



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

TERMO DE REFERÊNCIA N° 086/DE/SML/PVH/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. <u>00600-00040392/2024-57-e</u>	
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.	
Nome do requisitante: Juliene Rezende Oliveira Vieira	Cadastro: 99011
Setor/Departamento: Departamento de Políticas Educacionais	Data do Pedido: Agosto/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para impressão e encadernação de Projetos e Programas Pedagógicos Norteadores**, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QTD	VALOR TOTAL R\$	
1	17353	Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para impressão e encadernação de Projetos e Programas Pedagógicos Norteadores, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Conforme detalhamento na tabela.	SERV.	1	R\$ 53.374,36	
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	17353	DOCUMENTÁRIO SEMED no tamanho fechado 30,5 x 24,0 cm Páginas: 33 1 CAPA no tamanho aberto 65,0x27,0 cm em papel COUCHE FOSCO NACIONAL 170 gim* impressos à 4 x1 cores, nas tintas Konica Banner x Konica Banner. Acabamentos: Click Konica - Color F, Click Konica - Preto V, Click Konica - Color F, Click Konica - Preto V, Prova, Corte Inicial, Laminação Fosco F33 MIOLO - no tamanho 30,5x24,0 cm em papel OFFSET NACIONAL 75 gim* impressos à 1 x1 cores, nas tintas Cromia x Cromia. Acabamentos: Dobra, Prova, Corte Inicial 2 GUADAS no tamanho aberto 61,0x24,0 cm em papel OFFSET NACIONAL 150 gim* impressos à 0 x0 cores, nas tintas Sem Impressão x Sem Impressa o Acabamentos: Dobra Paralela, Corte Inicial 1 PAPELÃO 18 no tamanho aberto 62,0x24,0 cm em papel PAPELÃO CINZA 18- 1,9 1754 gim* impressos à 0 x0 cores, nas tintas Sem Impressão x Sem Impressão. Acabamentos: Corte Inicial Finalizações: Alceamento, COSTURA + ENCADERNAÇÃO, Encaixotamenlo, Encaixotamento, 1 ENTREGA EM PORTO VELHO /RO	100	UND.	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

		Observações: FRETE INCLUSO				
1.2	17353	<p>I DOCUMENTO ORIENTADOR PARA RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM no tamanho fechado 20,5 x 27,5 cm Páginas: 16</p> <p>1 CAPA no tamanho aberto 41,1x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 210 g/m' impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia.</p> <p>Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Prova, Corte Inicial, UV Total F Brilho 16 MIOLO - no tamanho 20,5x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 115 gim* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia</p> <p>Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Dobra, Prova, Corte Inicial</p> <p>Finalizações: Grampo Canoa, Encaixotamento, Encaixotamento, 1</p> <p>ENTREGA EM PORTO VELHO-RO</p> <p>Observações: COUCHE BRILHO</p> <p>FRETE AEREO, ATÉ 5 DIAS UTEIS PARA ENTREGA APÓS FINALIZAÇÃO DO MATERIAL</p> <p>Observações: FRETE INCLUSO</p>	139	UND.	R\$ 30,00	R\$ 4.170,00
1.3	17353	<p>I DOCUMENTO - PROGRAMA CAMINHOS PARA EQUIPE RACIAL no tamanho fechado 20,5 x 27,5 cm Páginas: 12</p> <p>1 CAPA no tamanho aberto 41,1x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 210 gim* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia</p> <p>Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Prova, Corte Inicial, UV Total F Brilho 12 MIOLO - no tamanho 20,5x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 115 gim* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia.</p> <p>Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Dobra, Prova, Corte Inicial</p> <p>Finalizações: Grampo Canoa, Encaixotamento, Encaixotamento, 1</p> <p>ENTREGA EM PORTO VELHO-RO</p> <p>Observações: COUCH E BRILHO</p> <p>Observações: FRETE INCLUSO</p>	139	UND.	R\$ 27,00	R\$ 3.753,00
1.4	17353	<p>I DOCUMENTO - GUIA DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO no tamanho fechado 20,5 x 27,5 cm Páginas: 24</p> <p>1 CAPA no tamanho aberto 41,2x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 210 gim* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia</p> <p>Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Prova, Corte Inicial, UV Total F Brilho 24 MIOLO - no tamanho 20,5x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 115 g/m* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia.</p> <p>Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Dobra, Prova, Corte Inicial</p> <p>Finalizações: Grampo Canoa,</p>	139	UND.	R\$ 30,00	R\$ 4.170,00

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

		Encaixotamento, Encaixotamento, 1 ENTREGA EM PORTO VELHO-RO, Observações: VERIFICAR SE É COUCHE BRILHO OU FOSCO Observações: FRETE INCLUSO				
1.5	17353	I DOCUMENTO - GUIA PRATICAS ANTIRRACISTA no tamanho fechado 20,5 x 27,5 cm Páginas: 58 1 CAPA no tamanho aberto 41,3x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 210 g/m* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Prova, Corte Inicial, UV Total F Brilho 58 MIOLO - no tamanho 20,5x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 115 g/m' impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Dobra, Prova, Corte Inicial Finalizações: Grampo Canoa, Encaixotamento, Encaixotamento, 1 ENTREGA EM PORTO VELHO-RO, Observações. COUCHE BRILHO Observações: FRETE INCLUSO	139	UND.	R\$ 50,00	R\$ 6.950,00
1.6	17353	I DOCUMENTO - PROGRAMA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA REDE MUNICIPAL no tamanho fechado 20,5 x 27,5 cm Páginas: 52 1 CAPA no tamanho aberto 41,3x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 210 g/m' impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia. Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Prova, Corte inicial, UV Total F Brilho 52 MIOLO - no tamanho 20,5x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 115 g/m* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia. Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Dobra, Prova, Corte Inicial Finalizações: Grampo Canoa, Encaixotamento, Encaixotamento, 1 ENTREGA EM PORTO VELHO-RO Observações: COUCHE BRILHO Observações: FRETE INCLUSO	139	UND.	R\$ 48,62	R\$ 6.758,18
1.7	17353	I DOCUMENTO - PROGRAMA ALFABETIZA PORTO VELHO no tamanho fechado 20,5 x 27,5 cm Páginas: 50 1 CAPA no tamanho aberto 41,3x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 210 g/m' impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Prova, Corte Inicial, UV Total F Brilho 50 MIOLO - no tamanho 20,5x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 115 g/m' impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia. Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Dobra, Prova, Corte Inicial Finalizações: Grampo Canoa,	139	UND.	R\$ 48,62	R\$ 6.758,18

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

		Encaixotamento, Encaixotamento, 1 ENTRE GA EM PORTO VELHO-RO Observações: COUCHE BRILHO Observações: FRETE INCLUSO				
1.8	17353	I DOCUMENTO - DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIMEIROS PASSOS no tamanho fechado 20,5 x 27,5 cm Páginas: 8 1 CAPA no tamanho aberto 41,1x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 210 g/m' impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia. Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Prova, Corte Inicial, UV Total F Brilho 8 MIOLO - no tamanho 20,5x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 115 gim* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia Acabamentos: Chick Indigo, Click Indigo, Dobra, Prova, Corte Inicial Finalizações: Grampo Canoa, Encaixotamento, Encaixotamento, 1 ENTREGA EM PORTO VELHO-RO Observações: COUCHE BRILHO - Observações: FRETE INCLUSO	139	UND.	R\$ 25,00	R\$ 3.475,00
1.9	17353	I DOCUMENTO - PROGRAMA REFORÇO ESCOLAR DENTRO DO HORÁRIO no tamanho fechado 20,5 x 27,5 cm Páginas: 16 1 CAPA no tamanho aberto 41,1x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 210 gim* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia. Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Prova, Corte Inicial, UV Total F Brilho 16 MIOLO - no tamanho 20,5x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 115 gim* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia. Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Dobra, Prova, Corte Inicial Finalizações: Grampo Canoa, Encaixotamento, Encaxotamento, 1 ENTREGA EM PORTO VELHO-RO Observações VERIFICAR SE É COUCHE BRILHO OU FOSCO Observações: FRETE INCLUSO	139	UND.	R\$ 30,00	R\$ 4.170,00
1.10	17353	I DOCUMENTO - PROGRAMA TÔ DE VOLTA BUSCA ATIVA no tamanho 20,5x27,5 cm Páginas: 20 1 CAPA no tamanho aberto 41,1x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 210 g/m* impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia. Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Prova, Corte Inicial, UV Total F Brilho 20 MIOLO - no tamanho 20,5x27,5 cm em papel COUCHE BRILHO NACIONAL 115 gim' impressos à 4 x4 cores, nas tintas Cromia x Cromia	139	UND.	R\$ 30,00	R\$ 4.170,00

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

		Acabamentos: Click Indigo, Click Indigo, Dobra, Prova, Corte Inicial Finalizações! Grampo Canoa, Encaixotamento, Encaixotamento, 1 ENTREGA EM PORTO VELHO-RO Observações: COUCHE BRILHO / Observações: FRETE INCLUSO				
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 53.374,36 (CINQUENTA E TRÊS MIL TREZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS).						

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

1.2. **DA NATUREZA DO OBJETO:** A natureza do objeto desta aquisição são caracterizados como **SERVIÇO COMUM**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo aviso, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021. Trata-se de fornecimento de material não continuado, conforme Estudo Técnico Preliminar (649EFF71-e).

1.3. **Trata-se de entrega imediata.**

1.3.1. **O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias**, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada;

1.4. 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 14.133/2021, 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A escolha da contratação por Dispensa eletrônica justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo **DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023**, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Art. 75, **caput**, inciso II. R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 00600-00040392/2024-57-e** visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, consta ainda nos autos análise do DAPD/SGP e-DOC. [91EAD2EE-e](#) manifestando-se **FAVORÁVEL** para a aquisição.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

2.5. Neste sentido, foi juntada **minuta Termo de Referência**, e-DOC. [6A5C50C8-e](#) elaborado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

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

2.7. A presente contratação encontra-se fundamentada no ESTUDOS TECNICOS PRELIMINARES (ETP) N°. 1/2024 - DIACE/SEMED (e-DOC [649EFF71-e](#)), anexo I deste Termo de Referência.

DA JUSTIFICATIVA DA SEMED

A presente aquisição visa a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos para a impressão e encadernação de Projetos e Programas Pedagógicos norteadores desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho durante a gestão pública de 2021 a 2024.

Esses documentos são fundamentais para o registro e preservação das ações educativas implementadas, oferecendo uma visão detalhada dos avanços, desafios e práticas pedagógicas aplicadas ao longo do período. A impressão e encadernação destes registros garantem não apenas a integridade física dos documentos, mas também facilitam o acesso e a consulta futura por parte de gestores, educadores, pesquisadores e demais interessados.

Tendo em vista a ausência de estrutura e equipamentos gráficos na prefeitura municipal de Porto Velho, justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada para diagramação, impressão e encadernação dos documentos elaborados pelo Departamento de Políticas Educacionais DPE/SEMED.

Base legal:

- DECRETO N° 15.417 ,DE 30 DE AGOSTO DE 2018- Regulamenta a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Velho e dá outras providências.
- LEI COMPLEMENTAR N° 772, DE 12 DE JULHO DE 2019-“Transforma as Escolas Municipais de Música em Centros Municipais de Arte e Cultura Escolar e dispõe sobre a sua estrutura e funcionamento, na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Porto Velho e dá outras providências.
- PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO/PME - Lei n° 14.133/2021 - DECRETO N° 18.892 , DE 30 DE MARÇO DE 2023- Regulamenta a Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências.
- LEI N° 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- A Lei n° 2.228, de 24 de junho de 2015, aprova o Plano Municipal de Educação (PME) do município de Porto Velho, Rondônia, para o período de 2015 a 2024. Essa lei é um marco legal que estabelece as diretrizes, metas e estratégias para a educação no município durante esse decênio, alinhada ao Plano Nacional de Educação (PNE).

“Indispensabilidade do bem ou serviço: A aquisição em questão é indispensável pois as Gráficas são especializadas e possuem equipamentos e técnicas avançadas que garantem a alta qualidade das impressões. Isso é crucial para materiais pedagógicos, onde a clareza de textos e a fidelidade das cores em gráficos e imagens são essenciais para a compreensão e o impacto visual. E ainda podem oferecer serviços personalizados que atendem às necessidades específicas do projeto, como escolha de papéis de

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

alta qualidade, acabamentos diferenciados (como laminação, encadernação, etc.), e impressão em formatos variados.

Objetivos a serem alcançados: Assegurar a Alta Qualidade dos Materiais; Alcançar Precisão e Fidelidade no Conteúdo; Personalizar os Materiais de Acordo com as Necessidades Educacionais; Cumprir Prazos de Produção e Entrega; Atender a Normas de Qualidade e Acessibilidade; Otimizar Recursos e Custos; Fortalecer a Imagem Institucional. Justificativa para o direcionamento de marca (caso se aplique): Não se aplica o direcionamento de marca.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Ao considerar a contratação de uma empresa para a confecção de materiais gráficos (Documentos Pedagógicos Norteadores) para suprir a necessidade da SEMED, é importante avaliar a modalidade de contratação mais adequada.

3.2. Embora o pregão eletrônico seja amplamente utilizado para assegurar a transparência e a competitividade nos processos de aquisição, em alguns casos específicos, a contratação por dispensa de licitação pode ser a mais viável.

3.3. A contratação por dispensa de licitação se baseia em situações excepcionais previstas na legislação, em que é dispensada a obrigatoriedade do procedimento, desde que atendidos os requisitos legais. No caso em específico, o valor baixo dos materiais são as principais razões pelas quais a contratação por dispensa de licitação pode ser considerada mais apropriada, em comparação com o pregão eletrônico.

3.4. É importante ressaltar que a contratação por dispensa de licitação deve sempre seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido na legislação vigente. E, embora o pregão eletrônico seja uma modalidade amplamente utilizada e recomendada para a contratação de serviços ou aquisições comuns, em casos específicos, como na presente situação, a contratação por dispensa de licitação pode ser justificada, proporcionando uma resposta ágil e eficiente diante de uma demanda urgente, permitindo a obtenção dos itens dentro do prazo necessário para a distribuição.

3.5. O custo estimado para contratação enquadra-se no disposto no art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$59.906,02 (Cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

3.6. Logo, levando em considerando as características da aquisição dos materiais, bem como, não haver Atas de Registro de Preços na SML vigente para fornecimento dos serviços, a contratação por dispensa de licitação se apresenta como uma alternativa que concilia o respeito ao princípio da competitividade, a agilidade na obtenção dos materiais com a transparência e a busca pela melhor solução para atender às necessidades da SEMED.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada, além da interpretação da Lei nº 14.133/2021, será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, quando for o caso. Deverá ser observado as exigências de garantia da contratação, nas hipóteses dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133/2021, em virtude de ser entrega imediata de materiais de baixa complexidade e valores;

4.2. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

4.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado para a entrega do objeto do contrato;

4.2.2. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos materiais.

4.3. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos.

4.4. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena da respectiva fatura quando do não cumprimento.

4.5. A Contratada deverá entregar os objetos/serviços em única vez;

4.6. A entrega dos serviços será efetuada pela empresa adjudicada, que deverá adotar práticas de sustentabilidade para a efetivação da entrega, conforme orientações do art. 6º da Instrução Normativa nº01/2010 (Critérios de Sustentabilidade), não se admitindo recusa em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

4.7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/ AMBIENTAIS

4.7.1. É de total responsabilidade da empresa CONTRATADA, o cumprimento das normas ambientais vigentes para a entrega do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

4.7.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que a consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

4.7.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento;

4.7.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: "que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento";

4.7.5. Conforme dispõe o artigo 6º, inciso 1 do Decreto Estadual nº 21.264/2016, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: "Art. 6º. Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental: I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável.

4.8. SUBCONTRATAÇÃO

4.8.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA.

5.1.2. A empresa contratada será responsável pelos recursos humanos e materiais necessários para a produção dos objetos, em conformidade com as especificações no Termo de Referência e seus Anexos;

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

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

5.1.4. Todos os materiais a serem entregues, deverão estar em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos;

5.1.5. Não será admitido, para efeito de recebimento, material que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações contidas no Termo de Referência.

5.1.6. LOCAL DE ENTREGA: As reproduções dos Documentos Pedagógicos Norteadores deverão ser entregues no Departamento de Políticas Educacionais/DPE da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, situado à Rua Elias Gorayeb, nº 1.514, Bairro Nossa Sra. das Graças, de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 13h30min horas - telefone: 69 3901-3313.

5.2. DO RECEBIMENTO

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

a) Provisoriamente: em até 5 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor no verso da fatura/nota fiscal;

b) Definitivamente: em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, possuindo todas as características registradas neste Termo de Referência, quando então o Fornecedor receberá o Termo de Entrega Definitivo;

c) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

5.2.2. Os materiais serão aceitos mediante Termo de Recebimento assinado pelos técnicos da Divisão de Arte e Cultura Escolar DIACE/DPE/SEMED, setor responsável pelo recebimento dos materiais.

5.2.3. Aceitos os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal, e posterior solicitação de liberação de recurso, após serem executadas todas as etapas inerentes à execução financeira.

5.3. ESPECIFICAÇÃO:

5.3.1. Qualquer situação sobre a aquisição dos materiais deverá ser acertado, no que couber, na Divisão de Arte e Cultura Escolar/DPE/SEMED, situada à Rua Elias Gorayeb, 1514 - Nossa Senhora das Graças, CEP 76.804-134, Porto Velho - RO, telefone (69) 3901-3322, de segunda a sexta-feira, das 08h às 14h - e-mail: diacas.semedpvh@gmail.com.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. CONTROLE DE EXECUÇÃO

6.1.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designada uma comissão de recebimento para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

6.1.2. A comissão de recebimento do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.3. A comissão de recebimento do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.1.5. A contratada será obrigada 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.

6.1.6. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.1.7. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.1.8. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

6.1.8.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

6.1.8.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

6.1.8.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

6.1.8.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

6.1.8.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

6.1.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas nesta Minuta de Termo de Referência.

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

7.3. A futura Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a respectiva Nota Fiscal ou a Nota e a fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

7.4. Por ocasião do pagamento a **SEMED** verificará se a futura Contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

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:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

Forma de pagamento:

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei 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 AVISO de DISPENSA.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

8.3.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a PORTARIA N° 002/2024/SML/PVH, 003/2023, de 08 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/ME n° 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados por esta Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM, estão devidamente enquadrados conforme e-doc. [AA2F328D-e](#).

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-doc. [F2A2CFB9-e](#) e [51FA4383-e](#), o valor total estimado para a contratação é de **R\$ 53.374,36 (CINQUENTA E TRÊS MIL TREZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n°. 14.133/2021 e demais normas pertinentes à legislação brasileira, bem como, as normas previstas nesta solicitação, são obrigações da CONTRATADA:

10.1.2. Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas nos Anexos deste termo, responsabilizando-se pela troca, em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

10.1.3. A inobservância ao disposto no subitem implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;

10.1.4. Fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos Materiais e a sua utilização adequada;

10.1.5. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.1.6. Em caso de extravio dos Materiais antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;

10.1.7. Em todo caso de devolução ou extravio dos Materiais, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

10.1.8. Deverá comunicar ao órgão solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

10.1.9. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;

10.1.10. Responsabilizar por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;

10.1.11. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados;

10.1.12. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da contratação;

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

10.1.13. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;

10.1.14. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

10.1.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos Materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

10.1.16. Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n°. 14.133/202 e demais normas pertinentes, são obrigações da contratante:

10.2.2. Emitir nota de empenho destinada a suportar a despesa;

10.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

10.2.4. Verificar a conformidade do material entregue, recebê-lo ou recusá-lo se estiver em desconformidade com o material solicitado;

10.2.5. Liquidar a despesa (atestar a nota fiscal, fatura do material recebido);

10.2.6. Efetuar o pagamento à contratada.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei n° 14.133/2021 e no Decreto Municipal n° 18.892/2022, e previstas no Termo e/ou contrato, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

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

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

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

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

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

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

- a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;
- b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;
- c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

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

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

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

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

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

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

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

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no termo, seus anexos e demais cominações legais.

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

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

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

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

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

a Lei nº 9.784, de 1999. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata no prazo máximo **de até 10 (dez) dias** será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Aviso de Dispensa, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas. Art. 95, II da Lei 14.133/2021.

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

(...)

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual exercício de 2024, conforme os seguintes projetos e atividades:

P.A. : 09.01.12.361.311.2.270
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte: 1500.0025.1001

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

Porto Velho-RO, 26 de Novembro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

VANDERLEIA DE OLIVEIRA

Gerente da Divisão de Arte e Cultura Escolar (em substituição)

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

Matrícula 1001634

JULIENE REZENDE OLIVEIRA

Diretora do Departamento de Políticas Educacionais
Matrícula 99011

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 n° 648/2017 e demais alterações.

Gláucia Lopes Negreiros

Secretária Municipal de Educação



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040392/2024-57-e

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC. [649EFF71-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, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Portal de Compras de Licitação Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Assinado por **Gláucia Lopes Negreiros** - Secretária Municipal de Educação - Em: 28/11/2024, 14:49:28



Assinado por **Cacilda Pereira Da Hora** - Gerente da Divisão de Arte e Cultura Escolar - Em: 28/11/2024, 11:37:46



Assinado por **Juliene Rezende Oliveira** - Diretora de Departamento de Políticas Educacionais - Em: 28/11/2024, 11:37:06



Assinado por **Carla Lauriane De Araújo** - Diretora do Departamento de Editais e Normas Licitatórias - Em: 26/11/2024, 12:18:43