



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL

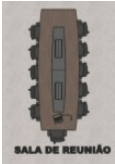
TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS E SERVIÇOS Nº 97/2026 - RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 013.000285/2026-87	
Unidade Orçamentária: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM	
Nome do requisitante: Francinéia Fernandes Medeiros	Cadastro: 1005740
Setor/Departamento: Departamento Administrativo	Data do Pedido: 08/04/2026 e 12/02/2026

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **aquisição de material permanente, compreendendo mobiliário corporativo e equipamentos eletroeletrônicos, destinados à estruturação e aparelhamento da Controladoria Geral do Município – CGM**, visando atender às necessidades institucionais, administrativas e operacionais da unidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
LOTE 01 – MOBILIÁRIO CORPORATIVO					
1	<ul style="list-style-type: none">• MESA CORPORATIVA EM “L”• confeccionada em MDF/MDP de alta resistência;• padrão corporativo;• Mesa em ‘L’, dimensões: 2,00 m (comprimento) x 0,50 m (largura) x 2,00 m (comprimento) x 0,75 m (largura)• Cor: Cinza Gelo ou Off-white acinzentado ou cinza claro fosco• MESA E ARMÁRIO DEVEM SER COMPATÍVEIS EM CORES E TAMANHO• Informações Complementares: Possuir caixa de tomadas com 2 tomadas e encaixe para conector de internet;• MONTAGEM POR CONTA DO FORNECEDOR;• SEGUE o modelo do projeto exemplificativo (apenas modelo) <div></div> <p>COR REFERENCIAL - EXEMPLIFICATIVO</p> <div></div>	UNIDADE	02	R\$ 6.422,00	R\$ 12.844,00

2	<ul style="list-style-type: none"> • GAVETEIRO MÓVEL • Que deve conter 3 gavetas com chave na primeira gaveta e armário com porta de correr ao lado com puxador e prateleira interna. • Cor: Cinza Gelo ou Off-white acinzentado ou cinza claro fosco • COR e TAMANHO compatível com a mesa  <p>COR REFERENCIAL - EXEMPLIFICATIVO</p> 	Unidade	02	R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
3	<ul style="list-style-type: none"> • MESA DE REUNIÃO DIRETORIA • capacidade para 06 pessoas; • com dimensões: 1,20 m x 2,40 m; • Formato: Abaulada; • Referência do Modelo: Reunião; • Garantia do Fornecedor: 24 Meses; • Suporte de peso de até 100kg; • Pés painel MDP; • Pés com Regulagem de Altura; • 1 caixa de tomada; • Plug elétrico para caixa de tomadas (todos os componentes já devem vir junto da mesa) • Cor: Cinza Gelo ou Off-white acinzentado ou cinza claro fosco • A COR DA MESA DE REUNIÃO DEVE SER COMPATÍVEL COM A MESA EL "L" E O GAVETEIRO • MONTAGEM POR CONTA DO FORNECEDOR • SEGUE o modelo do projeto exemplificativo (apenas modelo) 	Unidade	01	R\$ 1.507,92	R\$ 1.507,92
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1					R\$ 16.251,92
LOTE 02 – CADEIRAS OPERACIONAIS					
	<ul style="list-style-type: none"> • Cadeira para reunião do tipo POLTRONA operacional, espaldar médio com braços, regulagem ergonômica; • Material do estofamento: Couro sintético; • Apoios de braços confortáveis; • Suporte lombar fixo; • Tem um apoio para cabeça; • Com rodas; • Giratória; • Material do enchimento: espuma, polipropileno. • Peso máximo suportado: 150kg. 				

4	<ul style="list-style-type: none"> Medidas do assento: 52 cm de largura, 43 cm de altura mínima desde o chão, 53 cm de altura máxima desde o chão e 52 cm de profundidade. Medidas do encosto: 47 cm de largura e 68 cm de altura. A cadeira atinge uma altura mínima de 110 cm e máxima de 120 cm. MONTAGEM POR CONTA DO FORNECEDOR. 	Unidade	15	R\$ 950,00	R\$ 14.250,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2					R\$ 14.250,00
LOTE 03 – ELETROELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS					
5	<ul style="list-style-type: none"> TELEVISÃO SMART 70" POLEGADAS Tecnologia QLED com resolução 4K UHD: Cores intensas, brilho superior e riqueza de detalhes. Entradas HDMI, USB, LAN e Antena: Conectividade completa para seus dispositivos favoritos. Saída de áudio digital óptica: Ideal para conexão com sistemas de som de alta qualidade. Voltagem: BIVOLT 01 Smart TV, 01 Controle remoto, 01 Cabo de energia, 01 Manual do usuário Cor: preto 	Unidade	02	R\$ 4.579,00	R\$ 9.158,00
6	<ul style="list-style-type: none"> SUPORTE MULTIARTICULADO DE PAREDE PARA TVS DE 70". Multi articulado: garantia de posicionamento ideal para máxima comodidade. Compatível com TVs de 70": flexibilidade para diferentes tamanhos de tela. Instalação fácil: praticidade sem necessidade de profissionais. Design robusto: maior segurança e durabilidade para seu aparelho. Cor: preto 	Unidade	02	R\$ 249,39	R\$ 498,78
7	<ul style="list-style-type: none"> MICRO-ONDAS. 34 litros Voltagem: 127V; cor branco; Display digital. Possuir bloqueio de segurança. Incluir acessórios. Com descongelamento automático por peso. Possuir luz no interior. Eficiência energética é de A. Dimensões: 30,0 cm de altura; 53,9 cm de largura; 42,4 de profundidade. 	Unidade	02	R\$ 699,00	R\$ 1.398,00
8	<ul style="list-style-type: none"> FRIGOBAR Capacidade de geladeira: 70 L Voltagem: 127V; Tipo de degelo: Manual Eficiência Energética: A Quantidade de Prateleiras: 2 	Unidade	02	R\$ 1.058,50	R\$ 2.117,00

	<ul style="list-style-type: none"> • Material da Prateleira: Vidro • Controle de Temperatura: Sim • Com compartimentos na porta para armazenamento de bebidas 				
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 3					R\$ 13.171,78
VALOR TOTAL DOS LOTES					R\$ 43.673,70
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 43.673,70 (QUARENTA E TRÊS MIL SEISCENTOS E SETENTA TRÊS REAIS E SETENTA CENTAVOS).					

1.2. Da natureza do objeto: A natureza do objeto desta aquisição 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 **fornecimento comum de bens permanentes, de entrega integral e execução não continuada**.

1.3. Prazo de entrega: O prazo de entrega será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, e no que couber, aplicam-se as sanções.

1.4. Forma de contratação pretendida: Em conformidade com a justificativa da **Controladoria Geral do Município – CGM** a aquisição será por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos do **inciso II, Art. 75 da Lei n. 14.133 de 1 de abril de 2021**, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste termo e seus anexos.

1.5. 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 instrumento, 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 Controladoria Geral do Município – CGM.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A escolha da contratação por dispensa de licitação na forma 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 12.807, de 29 de dezembro de 2025**, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Art. 75, caput, inciso II. R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

2.2. A presente justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo nº 013.000285/2026-87 visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133/2021. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Controladoria Geral do Município – CGM**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento. Neste sentido, foi juntado Termo de Referência, id. [1392308](#) elaborada por meio de seu setor demandante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei de licitações nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicado no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho, Decreto Municipal nº 22.270, de 27 de julho de 2026, Rondônia, • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4285, que Dispõe sobre a padronização de procedimentos a serem adotados nos processos de licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Porto Velho e dá outras providências, e demais normas regulamentares é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.

2.4. Da justificativa da Controladoria Geral do Município - CGM

3.1. Conforme informações do Estudo Técnico Preliminar – ETP, id. [1392304](#).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme informações do Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução escolhida está definida, id. [1392304](#).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens deverão atender as especificações contidas no item DESCRIÇÃO DO OBJETO, sendo eles de forma geral:

- Ser novos e de primeiro uso;
- Atender às especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência;
- Possuir padrão corporativo de qualidade;
- Apresentar resistência e durabilidade compatíveis com uso administrativo contínuo;
- Possuir garantia mínima do fabricante;
- Estar em conformidade com normas técnicas aplicáveis.
- Mesa em 'L', dimensões: 2,00 m (comprimento) x 0,50 m (largura) x 2,00 m (comprimento) x 0,75 m (largura).

- Mesa de reunião, dimensões: 1,20 m x 2,40 m.
- Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios, cabos, conectores, fontes de alimentação, controles remotos e demais componentes necessários ao pleno funcionamento e utilização do objeto, quando aplicável.

4.2. O mobiliário deverá possuir:

- Acabamento resistente;
- Superfícies laváveis;
- Estrutura em MDF/MDP de alta densidade;
- Resistência mecânica adequada;
- Ergonomia compatível com ambiente corporativo.

4.3. As cadeiras deverão possuir:

- Base giratória;
- Rodízios;
- Braços laterais;
- Espaldar médio;
- Regulagem de altura;
- Apoio ergonômico;
- Revestimento resistente;
- Conformidade com NR-17 e normas ABNT aplicáveis.

4.4. Os equipamentos deverão possuir:

- Alimentação elétrica compatível com rede 127V;
- Selo de eficiência energética;
- Assistência técnica autorizada no território nacional;
- Garantia mínima de 12 meses.
- Cor: Branco

4.5. A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando:

- Equipamentos com eficiência energética;
- Produtos com maior vida útil;
- Redução de consumo energético;
- Materiais recicláveis ou reciclados;
- Logística reversa;
- Destinação adequada de resíduos e embalagens.

4.6. Subcontratação.

4.6.1. Não será admitida subcontratação do objeto principal da contratação, considerando a natureza do fornecimento integral dos bens.

4.7. Alteração Subjetiva

4.7.1. 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.

4.8. Garantia Contratual

4.8.1. Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade e o reduzido risco da contratação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega, garantia do objeto e condições de entrega e recebimento

5.1.1. **Do prazo.** Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.1.2. **Local de Entrega.** Controladoria Geral do Município – CGM, no endereço Rua México, 2331, Bairro Nova Porto Velho, esquina com José Vieira Caúla. Em horário de expediente 08 às 14 horas, em dias de semana (segunda à sexta-feira), com prévio agendamento por meio do e-mail dadpvhdepartamento@gmail.com.

5.1.3. Ainda, em caso de montagem dos móveis, para não haver intercorrências no expediente, a montagem deverá ser feita fora do horário de expediente, contudo, deve haver acordo do fornecedor com a Controladoria de forma formal por e-mail.

5.1.4. Fornecimento será integral, compreendendo entrega, transporte, carga, descarga, montagem e instalação, quando aplicáveis, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Da garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. Os bens a serem entregues deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, vícios estruturais, de montagem ou de funcionamento, contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto, observando os seguintes prazos mínimos:

LOTE 1 – Mobiliário Corporativo (Mesas de Trabalho em "L" e Mesa de Reunião, Gaveteiro): Garantia mínima de **12 (doze) meses**, cobrindo defeitos de estrutura, descolamento de fitas de borda, empenamento de tampos ou falhas nas ferragens e conexões.

LOTE 2 – Assentos (Cadeiras tipo Poltrona Giratória): Garantia mínima de **12 (doze) meses** para a estrutura metálica/plástica, base giratória, pistão a gás, rodízios e mecanismos de regulagem, e de **12 (doze) meses** para a conformação da espuma e revestimento.

LOTE 3 – Eletroeletrônicos e Eletrodomésticos (Televisores Smart, Suportes para TV, Micro-ondas e Frigobares): Garantia mínima de **12 (doze) meses** (garantia de fábrica), cobrindo defeitos de funcionamento de componentes eletrônicos, telas, motores, placas e sistemas integrados.

5.2.2. A contratada deverá garantir a existência de **assistência técnica autorizada pelo fabricante no território nacional**, preferencialmente com cobertura ou representação no Estado/Município, que viabilize o atendimento dentro dos prazos estipulados.

5.2.3. Durante o período de garantia, o suporte técnico compreenderá a substituição de peças, componentes ou o fornecimento de um equipamento/mobiliário novo idêntico ou superior, sem qualquer custo adicional para a Controladoria Geral do Município (CGM).

5.2.4. Identificado qualquer vício, defeito ou mau funcionamento em quaisquer dos itens, a CGM notificará a contratada por canais oficiais (e-mail ou sistema próprio).

5.2.5. A contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, contadas do recebimento da notificação, para realizar o primeiro diagnóstico (atendimento remoto ou presencial).

5.2.6. O prazo máximo para sanar o vício, efetuar os reparos necessários ou substituir definitivamente o bem defeituoso será de:

5.2.6.1. Até **05 (cinco) dias úteis** para os itens de **Mobiliário e Cadeiras** (Lotes 1 e 2).

5.2.6.2. Até **10 (dez) dias úteis** para os itens de **Eletroeletrônicos e Eletrodomésticos** (Lote 3).

5.2.7. Caso o reparo do televisor Smart, micro-ondas ou frigobar demande prazo superior ao estipulado devido à necessidade de envio à assistência técnica, a contratada deverá disponibilizar um equipamento de características equivalentes ou superiores em regime de **comodato temporário**, garantindo a continuidade das atividades da CGM.

5.3. Das obrigações gerais do fornecedor quanto à entrega e instalação

5.3.1. Todos os bens deverão ser entregues acondicionados em embalagens próprias e originais de fábrica, acompanhados de seus respectivos manuais de instrução em língua portuguesa, termos de garantia e certificados exigidos pelas normas técnicas aplicáveis (como as normas da ABNT para mobiliário e a certificação do INMETRO/PROCEL para os eletrodomésticos).

5.3.2. A montagem e a instalação completa (inclusive a fixação dos suportes e das TVs nas paredes/painéis indicados) correrão por conta e risco exclusivos da licitante vencedora, sendo esta responsável por qualquer dano causado às instalações físicas da CGM durante o procedimento.

5.3.3. A montagem das MESAS do Lote 1 são de inteira responsabilidade do Fornecedor Vencedor.

5.4. Condições de entrega e recebimento

5.4.1. A contratada deverá:

- a) Entregar os bens devidamente acondicionados
- b) Realizar montagem e instalação quando necessário
- c) Fornecer manuais e certificados
- d) Responsabilizar-se pelo transporte e descarregamento

5.4.2. O objeto será contratado com entrega integral, em remessa única, consistindo em mobiliário corporativo e equipamentos eletroeletrônicos, destinados à estruturação e aparelhamento da Controladoria Geral do Município – CGM. O recebimento deve ser entregue e aceito pela Administração, mediante conferência técnica realizada pelo **Fiscal Técnico** designada pela Controladoria Geral do Município – CGM, observando-se as disposições legais aplicáveis e as condições deste Termo de Referência.

5.4.3. Recebimento Provisório: ocorrerá no **ato da entrega** para verificação quantitativa e aparente integridade dos bens.

5.4.4. Recebimento Definitivo: ocorrerá em **até 10 (dez) dias úteis** após a verificação

- a) Da conformidade técnica;
- b) Do funcionamento dos equipamentos;
- c) Da compatibilidade com as especificações do Termo de Referência.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Das Disposições Gerais e Execução Fiel

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da referida Lei.

6.1.2. A Controladoria Geral do Município (CGM) poderá convocar, a qualquer momento, representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, em observância ao princípio da autotutela e da supremacia do interesse público.

6.2. Do Acompanhamento e da Fiscalização da Execução (Art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

6.2.1. O processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual observará as seguintes regras e critérios:

6.2.2. Fiscalização Consequente: A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por agentes públicos formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que registrarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega, montagem, instalação e funcionamento dos bens.

6.2.3. Regularização de Falhas: O fiscal do contrato notificará a contratada, por escrito, a respeito de eventuais vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos bens entregues ou nos serviços de instalação, fixando prazos para a devida substituição ou correção, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.4. Apoio Técnico: A fiscalização poderá ser auxiliada por terceiros ou setores técnicos da Administração para subsidiar a avaliação da conformidade dos eletroeletrônicos e do mobiliário corporativo às normas técnicas exigidas, conforme permissivo do art. 117, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Da Manutenção de Preposto (Art. 118 da Lei nº 14.133/2021)

6.3.1. A contratada deverá indicar formalmente à Administração, antes do início da execução, preposto aceito pela autarquia, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, para representá-la na execução do contrato.

6.3.2. O preposto será responsável por coordenar a logística de entrega, a equipe de montagem das mesas e cadeiras e a instalação dos televisores e suportes, além de responder diretamente às determinações da fiscalização.

6.3.3. A indicação do preposto dar-se-á mediante comunicação oficial, contendo nome completo, CPF, dados de contato (telefone e e-mail), devendo o mesmo estar permanentemente acessível durante o horário de expediente da CGM.

6.4. Das Atribuições e Responsabilidades da Equipe de Fiscalização (Decreto Federal nº 11.246/2022)

6.4.1. Em estrito cumprimento às regras de segregação de funções dispostas no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e detalhadas no Decreto Federal nº 11.246/2022, os papéis da gestão e fiscalização ficam assim individualizados:

6.4.1.1. Do Gestor do Contrato (Art. 21 do Decreto nº 11.246/2022)

6.4.1.2. Compete ao Gestor do Contrato, responsável pela coordenação macro e aspectos administrativos:

6.4.1.3. Coordenar os atos preparatórios à assinatura do contrato e gerenciar suas alterações formais e prorrogações de prazos de entrega, se houver;

6.4.1.4. Controlar os saldos financeiros, o empenho e o cronograma global de execução;

6.4.1.5. Encaminhar a Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização para o setor financeiro competente para fins de pagamento;

6.4.1.6. Emitir termo de alerta ou instaurar formalmente processo administrativo sancionatório para apuração de infrações contratuais, se provocado pela fiscalização.

6.4.2. Do Fiscal Técnico (Art. 22 do Decreto nº 11.246/2022)

6.4.2.1. Compete ao Fiscal Técnico, responsável pelo acompanhamento do objeto e conformidade física:

6.4.2.2. Conferir e atestar o **Recebimento Provisório** dos bens no ato da entrega, verificando se a quantidade, as marcas e as especificações das mesas, cadeiras, TVs e eletrodomésticos correspondem à proposta;

6.4.2.3. Supervisionar e fiscalizar a montagem do mobiliário e a fixação dos suportes e televisores, garantindo a integridade física das instalações da CGM;

6.4.2.4. Emitir o **Termo de Recebimento Definitivo** no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, após sanados eventuais vícios e testado o pleno funcionamento dos aparelhos;

6.4.2.5. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer atrasos, irregularidades ou recusas por parte da contratada.

6.4.3. Do Fiscal Administrativo (Art. 23 do Decreto nº 11.246/2022)

6.4.3.1. Compete ao Fiscal Administrativo, responsável pela regularidade jurídica do fornecedor:

6.4.3.2. Verificar, no momento da entrega e antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, exigindo as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e com o FGTS;

6.4.3.3. Analisar a documentação acessória necessária ao pagamento, tais como manuais em português e termos de garantia exigidos no Termo de Referência;

6.4.3.4. Apoiar o Gestor do Contrato na instrução de eventuais defesas e relatórios de penalidades sob a ótica estritamente documental.

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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, 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 POR LOTE**.

8.1.1. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao fornecimento, incluindo tributos, taxas, seguros, frete, transporte, carga, descarga, garantia e demais encargos incidentes.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; e/ou Qualificação Econômico-Financeira; Qualificação Técnica os quais estão estabelecidas neste termo e AVISO DE DISPENSA.

8.2.2. Qualificação econômico-financeira: A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a capacidade da futura contratada de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, proporcionando maior segurança à Administração quanto à adequada execução do objeto e mitigando os riscos de inadimplemento contratual. Sua exigência encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 e visa assegurar que a licitante possua condições econômico-financeiras compatíveis com as obrigações assumidas.

8.2.2.1. As exigências de qualificação econômico-financeira serão estabelecidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observados os critérios definidos na Instrução Normativa nº 1/2026/SMCL-SEL, que dispõe sobre os critérios para definição das exigências de qualificação econômico-financeira nos procedimentos de contratação realizados no âmbito da Administração Municipal, sendo os documentos aplicáveis para este objeto detalhados no AVISO DE DISPENSA.

8.3. Qualificação técnica

8.3.1. Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de **características similares** de complexidade operacional equivalente ou superior ao **objeto desta contratação**, ou 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**.

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

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

8.4. Dos benefícios da Lei 123/2006 e suas alterações

8.5.1. Aquisições com valor do item/lote de **até R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), **devem ser exclusivas para participação das micro e pequenas empresas** (ME/EPPs), conforme [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e aviso de dispensa.

a) Considerando se tratar de Dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, para o ITEM/LOTE **desta contratação**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

b) Houve um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório conforme pesquisa de mercado demonstrada nas cotações de preços id. 1328896.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – SMCL, estão devidamente enquadrados conforme id. 1328896 e 1328929. Os valores estimados estão conforme quadro comparativo (id. 1328929).

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 43.673,70 (QUARENTA E TRÊS MIL SEISCENTOS E SETENTA TRÊS REAIS E SETENTA CENTAVOS)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da contratada

10.1.1. Cumprir todas as obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 18.892/2023, no termo, aviso e anexos, bem como na sua proposta.

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9. Notificar à Contratante a ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

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

10.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.12. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, prepostos ou empregados, durante a execução contratual.

10.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios de qualidade ou quantidade dos mobiliários e equipamentos eletroeletrônicos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

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

10.1.15. 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.

10.1.16. 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.

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

10.2. Obrigações da contratante

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

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

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

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

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

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

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

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

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

I – Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade, que não causem prejuízos significativos à Administração;

II – Multa, nos seguintes percentuais, incidentes sobre o valor do contrato ou do item afetado, conforme a infração:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que 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. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

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

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

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

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.12. 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.

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

11.14. 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. (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS);

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 aquisição resultante do objeto deste Termo de Referência, 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 irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração id. 1328929, data-base: Porto Velho 04 de agosto de 2026.

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.

12.3.9. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Controladoria Geral do Município – CGM, conforme:

Unidade Orçamentária: Controladoria Geral do Município;

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente;

Fonte de Recursos: 1500000000000000

Ficha: 227

Manutenção da Controladoria - 0301.041220072.183

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, os seguintes anexos:

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, 14 de setembro de 2026.

Assinantes Órgão Revisor:

Giovanna Marques Figueiredo

Assessora de Departamento – DGC/SMCL

Carla Lauriane de Araújo

Diretora – Departamento de Gestão de Compras – SMCL

Assinantes Órgão Demandante:

Francinéia Fernandes Medeiros – Matrícula nº 1005740

Diretora do Departamento Administrativo

Adryan Behael Fernandes Rodrigues - Matrícula n. 10081285

Assessor Técnico de Controle Institucional

Eudes Ferreira de Araújo Júnior – Matrícula n. 10081215

Assessor Técnico de Controle Especializado

Bruna Portela de Aguiar – Matrícula nº 10079145

Gerente de Apoio Administrativo

Autorização de 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.

Jonhy Milson Oliveira Martins

Controlador-Geral do Município

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar **Id.** 1392304

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



Documento assinado eletronicamente por **Carla Lauriane De Araujo, Diretor(a)**, em 14/09/2026, às 12:16, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Giovanna Marques Figueiredo, Assessor(a)**, em 14/09/2026, às 12:16, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Francinéia Fernandes Medeiros, Diretor (a)**, em 15/09/2026, às 10:16, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Adryan Behael Fernandes Rodrigues, Assessor(a)**, em 15/09/2026, às 10:16, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jonhy Milson Oliveira Martins, Controlador(a)**, em 15/09/2026, às 10:30, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Eudes Ferreira De Araújo Júnior, Assessor(a)**, em 15/09/2026, às 13:14, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Portela de Aguiar, Gerente**, em 15/09/2026, às 13:20, 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 **1543620** e o código CRC **0E9FEE44**.



Referência: Processo nº [013.000285/2026-87](#)