



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

TERMO DE REFERÊNCIA N° 004/SML/2023/DE-RETIFICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00010205/2023-20-e

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS** (decoração, som e iluminação), com recursos humanos (operadores de som e iluminação) e entrega de materiais de consumo, para execução do Projeto Cultural Sarau Viveiro de Gente, promovido pela Biblioteca Municipal Viveiro das Letras (BMVL), visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste Termo.

1.2. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, fundamentado na Lei n° 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

1.3. A escolha da modalidade de Dispensa de Licitação eletrônica para a realização desta contratação 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 de n° 11.317/2022.

1.4. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS** (decoração, som e iluminação), com recursos humanos (operadores de som e iluminação) e entrega de materiais de consumo, para execução do Projeto Cultural Sarau Viveiro de Gente, promovido pela Biblioteca Municipal Viveiro das Letras (BMVL), visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA B DA LEI 14.133/2021):

3.1. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 00600-00010205/2023-20-e** visa motivar o serviço pretendido nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na **Lei Federal n. 14.133/2021**.

3.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SEMED**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, ainda nos autos análise do DAPD/SGP/SGG, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para os serviços.

3.3. Neste sentido, foi juntada a **Minuta do Termo de Referência, E-doc C9911EA7-e** elaborado pela **SEMED**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

Justificativa SEMED: "Vinculada à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Políticas Educacionais, acompanhada e coordenada pela Divisão de Arte e Cultura Escolar, a Biblioteca Pública Municipal Viveiro das Letras tem como competência a definição de políticas de formação e diretrizes organizacionais, como disposto no inciso V do art. 35 e inciso XV do art. 64, do Decreto n° 15.417, de 30 de agosto de 2018.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

Considerando a necessidade de implementação das políticas públicas educacionais, dentre as quais a literatura está inserida, a Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho (SEMED) por meio da Divisão de Arte e Cultura Escolar (DIACE), visa assegurar o bom funcionamento das bibliotecas municipais e garantir a política de identidade e pertencimento dos alunos da rede pública municipal, também usuários das bibliotecas públicas municipais.

Destaca-se que apesar de a Biblioteca Municipal estar vinculada técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Políticas Educacionais (DPE), acompanhada e coordenada pela Divisão de Arte e Cultura Escolar (DIACE), conforme art. 33, inciso I, do Decreto nº 15.417, de 30 de agosto de 2018, é de competência do Departamento de Políticas Educacionais (DPE) “formular, executar e acompanhar as políticas educacionais desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho (SEMED), em conformidade com as diretrizes e metas governamentais”.

Com isso, em razão de algumas escolas públicas municipais terem o Índice de Desenvolvimento de Educação Básica (IDEB) muito abaixo da média, a SEMED encontra-se na obrigação de buscar meios de melhorias, por meio da leitura e da utilização dos aparelhos públicos (as bibliotecas), considerando que alunos de várias faixas etárias, matriculados nas escolas municipais, também são usuários das bibliotecas municipais, uma vez que nem todas as escolas da rede pública municipal disponibilizam em sua estrutura física, de uma biblioteca escolar.

Ainda que a biblioteca seja beneficiária do PROAFEM, tal justificativa para o objeto deste Termo de Referência, encontra respaldo na estratégia 2.4, meta 2 do PME: “garantir recursos financeiros que venham proporcionar a inovação de práticas pedagógicas, com a utilização de recursos educacionais que assegurem a melhoria do ensino, a permanência e a aprendizagem dos estudantes”.

Sendo assim, em razão de demandas e contextualização do sistema de ensino, é de competência do Poder Executivo apoiar os projetos da BMVL, por meio de rubrica orçamentária do Fundo Nacional de Cultura, como dispõe o Art. 7º, parágrafo único, c/c Art. 17, da Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003.

“Art. 7º, Parágrafo único. Cabe, ainda, ao Poder Executivo implementar programas anuais para manutenção e atualização do acervo de bibliotecas públicas, universitárias e escolares, incluídas obras em Sistema Braille.

Art. 17. A inserção de rubrica orçamentária pelo Poder Executivo para financiamento da modernização e expansão do sistema bibliotecário e de programas de incentivo à leitura será feita por meio do Fundo Nacional de Cultura.”

O Projeto Cultural Sarau Viveiro de Gente é uma alusão ao aniversário da Biblioteca Municipal Viveiro das Letras, que busca a junção das linguagens da Arte por meio de leituras de textos literários, interpretações teatrais e poéticas, apresentações musicais e culturais e exposição de artes visuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

Embasado nas 12 missões das Bibliotecas Públicas, este projeto visa demonstrar o papel social, desempenhado nas propostas no aparelho público, especialmente, no que se refere aos envolvimento artístico, cultural e social com crianças, adolescentes, jovens e adultos com atividade que promovem, sobretudo, a inclusão sociocultural, semeando em suas vidas maiores e melhores expectativas em relação ao seu futuro e autonomia.

Diante disso, justifica-se a contratação de empresa especializada prestação de serviços, incluindo organização de eventos (decoração, som e iluminação), com recursos humanos (operadores de som e iluminação), e entrega de material de consumo, visando apoiar os projetos da Biblioteca Municipal Viveiro das Letras, "assegurando ao cidadão o pleno exercício do direito de acesso e uso do livro, bem como promovendo e incentivando o hábito da leitura" (Art. 1º, I e V, da Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003).

A necessidade de proporcionar que a literatura faça parte do repertório de vida dos estudantes é imperativo, pois não se trata somente de uma atividade de distração, mas de ampliação do vocabulário, construção de argumentação, segurança no ato da escrita, desenvolvimento da concentração, o que já é evidenciado por vários estudos.

O art. 22, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), dispõe que "a educação básica deve prover meios para o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores".

Essa prioridade em atender ao aluno no âmbito da escola, a fim de subsidiar as ações pertinentes a cada educando tem permitido à Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho, buscar atender ao aluno de forma ampla e incondicional, de acordo com os recursos provenientes de receitas próprias do Município, como também do Governo Federal, com vistas a organizar e qualificar o processo ensino aprendizagem.

A Secretaria Municipal de Educação ter como compromisso a melhoria da qualidade de aprendizagem de todos os estudantes. Assim, com o objetivo de oferecer educação de qualidade, pautada pela construção do conhecimento do indivíduo de forma não meramente acadêmico pedagógico, mas, sobretudo na formação cidadã, vem incentivando a leitura e trabalhos com projetos de leitura.

Com base na meta, estratégia do Plano Municipal de Educação de Porto Velho, a Divisão de Arte e Cultura Escolar tem o dever de "garantir a elaboração de projetos que contemplem temáticas que se articulem com a ampliação da jornada escolar".

4. DA FORMA, PRAZO, LOCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (ART. 6º INCISO XXIII ALÍNEA E; ART. 40º §1º INCISO II E ART. 92 INCISO VII DA LEI 14.133/21)

4.1. Do prazo e Local para a execução dos serviços

4.1.1. Os serviços deverão ter início com pontualidade, a partir da ordem de serviço, considerando a data e os horários definidos pela CONTRATANTE;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.1.2. O Projeto Cultural Sarau Viveiro de Gente será realizado em data e horário determinado pela CONTRATANTE, na Biblioteca Municipal Viveiro das Letras (BMVL), sito a Av. Jatuarana - nº 5068, Bairro Cohab, na cidade de Porto Velho-RO.

4.1.3. Ressalva: Considerando o período da dispensa eletrônica, a data do evento poderá sofrer alterações, todavia, será acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA a nova data para execução dos serviços.

4.2. Do local para Dúvidas e Alinhamento dos serviços

4.2.1. Os serviços da CONTRATADA, em caso de dúvidas de estratégia e alinhamento, deverão ser acertados na Divisão de Arte e Cultura Escolar/DIACE/DPE/SEMED, situada à Rua Elias Gorayeb, 1514 - Nossa Senhora das Graças, e-mail: diace.semed@portovelho.ro.gov.br e executados na Biblioteca Municipal Viveiro das Letras (situada na Av. Jatuarana - Cohab, Porto Velho-RO, 76808-082, na cidade de Porto Velho);

4.3. Recebimento e Aceitação do Objeto

4.3.1. Será realizado pelos Fiscais do Contrato, para posterior verificação da conformidade do objeto, conforme artigo 140, inciso I, alíneas "a" e "b", Lei Federal n. 14.133/2021, será procedido na seguinte forma:

a) provisoriamente, no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar da montagem inicial dos produtos, para posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas, devendo ser emitido Termo de Aceite Provisório;

b) definitivamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, depois de concluídas: a instalação, a verificação de qualidade e quantidade, ocasião em que será emitido o competente Termo de Aceitação Definitivo;

4.3.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado equipamento instalado, produto ou serviço está diverso do contratado, a empresa será notificada, não será emitido Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;

4.3.3. Os serviços de montagem e teste de som, iluminação e decoração deverão ser prestados no local do evento, nos horários compreendidos entre 07h às 17h.

4.3.4. O serviço de operacionalização de som deverá ser prestado durante o evento, até a finalização;

4.3.5. Os equipamentos e produtos que necessitam de montagem/instalação devem ser entregues montados/instalados e acompanhados por um profissional para operacionalizar os equipamentos de som e iluminação durante o evento;

4.3.6. Os produtos que dependem da arte e logomarca do evento deverão ter o projeto acertado e aprovado pela DIACE (Divisão de Arte e Cultura Escolar) antes da confecção;

4.3.7. Todos os materiais utilizados, sem exceção, deverão estar em plena conformidade com as especificações de fabricação, uso e finalidade;

4.3.8. Uma vez entregues os produtos e instalados os equipamentos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.3.9. A contratada procederá à instalação, montagem e operação dos equipamentos para realização dos testes de funcionamento, na presença e supervisão da Comissão de Recebimento;

4.3.10. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas nas especificações, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

4.3.11. Qualquer equipamento ou produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

I. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não esteja em boas condições de funcionamento e uso;

II. Caso apresente defeitos, sem qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

4.3.12. No caso de recusa do equipamento, produto ou serviço a empresa contratada deverá providenciar sua substituição imediatamente, em menos de 04 (quatro) horas, contados a partir da comunicação oficial feita pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3.13. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste instrumento, a contratada será notificada para que tome medidas no prazo de (24 horas), contada do recebimento da notificação, sem ônus para a Prefeitura Municipal e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratada deverá disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários para realização das ações, em conformidades com as especificações neste instrumento;

5.2. Todas as despesas decorrentes de transporte e funcionários correrão por conta da contratada, sem quaisquer ônus para a Prefeitura do Município de Porto Velho;

5.3. A contratada deverá manter a limpeza e conservação do espaço, antes e após a execução no dia do evento;

5.4. Os serviços de montagem e teste de som, iluminação e decoração deverão ser prestados no local do evento, nos horários compreendidos conforme o subitem 4.3.3;

5.5. Os serviços de operacionalização de som e iluminação deverão ser prestados durante o evento até a sua finalização, conforme subitem 4.3.4;

5.6. Os serviços executados serão aceitos mediante Termo de Aceite assinado pela Comissão de Recebimento;

5.7. A contratada será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização, montagem, desmontagem e operacionalização de som, iluminação e decoração;

5.8. Os serviços deverão ser prestados de forma imediata, em horários compreendidos entre 7h a 23h, a depender da programação do evento, em conformidade com o cronograma a ser emitido pela contratante e enviado para a contratada, acompanhado da Ordem de Execução de Serviço;

5.9. A SEMED reserva-se ao direito de proceder a alterações no cronograma de execução das atividades, devendo comunicar com o prazo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência;

5.10. A contratada deverá instalar, manusear e manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, realizando antecipadamente todos os testes necessários, para assegurar a qualidade do serviço a ser executado;

5.11. A contratada deverá apresentar-se ao local do evento com antecedência, a fim de que a estrutura que lhe for solicitada esteja pronta em até 01 (uma) hora antes do início do evento;

5.12. Os materiais a serem entregues pela contratada deverão estar limpos, em perfeito estado de conservação, instalados e organizados no local de realização do evento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

5.13. Após encerramento do evento a contratada providenciará o recolhimento dos materiais disponibilizados e a limpeza do local;

5.14. A contratada não poderá utilizar em quaisquer dos materiais na prestação dos serviços sua logomarca ou outros sinais que possam ser caracterizados como sua divulgação ou propaganda, salvo uniforme dos operadores e equipe de apoio;

5.15. A contratada deverá responder por quaisquer danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em virtude do objeto não atender as normas de segurança;

5.16. Correrão por conta da contratada, todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo, entre outras que possam existir, seguros, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários;

5.17. A contratada deverá iniciar seus serviços em conformidade com a Ordem de Execução de Serviço a ser expedida pela SEMED. O prazo para emissão da Ordem de Execução de Serviço será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação do extrato do contrato;

5.18. Todas as ações a serem iniciadas, deverão estar em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas neste instrumento;

5.19. Os serviços deverão obedecer fielmente às disposições contidas neste instrumento;

5.20. O não atendimento injustificado pela CONTRATADA no prazo estipulado na Ordem de Serviço será considerado como fato qualificador da inexecução total do objeto, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso de serviços.

6. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA J, ART. 92, INCISO VIII DA LEI 14.133/2021)

6.1. Se a contratação ocorrer ainda neste exercício, as respectivas despesas decorrentes da contratação para o objeto solicitado, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Porto Velho.

6.2. Os recursos orçamentários são provenientes dos Projetos Atividades e Elementos de Despesas a seguir expostos: **Projeto de Atividade: 09.01.12.122.308.2.004; Despesa: 3.3.90.39 e Fonte: 1.500.**

6.2.1. Cumpre salientar que conforme a Lei Complementar n. 654/2017, é de competência do Departamento de Cotações de Preços/SML, realizar a pesquisa de mercado para a contratação de serviços e/ou aquisições pretendidas pela Administração Direta Municipal, o que foi devidamente realizado, **conforme quadro comparativo, anexado nos autos E-doc 3098E0B3-e.**

6.2.2. O menor valor orçado em **R\$ 7.630,00 (sete mil, seiscentos e trinta reais)**, o qual condiz com o permitido pelo dispositivo legal.

7. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de serviço que será executado em 01 (um) dia, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho (ou seu equivalente), que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, a este instrumento de Licitação respectivo, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas. (Art. 105 da lei 14.133/2021).

7.1.1. Este Termo de Referência e seus anexos estão vinculados ao contrato ou seu equivalente, como também a proposta do licitante vencedor (Art. 92, Inciso II da Lei 14.133/2021).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.1.2. O contrato ou seu equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Art. 115, caput da Lei nº 14.133/2021).

7.2. Da Vigência

7.2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 30 (trinta) dias, contado da data de assinatura da Ordem de Serviço/nota de empenho ou instrumento equivalente, na forma do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Do Reajuste

7.3.1. O valor da pretensa contratação é irreajustável durante a sua vigência, nos termos da legislação vigente. (ART. 92 INCISO V E X, §3º E 4º; ART. 124 INCISO I ALÍNEA D; ART. 135 E 136 DA LEI 14.133/21).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ART. 92, INCISO XIV DA LEI 14.133/2021

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais normas pertinentes à legislação brasileira, bem como, as normas previstas neste instrumento;

8.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser exigidas em razão de lei;

8.3. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;

8.4. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

8.5. Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, detalhando todos nas memórias de cálculos do PTS e quantitativos indispensáveis à realização do mesmo;

8.6. Auxiliar a CONTRATANTE no planejamento de ocupação do local contratado para montagem do evento, com vistas à análise e aprovação final da comissão;

8.7. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, relatório de situação das ações de organização do evento;

8.8. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização do evento;

8.9. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8.10. Manter os seus empregados devidamente identificados quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

8.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;

8.12. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;

8.13. Os serviços rejeitados pela Fiscalização devido ao uso de normas e preceitos não autorizados e/ou qualificados como de primeira qualidade e novos, ou considerados como mal executados, deverão ser refeitos corretamente com o emprego das normativas aprovadas pela Fiscalização e com mão de obra devidamente qualificada, com antecedência necessária para que não seja prejudicado o andamento cronológico dos serviços de instalação, arcando a Empresa contratada com o ônus decorrente do fato;

8.14. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

8.15. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;

8.16. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local da realização do evento;

8.17. Cumprir, rigorosamente, o Código Civil e nas Normas técnicas da ABNT;

8.18. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

8.19. Todo e qualquer serviço que venha atrapalhar o bom andamento dos serviços, em horário comercial do local de realização, deverá ser acordado com o responsável da unidade para não interromper as atividades normais;

8.20. Todos os custos com pessoal, alocados ou não na Secretaria Municipal de Educação, são de responsabilidade da empresa contratada, na forma destes documentos, sem quaisquer ônus posteriormente ao contrato. Os preços ofertados devem incluir também todos os insumos necessários, mão de obra de aplicação, impostos e taxas e todas as leis sociais incidentes na execução dos serviços de confecção, instalação, montagem, desmontagem e operacionalização de equipamento de som e equipamento de iluminação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ART. 92, INCISO XIV DA LEI 14.133/2021

9.1. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo;

9.2. Aplicar as sanções administrativas quando se façam necessárias;

9.3. Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato;

9.4. Designar servidores do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização da contratada e o atesto das Notas Fiscais;

9.5. Notificar a Contratada por escrito, a respeito de qualquer irregularidade constatada na entrega do objeto;

9.6. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto contratado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9.7. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução da contratação fora das especificações deste instrumento.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando se, ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

10.2. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED efetuará o pagamento mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

10.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

10.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

10.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

10.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6}{100}$$

$$I = \frac{365}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

11. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor(es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, 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 a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.2. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES ART. 92 INCISO XIV; ARTS. 155 AO 163 DA LEI 14.133/2021

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente termo, serão aplicadas nas penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.2. As sanções administrativas serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, quando:

12.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da futura contratação;

12.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.2.3. Fraudar na execução do futuro contrato;

12.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.2.5. Cometer fraude fiscal;

12.2.6. Não mantiver a proposta.

12.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

12.4. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.5. Multa moratória diária de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.6. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.7. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.8. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.9. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

12.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.11. A contratada ficará sujeita às penalidades do art. 155 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.12. 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 1º de abril de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

13. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA D DA LEI 14.133/2021

13.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - COMPRASNET 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

13.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

13.3. Poderá participar desta Contratação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores do IPAM no ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

13.3.1. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

13.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

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 - Descrição, Quantitativos e Valor;

ANEXO II - Modelo de Proposta;

ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar [65E07DFC-e](#);

Porto Velho-RO, 26 de julho de 2023.

RESPONSÁVEL SEMED:

Cacilda Pereira da Hora
Gerente da Divisão de Arte e Cultura Escolar

De acordo:

Juliane Rezende Oliveira Vieira
Diretora do Departamento de Políticas Educacionais

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Aprovo nos termos da Lei 14.133/2021.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretário Municipal de Educação - SEMED



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALOR ORÇADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL R\$	
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (decoração, som e iluminação), com recursos humanos (operadores de som e iluminação) e entrega de materiais de consumo, para execução do Projeto Cultural Sarau Viveiro de Gente, promovido pela Biblioteca Municipal Viveiro das Letras (BMVL), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED , conforme condições, *data a definir, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	SERVIÇO	01	7.630,00	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL
1.1	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE, COM SISTEMA EM CONFIGURAÇÃO LINE ARRAY, ESTRUTURA DIGITAL COMPLETO, CONTENDO NO MÍNIMO: 01 MICROFONE SEM FIO, 01 MICROFONE COM FIO, 01 MESA DE SOM, 01 CAIXA DE SOM AMPLIFICADORA, 01 PEDESTAL PARA MICROFONE. COM TÉCNICO OPERADOR DE SOM.	Serviço /Diária	01	R\$ 4.650,00	R\$ 4.650,00
1.2	DECORAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM. ESTILO TROPICAL COM 02 VASOS RETANGULARES DE CHÃO, TIPO JARDINEIRA, MEDINDO 80X15CM, COM ARRANJOS DE FLORES E FOLHAGENS TROPICAL; 01 TAPETE DE PELO BAIXO NA COR VERMELHA MEDINDO 2,00X1,40M; 02 PUFFS QUADRADOS NA COR BEGE, TAMANHO PADRÃO; 03 REFLETORES DE LED DE CHÃO, 40 WATTZ, LUZ AMARELA OU BRANCO QUENTE, MÍNIMO DE 17x21x3CM, GRAU DE PROTEÇÃO IP67; 02 EXTENSÕES CONTENDO 10M, 120 VOLTS, NO MÍNIMO 03 ENTRADAS; 200M DE LUZES NATALINAS BRANCAS, SEM OPÇÃO DE PISCAR, COM CONEXÃO MACHO/FÊMEA; 04M DE TECIDO DE MALHA LYCRA TENSIONADA, 100% POLIÉSTER, LARGURA MÍNIMA DE 1,80M, NA COR BEGE; 04M DE TECIDO DE MALHA LYCRA TENSIONADA, 100% POLIÉSTER, LARGURA MÍNIMA DE 1,80M, NA COR VERDE-MUSGO; 04M DE TECIDO DE MALHA LYCRA TENSIONADA, 100% POLIÉSTER, LARGURA MÍNIMA DE 1,80M, NA COR TELHA.	Serviço /Diária	01	R\$ 1.280,00	R\$ 1.280,00
1.3	LOCAÇÃO DE CAVALETES GRANDES DE MADEIRA PINUS, SUPORTE PARA ARTES	Unidade /Diária	10	R\$ 140,00	R\$ 1.400,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

	PLÁSTICAS; MÍNIMO 48X0.4X154CM; ALTURA REGULÁVEL, DESMONTÁVEL E COM ALTURA DA BASE DA TELA REGULÁVEL DE 50 A 100CM, APROXIMADAMENTE.				
1.4	LOCAÇÃO DE FLIP-CHART COM QUADRO BRANCO, MEDINDO 180CM DE ALTURA COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 90X60CM; 01 BLOCO DE PAPEL FLIP-CHART MEDINDO: 62X86CM;	Unidade /Diária	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
1.5	CANETINHAS HIDROGRÁFICAS CONTENDO 12 UNIDADES COM CORES SORTIDAS. 19 X 11.5 X 1 CM; PONTA 2.0MM; LAVÁVEL.	Unidade	02	R\$ 50,00	R\$ 100,00
1.6	GIZ DE CERA CONTENDO 12 UNIDADES COM CORES VIVAS E SORTIDAS; TRAÇO MACIO; SUPER COBERTURA; MÍNIMO 9.7x 0.9x9.4CM.	Unidade	01	R\$ 10,00	R\$ 10,00
1.7	BANNER PERSONALIZADO. LARGURA 70 CM. COMPRIMENTO 100 CM. MATERIAL LONA SOLVENTE. IMPRESSÃO COLORIDA, EM LONA. MATERIAL RESISTENTE A CHUVA E SOL. ACOMPANHA CORDINHA E BASTÃO PARA PENDURAR. ALTA QUALIDADE NA IMPRESSÃO. ARTE A DEFINIR.	Unidade	01	R\$ 90,00	R\$ 90,00
Valor Total Estimado R\$ 7.630,00 (sete mil, seiscentos e trinta reais)					
* Observação: A data para o fornecimento dos serviços ficará sujeito a alterações conforme a finalização do processo licitatório. Após o encerramento do certame, a CONTRATANTE deverá informar a data oficial do evento.					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

A
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Aviso de Dispensa Eletrônica nº -----

Apresentamos a nossa proposta para contratação de empresa especializada em serviços ----- de acordo com as especificações deste termo, visando atender ao mútuo interesse da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, pelos valores abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL R\$	
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (decoração, som e iluminação), com recursos humanos (operadores de som e iluminação) e entrega de materiais de consumo, para execução do Projeto Cultural Sarau Viveiro de Gente, promovido pela Biblioteca Municipal Viveiro das Letras (BMVL), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED , conforme condições, *data a definir, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	SERVIÇO	01		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL
1.1	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE, COM SISTEMA EM CONFIGURAÇÃO LINE ARRAY, ESTRUTURA DIGITAL COMPLETO, CONTENDO NO MÍNIMO: 01 MICROFONE SEM FIO, 01 MICROFONE COM FIO, 01 MESA DE SOM, 01 CAIXA DE SOM AMPLIFICADORA, 01 PEDESTAL PARA MICROFONE. COM TÉCNICO OPERADOR DE SOM.	Serviço /Diária	01		
1.2	DECORAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM. ESTILO TROPICAL COM 02 VASOS RETANGULARES DE CHÃO, TIPO JARDINEIRA, MEDINDO 80X15CM, COM ARRANJOS DE FLORES E FOLHAGENS TROPICAL; 01 TAPETE DE PELO BAIXO NA COR VERMELHA MEDINDO 2,00X1,40M; 02 PUFFS QUADRADOS NA COR BEGE, TAMANHO PADRÃO; 03 REFLETORES DE LED DE CHÃO, 40 WATTZ, LUZ AMARELA OU BRANCO QUENTE, MÍNIMO DE 17x21x3CM, GRAU DE PROTEÇÃO IP67; 02 EXTENSÕES CONTENDO 10M, 120 VOLTS, NO MÍNIMO 03 ENTRADAS; 200M DE LUZES NATALINAS BRANCAS, SEM OPÇÃO DE PISCAR, COM CONEXÃO	Serviço /Diária	01		

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

	MACHO/FÊMEA; 04M DE TECIDO DE MALHA LYCRA TENSIONADA, 100% POLIÉSTER, LARGURA MÍNIMA DE 1,80M, NA COR BEGE; 04M DE TECIDO DE MALHA LYCRA TENSIONADA, 100% POLIÉSTER, LARGURA MÍNIMA DE 1,80M, NA COR VERDE-MUSGO; 04M DE TECIDO DE MALHA LYCRA TENSIONADA, 100% POLIÉSTER, LARGURA MÍNIMA DE 1,80M, NA COR TELHA.				
1.3	LOCAÇÃO DE CAVALETES GRANDES DE MADEIRA PINUS, SUPORTE PARA ARTES PLÁSTICAS; MÍNIMO 48X0.4X154CM; ALTURA REGULÁVEL, DESMONTÁVEL E COM ALTURA DA BASE DA TELA REGULÁVEL DE 50 A 100CM, APROXIMADAMENTE.	Unidade /Diária	10		
1.4	LOCAÇÃO DE FLIP-CHART COM QUADRO BRANCO, MEDINDO 180CM DE ALTURA COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 90X60CM; 01 BLOCO DE PAPEL FLIP-CHART MEDINDO: 62X86CM;	Unidade /Diária	01		
1.5	CANETINHAS HIDROGRÁFICAS CONTENDO 12 UNIDADES COM CORES SORTIDAS. 19 X 11.5 X 1 CM; PONTA 2.0MM; LAVÁVEL.	Unidade	02		
1.6	GIZ DE CERA CONTENDO 12 UNIDADES COM CORES VIVAS E SORTIDAS; TRAÇO MACIO; SUPER COBERTURA; MÍNIMO 9.7x0.9x9.4CM.	Unidade	01		
1.7	BANNER PERSONALIZADO. LARGURA 70 CM. COMPRIMENTO 100 CM. MATERIAL LONA SOLVENTE. IMPRESSÃO COLORIDA, EM LONA. MATERIAL RESISTENTE A CHUVA E SOL. ACOMPANHA CORDINHA E BASTÃO PARA PENDURAR. ALTA QUALIDADE NA IMPRESSÃO. ARTE A DEFINIR.	Unidade	01		
Valor Total Estimado R\$ ----- POR EXTENSO.					
* Observação: A data para o fornecimento dos serviços ficará sujeito a alterações conforme a finalização do processo licitatório. Após o encerramento do certame, a CONTRATANTE deverá informar a data oficial do evento.					

Observação: Na elaboração da proposta comercial, o fornecedor terá que fazer a descrição do item conforme a tabela constante do Termo de Referência, seguindo a sua numeração e ajustando o valor conforme o último lance ofertado (ou negociação).

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, incluindo os materiais e equipamentos discriminados no Termo de Referência.

Propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação (o prazo não poderá ser inferior a 60 dias).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

DADOS DA EMPRESAS	
IDENTIFICAÇÃO	
RAZÃO SOCIAL:	Local e data
ENDEREÇO:	
UF:	Assinatura do responsável ou representante legal da empresa (Nome, cargo e n° identidade).
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar [65E07DFC-e](#);

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