



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

TERMO DE REFERÊNCIA N° 106/SML/PVH/2024

Unidade Orçamentária: Secretaria Geral de Governo – SGG.	
Nome do requisitante: Jerrold Trevor França Scorgie.	Cadastro: 1003448
Sector/Departamento: Departamento Administrativo.	Data do Pedido: 05/09/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Definição do objeto, incluídos os quantitativos. Contratação de empresa jornalística responsável pela edição de jornal diário para prestação de serviços continuados de publicação de atos institucionais de procedimentos licitatórios, notas, editais, decretos, portarias, penalidades, avisos, citações, extratos de contratos, termos aditivos, comunicações ao grande público e outras publicações de interesse da Administração e do cidadão a serem veiculados em jornal de grande circulação e de abrangência municipal, para atender à Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa jornalística responsável pela edição de jornal diário para prestação de serviços continuados de publicação de atos institucionais de procedimentos licitatórios, notas, editais, decretos, portarias, penalidades, avisos, citações, extratos de contratos, termos aditivos, comunicações ao grande público e outras publicações de interesse da Administração e do cidadão a serem veiculados em jornal de grande circulação e de abrangência municipal, para atender à Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	892	CM/ COLUNA	57.084	R\$ 31,79	R\$ 1.814.700,36

Valor Total Estimado da Contratação R\$ 1.814.700,36 (Um milhão oitocentos e quatorze mil e setecentos reais e trinta e seis centavos.

1.2. Natureza do serviço:

1.2.1. O serviço é considerado **COMUM** cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meios de especificações usuais de mercado.

1.2.2. O serviço é continuado, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.3. Prazo estimado do serviço:

1.3.1. Vigência contratual: o prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação, nos termos e nos limites especificados nos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

1.4. Forma De Contratação Pretendida: **LICITAÇÃO** na Modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** nos termos da Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º 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 edital e seus anexos.

1.5. No tocante à vantajosidade econômica, toda e qualquer aquisição espelha basicamente a busca por uma contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa – menor gasto de dinheiro público – quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto. Contudo, conforme § 1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2023. Elaboramos o presente termo de referência, o qual contém as informações necessárias à aquisição pretendida, e tem como objetivo a definição precisa do objeto, apresentando subsídios à contratação para abertura de processo e embasamento para a contratação, para atender as necessidades da **SECRETARIA GERAL GOVERNO – SGG**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. À pretensa contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante no e-doc: [0703ABAC-e](#), apensado aos autos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando o item 8 do ETP que se refere ao levantamento de mercado;

3.2. Considerando o item 9 do ETP que se refere a estimativa de valor da pretensa contratação.

3.3. Ante ao exposto, tomando por base que a contratação de empresa jornalística para publicação dos atos oficiais em jornal impressão de grande circulação, é a solução que melhor atende as necessidades do Município de Porto Velho, conforme especificado no ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A subcontratação é vedada para execução do objeto, por se tratar de serviço comum e de baixa complexidade.

4.2. Garantia de execução Contratual

4.2.1. No ato da assinatura do futuro contrato, objeto deste instrumento, a empresa vencedora deverá prestar garantia de **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021.

4.2.2. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado junto ao Banco do Brasil, agência 2757, conta-corrente nº 97626-1, devendo o comprovante de depósito ser apresentado imediatamente na **Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ**, no Departamento Administrativo-financeiro, para lançamento contábil, o respectivo comprovante do depósito em original e/ou cópia autenticada.

4.2.3. Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do futuro contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

4.2.4. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, devendo ter prazo superior ao futuro contrato em pelo menos **30 (trinta) dias**.

4.2.5. Caso a garantia seja ofertada em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda não sendo aceitos aqueles emitidos na primeira metade do Século XX (decreto. Nº 32.392 de 09.03.1953).

4.2.6. Se, por qualquer razão, for necessária a alteração do futuro contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido.

4.2.7. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à Contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do futuro contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

4.2.8. Uma vez aplicada multa à futura Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Contratante convocar a empresa Contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

4.2.9. No caso de rescisão do futuro contrato determinado por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei n. 14.144/2021, a garantia será executada para ressarcimento da Contratante e dos valores das multas e indenizações a ela porventura devidos, conforme inciso III do Art. 139, da Lei n. 14.133/2021.

4.2.10. Quando a rescisão ocorrer pelos motivos no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à devolução da garantia e pagamentos devidos pela execução do futuro contrato até a data da rescisão; (conforme inciso 2º do art. 138 da Lei n. 14.133/2021).

4.2.11. A garantia prestada pela Contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução do futuro contrato, conforme disposto no art. 100 da Lei 14.133/2021, devendo o representante da empresa Contratada entregar requerimento, dirigido à **Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ**, no Departamento Administrativo-financeiro.

4.2.12. A qualquer momento a garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento do interessado, respeitadas as modalidades antes previstas. Neste caso, o valor da Garantia será calculado sobre o valor do Contrato ajustado à época da solicitação.

4.2.13. A Contratada deverá apresentar o seguro-garantia conforme dispõe no art. 102, da Lei 14.133/2021.

4.2.14. É obrigação da futura **CONTRATADA** a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados verificados dentro do prazo de garantia da obra, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), c/c o art. 119 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.3. O licitante será considerado como "jornal impresso de grande circulação no Estado de Rondônia", aquele que seja publicado pelo menos 5 (cinco) vezes na semana, com abrangência de pelo menos 20% (vinte por cento) dos municípios do Estado de Rondônia, dentre os quais, imprescindivelmente: Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena; estando presente inclusive em bancas de jornais da capital.

4.4. O licitante deverá apresentar acompanhado da proposta de preço, documentos que comprovem as tiragens, em observância ao item 6.3.

4.5. O licitante deverá manter escritório de representação no Município de Porto Velho, devido algumas publicações possuírem data para acontecer, como editais de convocação para concurso público e licitações.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do regime de execução:

5.2. O regime de execução será empreitada por preço global.

5.3. A forma de fornecimento será por demanda.

5.4. Local de execução do serviço:

5.4.1. Os serviços serão executados pela contratada na cidade de Porto Velho (RO).

5.5. Do prazo para início da execução dos serviços:

5.5.1. O prazo de início da execução dos serviços será até 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviço.

5.6. Da rotina da execução:

5.6.1. As publicações ocorrerão de segunda a sábado, conforme solicitação da Secretaria Geral de Governo (SGG), por intermédio da Superintendência Municipal de Comunicação (SMC).

5.6.2. A quantidade e periodicidade de publicações a serem realizadas serão distribuídas a critério da Secretaria Geral de Governo (SGG), por intermédio da Superintendência Municipal de Comunicação (SMC), de acordo com suas necessidades.

5.6.3. A contratada deverá efetuar as publicações do material solicitado nas datas e nas quantidades indicadas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho.

5.6.4. O material da publicação será enviado à CONTRATADA via e-mail e/ou mediante ofício da SMC.

5.6.5. As publicações deverão ser efetuadas preferencialmente no Caderno Principal, sendo aceitas no Caderno de Classificados, desde que previamente acordado com a SMC.

5.6.6. O CONTRATANTE/CONTRATADA reconhecem, desde já, que os pedidos de publicações e empenho, representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto, nos prazos, condições constantes deste.

5.6.7. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados ao contratante, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto.

5.6.8. A CONTRATADA fica obrigada a efetuar a publicação conforme determinação da CONTRATANTE.

5.6.9. A CONTRATADA deverá efetivar a publicação da matéria, com mesmo teor do texto enviado pelo CONTRATANTE, não podendo, em hipótese alguma, alterar o conteúdo dos textos recebidos.

5.6.10. A CONTRATADA deverá estar em dia com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com o Instituto de Seguridade Social – INSS e com o Tribunal Regional do Trabalho (CND Trabalhista), mantendo essa condição de regularidade durante toda a execução do contrato.

5.6.11. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

contratante, os contratos poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pela Secretaria Geral de Governo, após o parecer da Procuradoria-Geral do Município – PGM.

5.7. Do recebimento e aceitação do objeto:

5.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente na data de veiculação do aviso e, em definitivo, depois de verificada a conformidade do respectivo texto.

5.7.2. Se, no recebimento provisório, constatar-se que a matéria foi veiculada em desacordo com o quanto solicitado, a fiscalização do contrato notificará a empresa (mediante e-mail ou facsímile), para refazer, às suas expensas, o serviço.

5.7.3. Na hipótese de não veiculação da matéria no prazo inicialmente estipulado, a CONTRATADA fará nova publicação, em data estabelecida pelo CONTRATANTE.

5.7.4. Em ambos os casos (itens 5.7.2 e 5.7.3), não haverá nenhum ônus para o CONTRATANTE, decorrente das novas publicações.

5.7.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.7.6. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

a) Recebimento provisório", será lavrado na data da entrega do bem ou serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 140, I, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021, não implicando reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento;

b) Recebimento definitivo", será lavrado em até 05 (cinco) dias úteis após o "recebimento provisório", de acordo com o disposto no art. 140, I, alínea "b", da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a aceitação do serviço, segundo a quantidade e especificações técnicas contratadas;

c) Atesto", será lavrado na mesma data do "recebimento definitivo", compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas;

5.8. Não há vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, conforme Art. 141 do Decreto Municipal nº 18.892/2022.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da gestão do contrato:

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. A Gestão do contrato será exercida por servidor que exerça o cargo vinculado à



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

Secretaria Geral de Governo, nomeado na função de gestor do contrato, por meio de portaria.

6.1.5. A fiscalização do contrato será exercida por servidor, que exerça o cargo vinculado à Secretaria-Geral de Governo, nomeado na função de fiscal do contrato, por meio de portaria.

6.1.6. As atribuições de gestão e fiscalização não serão exercidas pelo mesmo servidor.

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

6.2. Das atribuições do fiscal do contrato:

- a) Proceder ao acompanhamento técnico da prestação dos serviços.
- b) Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada.
- c) Comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.
- d) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual.
- e) Atestar as notas fiscais de prestação dos serviços para efeito de pagamentos.
- f) Acompanhar e receber os serviços objeto do contrato, na forma dos art. 117 e 140 da Lei 14.133/2021.
- g) Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom fornecimento do Objeto contratado.
- h) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- i) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- j). O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3. Das atribuições do gestor do contrato:

- a) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- b) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- c) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

d) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

e) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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.

7.2. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

7.3. A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto a Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

7.4. Por ocasião do pagamento à SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

7.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da 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:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0.00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

7.6. Antecipação de Pagamento:

7.6.1. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Do critérios de julgamento:

8.1.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

8.1.2. Os preços unitários e totais referidos no ITEM anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

8.2. Da exigência de Habilitação:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

8.2.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

8.2.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

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

a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não for vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

8.4. Da qualificação Técnica e outros documentos:

8.4.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, exclusivamente em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos produtos compatíveis com o objeto deste termo;

8.4.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, observado o artigo 70 da Lei 14.133/2021.

8.4.3. Em atendimento ao disposto no art. 67, §5º da Lei 14.155/2021, por se tratar de contratação de serviço contínuo, a empresa licitante deverá demonstrar, por atestado ou certidão correspondente, comprovação instrumental de que tenha executado serviços similares ao objeto da presente licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, não inferior a 2 (dois) anos da data de emissão desta comprovação.

8.4.4. Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar endereço de sede, filial ou escritório de representação no Município de Porto Velho – RO, conforme justificativa presente no item 4.5 deste Termo de Referência.

8.4.5. O licitante deverá comprovar que o jornal em que irá veicular as publicações é de grande circulação, conforme entendimento expresso no presente Termo de Referência, em seu item 4.3, uma vez que a comprovação acerca do jornal realizar publicações de grande circulação no Estado de Rondônia constitui critério de habilitação. Instrumentos comprobatórios deste item constituem-se como contratos de assinatura e notas fiscais de fornecimento/ venda de jornais.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML, conforme e-docs 167AC866-e e 5AB2786C-e. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 1.814.700,36 (Um milhão oitocentos e quatorze mil e setecentos reais e trinta e seis centavos).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

10.1. Obrigações da Contratada:

10.1.1. A CONTRATADA deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2ª a 6ª feira, indicar número de telefone fixo local e endereço eletrônico para contato entre a Secretaria Geral de Governo e a CONTRATADA e onde serão encaminhados os textos para publicação.

10.1.2. É de responsabilidade da CONTRATADA manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando a Secretaria Geral de Governo qualquer interrupção ou falha e providenciando imediatamente outra forma de contato similar.

10.1.3. A CONTRATADA deverá indicar funcionário que ficará responsável pelo atendimento preferencial a Secretaria Geral de Governo.

10.1.4. Na impossibilidade de utilização dos meios de envio indicados neste item, em razão de eventual problema, caberá à CONTRATADA providenciar à Secretaria Geral de Governo outra forma de envio, de modo a não comprometer a execução dos serviços objeto desta contratação.

10.1.5. O texto a ser enviado pela Secretaria Geral de Governo será acompanhado da indicação da data e local de inserção da publicação em que deverá ser veiculada.

10.1.6. A CONTRATADA deverá indicar o horário limite para envio de publicação, de modo que esta ocorra no dia seguinte ao do envio.

10.1.7. A CONTRATADA deverá enviar ao fiscal da contratação, no mesmo dia da publicação ou no dia útil subsequente, 2 (dois) exemplares da edição do jornal em que ocorrer publicação proveniente da Secretaria Geral de Governo que deverão ser entregues diretamente na Superintendência Municipal de Comunicação (SMC).

10.1.8. Além das edições do jornal, a CONTRATADA deverá encaminhar via correio eletrônico o PDF da página do jornal em que ocorrer a publicação proveniente da Secretaria Geral de Governo;

10.1.9. A CONTRATADA deverá informar a Secretaria Geral de Governo os parâmetros a serem adotados para elaboração do texto da publicação como: tamanho do texto, tipo e colunas, etc.

10.1.10. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento do texto para publicação, bem como a possibilidade de publicação na data fixada pela Secretaria Geral de Governo.

10.1.11. Em caso de publicação com erro e /ou omissão, ou fora da data fixada pela Secretaria Geral de Governo, decorrente de causa atribuível à empresa, esta fica obrigada a providenciar a republicação com a devida correção, e, ainda, a arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar ao Secretaria Geral de Governo ou a terceiros interessados.

10.1.12. As informações indicadas nos itens 10.1.3, 10.1.5, 10.1.8 e 10.1.10, deverão ser repassadas pela CONTRATADA à SMC no prazo de até 2 (dois) dias úteis posteriores à assinatura do Contrato.

10.1.13. Executar o contrato em conformidade com as especificações básicas constantes do Termo de Referência e do Contrato.

10.1.14. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, bem como, responder pelas publicações realizadas erroneamente por seus funcionários sem onerar a CONTRATANTE.

10.1.15. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram o Contrato, em especial no que tange à regularidade fiscal e trabalhista a capacidade técnica operacional, informando a COMDECOM toda e qualquer alteração na



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

documentação, referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.

10.1.16. Justificar ao órgão solicitante, eventuais motivos de força maior que impeçam a veiculação, objeto do contrato. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará a contratada às sanções da legislação pertinente.

10.1.17. Responsabilizar-se integral e exclusivamente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação da prestação do serviço.

10.1.18. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da SMC, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

10.1.19. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará a contratada às sanções da legislação pertinente.

10.1.20. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas do contrato/ordem de serviço.

10.1.21. Fica proibido pela CONTRATADA incluir, nas matérias encaminhadas pela SMC, qualquer símbolo, imagem ou nomes que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos, restringindo-se somente aos atos oficiais da administração Municipal.

10.1.22. Os prazos e conteúdos de divulgação serão determinados pela Secretaria Geral de Governo por meio da SMC.

10.1.23. Enviar relatório mensal, com o quantitativo de cm/col utilizados em cada publicação oficial (edital, aviso, notificação, entre outros) e o valor gasto pela publicação, separados por dia em que ocorreram, para SMC.

10.1.24. Responsabilizar-se pela republicação do material enviado, sem ônus para o CONTRATANTE, nos casos de incorreções causados por erro da CONTRATADA.

10.1.25. Republicar os avisos com publicações ilegíveis ou publicados em cadernos diferentes do contratado, sem ônus para o CONTRATANTE.

10.1.26. Observar o princípio da economicidade nas publicações dos avisos dimensionando-os a ocuparem o menor espaço possível, mantendo a legibilidade da matéria.

10.1.27. Arcar com todas as publicações e responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da publicação dos avisos inclusive seguros, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do objeto, quer em relação aos empregados.

10.1.28. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

10.1.29. O CONTRATADO deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação.

10.1.30. O CONTRATADO deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

10.1.31. O CONTRATADO deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.1.32. O CONTRATADO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

10.1.33. O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.1.34. O CONTRATADO 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.

10.1.35. O CONTRATADO 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;

10.1.36. O CONTRATADO 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 do Contratante:

10.2.1. Exercer a gestão e fiscalização da execução do contrato por meio da SMC da Secretaria Geral de Governo.

10.2.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o estabelecido no contrato;

10.2.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

10.2.4. Fornecer os meios necessários à execução, pela CONTRATADA, dos serviços objeto do contrato;

10.2.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

10.2.6. Realizar a celebração de Instrumento Contratual.

10.2.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15(quinze) dias;

(2) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O serviço, em razão de tratar-se de serviço contínuo, será instrumentalizado por meio de assinatura de contrato.

12.1.1. O período de vigência do contrato será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura do contrato.

12.2. A contratação poderá ser prorrogada até o prazo limite estabelecido na legislação, nos termos e nos limites especificados nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, por interesse das partes, mediante termo aditivo ou instrumento equivalente, desde que haja



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

autorização formal da autoridade competente e que sejam preenchidos, de forma simultânea, os requisitos abaixo enumerados:

12.2.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

12.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução da avença, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

12.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

12.2.4. Seja comprovado que o valor da contratação permanece economicamente vantajoso para a Administração.

12.2.5. Haja manifestação expressa da(o) CONTRATADA(O) informando o interesse na prorrogação.

12.2.6. Seja comprovado que a(o) CONTRATADA(O) mantém as condições iniciais de habilitação.

12.3. A(o) CONTRATADA(O) não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

12.5. Do Reajuste:

12.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-base do orçamento estimado da Administração.

12.5.2. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

12.5.3. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, o novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do último Termo Aditivo que prorrogou a vigência do presente instrumento;

12.5.4. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo.

a) O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção;

b) Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito;

c) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;

d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

e) Novo reajuste somente será possível após o transcurso de 12 (doze) meses do último reajuste já previamente concedido.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e

f) Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

II) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

12.5. Da Rescisão Contratual:

12.5.1. O presente instrumento poderá ser extinto, nas situações elencadas art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Geral de Governo (SGG), conforme programação orçamentária: Secretaria Geral de Governo (SGG)

Programa:007 - Apoio Administrativo; **Projeto Atividade:** 02.01.04.122.007.2.809 - Publicidade Institucional e Legal de Informação de Interesse Social; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços - Pessoa Jurídica e **Fonte de Recursos:** 1500 - Recursos não vinculados a impostos.

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;

Porto Velho/RO, 30 de setembro de 2024.

Responsável pela elaboração e revisão:

Jerrold Trevor França Scorgie
Diretor do Departamento Administrativo
Matr. N° 1003448

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.
Porto Velho/RO, 06 de setembro de 2024.

Jonathan Pacheco



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e](#)

Secretário Geral de Governo



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 000600-00039869/2024-51-e](#)

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, e-DOC. [0703ABAC-e](#)

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



Assinado por **Jonathan Pacheco** - Secretário Geral de Governo - Em: 03/10/2024, 13:02:33



Assinado por **Jerrold Trevor França Scorgie** - Diretor de Departamento - Em: 03/10/2024, 11:42:51



Assinado por **Mariana Fátima Andrade** - Equipe de apoio Editais SML - Em: 30/09/2024, 13:25:52