamente** pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

4.3. DA GARANTIA / DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO / DO PRAZO E CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seu anexo;

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

5.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.11. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

5.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seu anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

5.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#))

5.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 6.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. LIQUIDAÇÃO:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

7.2. PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.3. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.3.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.4. REAJUSTE:

7.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/02/2025.

7.4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice:

I - IPCA, para o item/lote 01;

7.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 44.899,00 (quarenta e quatro mil oitocentos e noventa e nove reais), sendo R\$ 23.944,00 (vinte e três mil novecentos e quarenta e quatro reais) de material permanente (44.90.52) e R\$ 20.955,00 (vinte mil novecentos e cinquenta e cinco reais) de material de consumo (33.90.30), conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado ep.(16518511) do Processo SEI nº 22302.000100/2025.31.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão na seguinte dotação orçamentária:
- a) **Unidade Orçamentária:** 22302
 - b) **Programa de Trabalho:** 04.122.010.4535
 - c) **Elemento de Despesa:** 33.90.30/44.90.52
 - d) **Fonte de Recurso:** 2700

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis à presente contratação serão as previstas neste Termo de Referência e contrato.
- 11.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Boa Vista - RR, data constante do sistema.

Elaborado por:

(assinatura eletrônica)
KRISVIANK MOREIRA MOTA GOMES
Gerente de Administração
IPEM/RR

Ratifico:

(assinatura eletrônica)
ISABELLA DE ALMEIDA DIAS SANTOS
Presidente
IPEM/RR

ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Especificações Técnicas Mínimas	Quant.
1	Notebook Tipo I	Características Mínimas: - Processador: Intel Core I3 de 10ª geração ou superior, com frequência base mínima de 2 GHz e frequência turbo mínima de 4.2 GHz; - Memória RAM: 8GB DDR4 ou superior, expansível até 32GB, com velocidade mínima de 2666 MHz; - Armazenamento: SSD de 256GB NVMe ou superior, com velocidade de leitura mínima de 1500 MB/s e gravação de 1000 MB/s; - Tela: 15,6" Full HD (1920x1080) antirreflexo; - Conectividade: Wi-Fi (802.11ax), Bluetooth, 2 portas USB 3.0, HDMI; - Bateria: Autonomia mínima de 8 horas; - Sistema Operacional: Windows 10 Pro 64-bit, instalado com licença perpetua; - Garantia: 12 meses.	2
2	Notebook Tipo II	Características Mínimas: - Processador: Intel Core I7 de 13ª geração ou superior; - Memória RAM: 16GB DDR5 (2x8GB) 4800MT/s; expansível até 32GB (2 slots soDIMM); - Armazenamento: SSD de 512gb PCIE NVME m.2; -Placa de Vídeo: Placa de vídeo dedicada GeForce RTX ; - Tela: 15,6" Full HD (1920x1080) antirreflexo; - Conectividade: Wi-Fi (802.11ax), Bluetooth; - Bateria: Polímero de lítio de 3 células 42 Wh, Autonomia mínima de 8 horas; - Sistema Operacional: Windows 11 Pro 64-bit, instalado com licença perpetua; - Garantia: 12 meses.	1
3	Nobreaks	Características Mínimas:	15

		- Capacidade: 1200 VA / 600 W; -- Tensão de Entrada/Saída: 110V/115V/127V; - Bateria: bateria interna de 12V 7Ah, selada, chumbo-ácido, recarregável; - Proteção: Contra surtos, subtensão e sobretensão, curto-circuito, sobrecarga; - Indicadores: LED para status de operação e bateria; - Tomadas: 6 tomadas nbr 14136; - Garantia: 12 meses.	
4	Roteador Access Point 360 Intelbras	Características Técnicas: Padrões Wi-Fi: IEEE 802.11 b/g/n Frequência: 2,4 GHz Velocidade: Até 300 Mbps Modos de Operação: Access Point, Cliente, Repetidor Universal e WDS Segurança: Criptografia WEP, WPA/WPA2-Personal, WPA/WPA2-Enterprise Portas: 1x LAN 10/100 Mbps Antenas: 2 antenas internas de 3 dBi cada Alimentação: PoE passivo 12V ou fonte externa Requisitos: Compatível com redes cabeadas e sem fio para distribuição de sinal Wi-Fi Fácil instalação e gerenciamento via interface web Garantia mínima de 12 meses	3
5	Suporte Pedestal de TV	Características Mínimas: - Tamanho da TV: Compatível com TVs de 32" a 75"; - Peso Máximo Suportado: Até 50 kg; - Material: Aço carbono de alta resistência; - Acabamento: Pintura eletrostática a pó, resistente a riscos e corrosão; - Cor: Preto; - Rodinhas: 4 rodízios giratórios de alta resistência, sendo 2 com trava de segurança; - Padrão VESA: Compatível com VESA 100x100 mm até 600x400 mm; - Prateleira para Equipamentos: Prateleira ajustável para equipamentos; - Capacidade da Prateleira: Suporta até 10 kg; - Sistema de Segurança: Travas de segurança para evitar deslizamentos acidentais;	2

		- Certificações de Qualidade: ISO 9001, CE (ou outras aplicáveis); - Garantia: 12 meses.	
6	Cartucho 62XL HP Preto	- Compatibilidade: Impressoras HP Impressora portátil HP OfficeJet 200; - Rendimento: Preto: 600 páginas, Colorido: 415 páginas (conforme ISO/IEC 24711); - Tecnologia: Jato de tinta térmico HP; - Cores: Preto; - Conformidade: Original HP, sem reciclagem.	15
7	Cartucho HP Colorido 62XL	- Compatibilidade: Impressoras HP Impressora portátil HP OfficeJet 200; - Rendimento: Preto: 415 páginas, (conforme ISO/IEC 24711); - Tecnologia: Jato de tinta térmico HP; - Cores: Ciano, Magenta, Amarelo; - Conformidade: Original HP, sem reciclagem.	5
8	Refil de tinta 544 preta	- Compatibilidade: Compatível com impressora Epson L5190 EcoTank ; - Capacidade do Frasco: 65 ml; - Rendimento Estimado: Aproximadamente 4.500 páginas; - Tipo de Tinta: Tinta pigmentada de alta qualidade; - Cor da Tinta: Preto.	4
9	Refil de tinta 544 Ciano	- Compatibilidade: Compatível com impressora Epson L5190 EcoTank ; - Capacidade do Frasco: 65 ml; - Rendimento Estimado: Aproximadamente 1.000 páginas; - Tipo de Tinta: Tinta pigmentada de alta qualidade; - Cor da Tinta: Ciano.	2
10	Refil de tinta 544 Magenta	- Compatibilidade: Compatível com impressora Epson L5190 EcoTank ; - Capacidade do Frasco: 65 ml; - Rendimento Estimado: Aproximadamente 1.000 páginas; - Tipo de Tinta: Tinta pigmentada de alta qualidade; - Cor da Tinta: Magenta.	2
11	Refil de tinta 544 Amarelo	- Compatibilidade: Compatível com impressora Epson L5190 EcoTank ; - Capacidade do Frasco: 65 ml; - Rendimento Estimado: Aproximadamente 1.000 páginas;	2

		- Tipo de Tinta: Tinta pigmentada de alta qualidade; - Cor da Tinta: Amarelo.	
12	Toner Brother TN 660	Características: Modelo: TN 660 Capacidade: Até 2.600 páginas (baseado em 5% de cobertura) Cor: Preto Tipo: Laser Marca: Original Brother ou compatível de alta qualidade Requisitos: Garantir compatibilidade com impressora Brother DCP-2540DW. Qualidade de impressão equivalente à do toner original, sem danos ao equipamento. Embalagem e Garantia: Embalagem lacrada e segura Garantia mínima de 12 meses	6
13	Toner Brother TN 420	Características: Modelos: TN 410 (1.200 páginas), TN 420 (2.600 páginas), TN 450 (2.600 páginas) Cor: Preto Tipo: Laser Marca: Original Brother ou compatível de alta qualidade Requisitos: Qualidade de impressão equivalente à original Compatibilidade garantida com a Brother DCP 7065dn Não causar danos à impressora Embalagem e Garantia: Embalagem lacrada e adequada Garantia mínima de 12 meses	4
14	Toner HP CF 226A	Características: Modelo: HP CF 226A (preto) Capacidade: Até 3.100 páginas (baseado em 5% de cobertura de página) Cor: Preto Tipo: Laser	5

		Marca: Original HP ou compatível de alta qualidade Requisitos: Garantir compatibilidade com a impressora HP LaserJet Pro MFP M426dw e modelos similares da linha MFP M426. Qualidade de impressão equivalente à do toner original, sem causar danos à impressora. Embalagem e Garantia: Embalagem lacrada e adequada para transporte e armazenamento Garantia mínima de 12 meses	
15	HD SSD 128GB	- Interface: SATA III 6Gb/s; - Capacidade: 128GB; - Velocidade de Leitura: Mínimo de 500MB/s; - Velocidade de Gravação: Mínimo de 450MB/s; - Compatível para notebooks	20
16	HD NVME 250GB	- Interface: PCIe 3.0 x4 NVMe 1.4; - Capacidade: 250GB; - Velocidade de Leitura: Até 3.000 MB/s; - Velocidade de Gravação: Até 1.300 MB/s;	10
17	Bateria de Nobreak	Características Mínimas: - Voltagem Nominal: 12V (voltagem de operação); - Capacidade: 7Ah (ampere-hora), que indica a quantidade de carga que a bateria pode armazenar. Em termos simples, uma bateria de 7Ah pode fornecer 7 amperes por 1 hora, ou 1 - - ampere por 7 horas; - Tipo de Bateria: Chumbo-ácido (bateria SLA - Selada, sem manutenção); - Tensão de Carga Máxima: 13,8V a 14,4V (tensão recomendada durante a recarga); - Tensão de Carga Mínima: 11,4V (não deve ser descarregada abaixo deste valor para evitar danos); - Corrente Máxima de Descarga: Aproximadamente 5-10A.; Dimensão do produto (L × A × P) 151 × 100 × 65 mm; Peso: Cerca de 2 kg.	20
18	Mouse Sem Fio	- Resolução: 1000 dpi; - Bateria: 1-AA; - Número de botões: 2; - Roda de rolagem;	10

		- Distância de funcionamento sem fio: Máximo de 10m - Sistema sem fio: Conectividade sem fio avançada de 2,4 GHz - Interface de conexão: Receptor USB	
19	Caixa de Som	Características Mínimas: - 3W de Potência; -Conexão AUX (P2); - USB 2.0, Áudio estéreo; - Controle de volume.	20
20	Apresentador Multimídia	Características Mínimas: APRESENTADOR MULTIMÍDIA: Apresentador Multimídia Distância Mínima: 15 M, Características Adicionais: USB e Sem Fio, Frequência: 2,4 GHZ, Fonte Alimentação: Pilha AAA.	2
21	Web Cam	Resolução de Imagem: 1080p Full HD (1920 x 1080 pixels) Taxa de Quadros (FPS): 30 FPS (frames por segundo) para uma transmissão de vídeo suave Microfone Integrado: Sim, com captação de áudio para vídeo conferências e gravações Lente: Lente com foco fixo para uma imagem nítida em distâncias variadas Conectividade: USB 2.0, plug and play (sem necessidade de driver adicional em sistemas compatíveis) Campo de Visão (FOV): 90 graus (ideal para capturar mais área em vídeo chamadas) Compatibilidade: Windows, Linux, macOS e dispositivos com suporte a USB Tipo de Conexão: Conector USB 2.0 Cor: Preto Design: Compacta e leve, com suporte ajustável para fixação em monitores ou mesas Uso Ideal: Vídeo chamadas, transmissões ao vivo, gravações em HD e streaming	5
22	Bolsa para Notebook	Características Mínimas: Pasta Executiva Transversal P/ Notebook 15.6 Unissex Masculino Feminino; Alça transversal ajustável; 1 Compartimento para notebook; 1 Compartimentos secundários; Alça de mão. Repartição acolchoada interna para notebook até 15.6 polegadas	07

		Cor Preta. Medidas Aproximadas: - Altura - 30cm, - Comprimento - 38cm, - Largura - 12cm.	
23	Pilha Tipo AA	Características Mínimas: PILHA TIPO AA: Pilha, tamanho: pequena, tipo: alcalina, modelo: AA, tensão: 1,5 v, características adicionais: não recarregável, embalagem contendo 2 unidades. Garantia mínima contra defeitos e/ou vícios de fabricação: 3 meses, contados a partir da entrega.	20
24	Pilha Tipo AAA	Características Mínimas: PILHA TIPO AAA: Pilha, tamanho: pequena, tipo: alcalina, modelo: AAA, tensão: 1,5 v, características adicionais: não recarregável, embalagem contendo 4 unidades. Garantia mínima contra defeitos e/ou vícios de fabricação: 3 meses, contados a partir da entrega.	20



Documento assinado eletronicamente por **Krisviank Moreira Mota Gomes, Gerência de Administração**, em 02/04/2025, às 11:52, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Isabella de Almeida Dias Santos, Presidente do Instituto**, em 02/04/2025, às 12:33, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **16871557** e o código CRC **DCFEA06A**.