



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

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 0071/DE/SML/PVH/2025 RETIFICADO

Processo Administrativo Nº. <u>020.000339/2025-34</u>	
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SEMEC	
Nome do requisitante: Larissa Ananda Paiva Maciel	Cadastro: 10078269
Setor/Departa mento: Secretaria Executiva de Planejamento	Data do Pedido: 17 de Setembro

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipes de apoio operacional, incluindo cerimonialistas, seguranças, equipe de credenciamento, equipe de apoio logístico e coordenadores, visando garantir a adequada execução da 2ª Conferência Municipal de Acompanhamento do Plano Diretor Participativo do Município de Porto Velho, a realizar-se nos dias 10 e 11 de dezembro de 2025, para atender à Secretaria Municipal de Economia - SEMEC nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	CATMA T	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDID A	QUANT .	VALOR TOTAL R\$
ITEM ÚNICO					
1	14591 (aprox.)	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipes de apoio operacional.	Serv.	1	23.121,00

DETALHAMENTO DA CONTRATAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDI DA	QU AN T.	VALOR UNITÁR IO R\$	VALOR TOTAL R\$
	EQUIPE DE EVENTO - CREDENCIAMENTO: TOTAL DE 04 PESSOAS, sendo: 01 pessoa recepcionista, para tirar dúvidas e direcionar ao credenciamento (apta a atendimento a pessoas com deficiência				

1.1	<p>auditiva); 02 pessoas para o credenciamento com assinatura e entrega de crachás; 01 pessoa para momento de acolhida (boas vindas, entrega de material e brindes), devendo a equipe estar localizada em hall de acesso que antecede ao auditório, com ambiente climatizado e de acordo com as normas de acessibilidade. Sendo necessário mesas e cadeiras para tal função e equipe técnica qualificada para atendimento ao público. A equipe deve estar disponível durante todo evento.</p>	Diárias	2	R\$ 936,00	R\$ 1.872,00
1.2	<p>EQUIPE DE EVENTO - EQUIPE DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA: TOTAL DE 03 PESSOAS, sendo: 01 (uma) pessoa para passagem de slides e passagem de som que tenha conhecimento técnico para correta execução dos equipamentos; 01 (um) fotógrafo com equipamento incluso de fotografia de qualidade superior: câmera profissional full frame, com tripé e flash compatível (Entregar o material bruto logo após o evento à Assessoria de Comunicação, via link ou drive). 01 (um) fotógrafo cinegrafista para o serviço de filmagem com material incluso que contenha: câmera Full HD ou superior com tripé; tripé com iluminador led ou refletor; - Instalação, montagem e operação dos equipamentos; (entregar o material bruto em link ou drive em até 01 (um) dia útil após o evento à Assessoria de Comunicação, quando solicitado). Sendo que todos itens necessários ao bom desempenho do evento sejam organizados e testados com um dia de antecedência. A equipe deve estar disponível durante todo evento.</p>	Diárias	2	R\$ 3.087,50	R\$ 6.175,00
	<p>EQUIPE DE EVENTO - EQUIPE DE APOIO LOGÍSTICO: TOTAL DE</p>				

1.3	<p>02 PESSOAS, sendo: 02 pessoas para intermediação interna e direcionamento aos participantes como organização das falas e entrega de microfones e demais atividades correlatas ao perfeito andamento do evento dentro do auditório. A equipe deve estar disponível durante todo evento.</p>	Diárias	2	R\$ 468,00	R\$ 936,00
1.4	<p>EQUIPE DE EVENTO - EQUIPE DE SEGURANÇA: TOTAL DE 02 PESSOAS, sendo: 02 seguranças para manter a ordem, proteger os participantes, evitar conflitos, garantir que saídas de emergência estejam devidamente sinalizadas, entre outros fatores de vigilância que asseguram a proteção das pessoas. A equipe deve estar disponível durante todo evento e possuir equipamento próprio para a execução da função.</p>	Diárias	2	R\$ 468,00	R\$ 936,00
1.5	<p>EQUIPE DE EVENTO - EQUIPE DE CERIMONIAL: TOTAL DE 04 PESSOAS, sendo: 01 Mestre de Cerimônias, responsável por conduzir o evento, garantindo que tudo corra bem e dentro do cronograma, atuando como anfitrião, dando as boas-vindas, anunciando o que vai acontecer e fazendo com que o evento mantenha o movimento; 02 (dois) intérpretes de libras para revezamento a cada 20 (vinte) minutos durante o evento, para garantir a acessibilidade e inclusão de pessoas surdas; A equipe deve estar disponível durante todo evento e possuir equipamento próprio para a execução da função. 01 (uma) cantora, para 1 hora de apresentação, a apresentação deve ser cultural, com detalhes que remetem a cultura ribeirinha, artista local renomado e reconhecido pela cidade de Porto Velho. A cantora deve estar disponível durante todo evento e possuir equipamento próprio</p>	Diárias	2	R\$ 5.401,00	R\$ 10.802,00

	para a execução da função.				
1.6	<p>SERVIÇO DE COORDENADOR DE EVENTO: 01 PESSOA RESPONSÁVEL POR COORDENAR TODO O EVENTO, observando as necessidades do evento, bem como possíveis licenças e alvarás necessários em conformidade com a legislação local. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante, devendo garantir que o evento ocorra sem problemas e atinja os objetivos. O responsável deve estar disponível durante todo evento e possuir equipamento próprio para a execução da função.</p>	Diárias	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
<p>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 23.121,00 (vinte e três mil, cento e vinte e um reais).</p>					

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante neste e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **COMUM**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo aviso, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021. Trata-se de serviço não continuado.

1.3. O prazo para realização da manutenção será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e/ou da confirmação de recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA. Eventuais atrasos deverão ser previamente comunicados e devidamente justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

1.4. Esta contratação destina - se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133.21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, atendendo as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SEMEC**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

2.2. A escolha da contratação por Dispensa eletrônica justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Art. 75, caput, inciso II. R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo nº 020.000339/2025-34 visa motivar a Termo de Referência RETIFICADO - NOVA DATA DO EVENTO (0148256) SEI 020.000339/2025-34 / pg. 4

contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133/2021.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA – SEMEC, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

2.5. Neste sentido, foi juntado o Termo de Referência, ID. 0073536 elaborada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SEMEC, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.6. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende contratar.

2.7. DA JUSTIFICATIVA SEMEC

A contratação torna-se necessária pois: *“Trata-se de evento oficial, participativo e deliberativo, que reúne representantes da sociedade civil, gestores públicos e especialistas, com o objetivo de avaliar o relatório anual de acompanhamento do Plano Diretor e deliberar sobre diretrizes da política urbana e territorial do município. A complexidade e relevância da conferência demandam suporte técnico-operacional especializado, capaz de garantir fluidez, segurança, acessibilidade e profissionalismo em todas as etapas”.*

2.8 JUSTIFICATIVA DE ITEM ÚNICO

Justifica-se a contratação por item/lote único, pelas características comuns dos itens, bem como para a Administração é imprescindível a uniformização na entrega, melhorando o andamento dos trabalhos. Facilitando-se o controle, a gestão e a fiscalização do objeto. Sendo que a licitação por item/lote deve ser econômica e tecnicamente viável e simplificação administrativa.

A consolidação de todos os materiais em um único item/lote resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração. Gerenciar um contrato único é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos. Ao concentrar a compra, a Contratante fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume de compra mais significativo proporcionará vantagens, como descontos mais expressivos e condições de pagamento mais favoráveis, em consonância os critérios de pedido mínimo estabelecidos no Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, objetivando a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipes de apoio operacional, conforme demanda registrada no TERMO DE REFERÊNCIA ID.0073536**, visa uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade principal é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade. A solução de DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO é altamente viável, pois otimiza seus processos de contratação e garante uma maior transparência e controle sobre seus gastos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade:

4.1.1. Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

4.1.2. Durante a entrega dos materiais e instalação adotar as práticas de sustentabilidade, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

4.1.3. A contratação observará princípios de sustentabilidade, buscando minimizar impactos ambientais e promover o uso racional dos recursos durante a execução dos serviços. No que se refere a contratação, deve observar critérios que priorizem fornecedores locais, práticas de inclusão social e soluções que reduzam impactos ambientais, como o uso racional de materiais, incentivo à acessibilidade e valorização da cultura local. Tais medidas alinham-se aos objetivos da Administração Pública de incorporar práticas sustentáveis em seus processos, reforçando o compromisso com a responsabilidade socioambiental.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

4.3. Alteração Subjetiva

4.3.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do produto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.4. Garantia

4.4.1. A contratada deverá assegurar a prestação dos serviços conforme descrito no Termo de Referência, com a disponibilização de profissionais capacitados, devidamente uniformizados e identificados, no número e funções estabelecidas;

4.4.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e adequada durante todo o período do evento, com substituição imediata de profissionais que não atendam ao perfil técnico exigido ou que apresentem conduta inadequada;

4.4.3. A contratada deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como manter todos os encargos decorrentes da relação trabalhista de seus colaboradores, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

4.4.4. Deverá ser exigida comprovação de vínculo formal dos profissionais escalados, assegurando que não haja

contratação de mão de obra informal;

4.4.5. Garantir a acessibilidade no atendimento, inclusive com a presença de intérprete de Libras e adequação de espaços conforme as normas de inclusão;

4.4.6. Em caso de ausência ou impossibilidade de comparecimento de profissionais, a contratada deverá providenciar substituição imediata, sem prejuízo ao andamento do evento;

4.4.7. O não atendimento dos prazos fixados poderá implicar a aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021. O não atendimento do prazo fixado implicará pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas no termo e aviso e na Legislação pertinente e em vigor, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

4.4.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

4.4.9. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela contratada para configurar caso fortuito ou força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação.

4.4.10. As despesas com impostos, mão de obra, substituições, deslocamentos de veículos de pessoal, e quaisquer outras despesas oriundas dos atendimentos de assistência técnica durante o período de garantia, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local e detalhamento dos serviços e condições de recebimento

5.1.1. DO PRAZO: O órgão expedirá a Ordem de Serviço ou documento equivalente, encaminhando à empresa, com antecedência mínima de até 10 (dez) dias corridos da data de realização do evento, para a posterior execução do mesmo.

5.1.2. DO LOCAL DE FORNECIMENTO: O serviço será executado no local do evento, conforme definido pelo órgão contratante, na Cidade de Porto Velho – RO. Localidade definida em cada item no dia e horário previamente definidos.

5.2. Condições de recebimento

5.2.1. O recebimento e aceitação dos serviços serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no aviso e as disposições contidas nos Artigo 140, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. Expedida a autorização de fornecimento e/ou executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º, Lei 14.133/21 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e/ou Comissão de Recebimento da Secretaria solicitante, podendo ser:

a) Provisoriamente, em até **02 (dois) dias** depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações, no local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais. O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega;

b) Definitivamente, será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação no prazo de até **1 (um) dia**, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá ao recebimento, realizando todos os testes, verificando as especificações e as qualificações do material entregue, de conformidade com o exigido;

5.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento do objeto, nem ético-profissional, para perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento equivalente.

5.2.4. O Fornecedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.2.5. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o serviço solicitado não atende às especificações previamente definidas neste termo de Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do serviço não aceito, de forma imediata.

5.2.6. Só será reconhecido o serviço como realizado quando os itens da nota fiscal forem aceitos, se algum serviço constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

5.2.7. Aceito os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o prosseguimento dos autos para o pagamento;

5.2.8. A Nota Fiscal, emitida em duas vias, deverá indicar o número do processo, da Nota de Empenho, o nome e número do Banco, Agência e número da Conta-Corrente da CONTRATADA na qual será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto deste instrumento. A emissão deverá ser feita em favor da Prefeitura Municipal de Porto Velho, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.903.125/0001-45, situada na Av. Sete de Setembro, nº 237 – Centro – CEP: 76.801-020 – Porto Velho/RO.

5.3. Do regime de execução

5.3.1 O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, no qual a contratada se responsabilizará pela entrega do objeto conforme valor total previamente estabelecido. A forma de fornecimento será integral, abrangendo todos os serviços e materiais necessários à plena execução do objeto contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Da Fiscalização

6.3.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Economia – SEMEC.

6.3.2. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor(es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Superintendência, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.113/21;

6.3.3. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

6.3.4. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.3.5. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do Departamento Administrativo da SEMEC. A fiscalização, por meio de designação formal da Equipe Organizadora da 2ª Conferência Municipal de Acompanhamento do Plano Diretor Participativo do Município de Porto Velho - PDPM, SEMEC, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Esses agentes serão incumbidos de acompanhar, verificar e atestar a execução dos serviços, reportando inconformidades, demandando providências e registrando ocorrências em relatórios periódicos.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I}{365} = \frac{(6/100) I}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

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

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, na forma Eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM ÚNICO**.

8.1.2. O fornecimento do objeto será com entrega imediata e integral.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, estão condicionadas aos artigos 62 a 69 da Lei nº. 14.133/2021 e estabelecidas ao termo e AVISO DE DISPENSA.

8.3. Qualificação técnica

8.3.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais permanentes compatíveis com o objeto deste instrumento.

8.3.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.3.1.2 Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei 4.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

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

8.5. Os documentos emitidos deverão ser por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.6. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no artigo 64 da Lei 4.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a PORTARIA Nº 002/2024/SML/PVH, 003/2023, de 08 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados por esta Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM, estão devidamente enquadrados conforme **ID. 0087750 e ID.0087760**, os valores estimados estão conforme quadro comparativo do **dia 09/10/2025**.

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 23.121,00 (vinte e três mil, cento e vinte e um reais)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes a legislação brasileira, bem como, as normas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, são obrigações da CONTRATADA:

10.1.2. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua

culpa ou dolo quando da entrega do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro no artigo 120 da Lei nº 14.133/21.

10.1.3. Emitida Nota Fiscal em duas vias deverá indicar o número: do Processo, da Nota de Empenho, o nome e número do Banco, Agência e número da Conta-Corrente da CONTRATADA onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto deste instrumento. Em favor da Prefeitura Municipal de Porto Velho, sob o CNPJ nº. 05.903.125/0001-45, situada na Av. Sete de Setembro, nº 237 – Centro – CEP: 76.801 - 020 – Porto Velho/RO.

10.1.4. Deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras e adicionais. Encargos fiscais e comerciais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados, resultantes do serviços contratados.

10.1.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.

10.1.6. A CONTRATADA não pode transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato, nem subcontratar qualquer parte do mesmo a que esta é obrigada a cumprir, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE.

10.1.7. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos, e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

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

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

10.1.10. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes.

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações deste instrumento e cumprir com as disposições da contratação.

10.2.2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações (SERVIÇOS DESIGNADOS) e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma.

10.2.3. Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos serviços correspondentes a contratação deste instrumento, por servidor ou Comissão de Recebimento, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 140, da Lei n.º 14.133/21, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa entregar fora das especificações do Termo de Referência e seu (s) Anexo(s), não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

10.2.4. Realizar rigorosa conferência da característica do objeto, somente atestando os documentos da despesa quando comprovado a execução total, fiel e correta dos serviços contratados;

10.2.5. Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços.

10.2.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções e alterações do mesmo, quando se fizerem necessárias;

10.2.7. Comunicar a CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto do contrato;

10.2.8. Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA em conformidade ao estabelecido neste Termo de Referência, mediante conferência dos documentos: Nota Fiscal/Fatura, e devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

10.2.9. A contratada deverá considerar total e plenamente todas as especificações contidas no Termo de Referência e deverá estar apta a atender, de maneira satisfatória, a demanda do objeto.

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

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pelas Lei nº 14.133/2021, e previstas no termo e aviso e/ou contrato), as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);

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

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

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

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

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

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

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

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

IV – Impedimento de licitar e contratar; Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

11.7. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no Art. 156 da mesma Lei. Conforme Decreto nº 18.892/2023, Art. 95.

11.8. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante ou contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação. Conforme Decreto nº 18.892/2023, Art. 130.

11.9. As infrações contratuais incorridas pelo contratado serão apuradas pela Administração mediante devido processo legal, garantindo-se o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme procedimentos previstos no art. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

11.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

11.12. No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95, II, da Lei 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de nota de empenho, que terá força obrigacional e vinculará o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.2. A contratação resultante do produto do termo, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

12.3. DO REAJUSTE

12.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração ID. 0087760 data-base PORTO VELHO (RO), 09 DE OUTUBRO DE 2025.

12.3.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu

responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.3.4. 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).

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

12.3.6. 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.

12.3.7. 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.

12.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação, serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Economia – SEMEC.

Projeto Atividade	Elementos de despesa	Fonte de Recursos
06.01.04.127.0152.2.867	3.3.90.39	1500

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

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

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho, 05 de novembro de 2025.

Responsável pela elaboração:

KEVIN MARAMALDO PEREIRA
Assessor Técnico II SEMEC

Responsável pela Revisão:

AMAURI PABLO GUEDES DE MIRANDA
Diretor do Departamento Administrativo SEMEC

De Acordo,

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia SEMEC

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ID.0037027

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos deverão ser adquiridos junto ao AVISO DE DISPENSA, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Portal de Compras de Licitação Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Documento assinado eletronicamente por **Aurea Jacques Benevides Medeiros, Assessor(a)**, em 05/11/2025, às 10:46, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Pablo Guedes De Miranda, Diretor(a)**, em 05/11/2025, às 12:29, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Kevin Maramaldo Pereira, Assessor(a)**, em 05/11/2025, às 12:36, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Garcia de Freitas, Secretário(a)**, em 05/11/2025, às 14:59, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0148256** e o código CRC **51E9BF0D**.

