



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

### Termo de Referência

#### TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 130/SMCL/PVH/2025 - RETIFICADO

<b>Processo Administrativo</b>	020.000450/2025-21	
<b>Unidade Orçamentária:</b>	Secretaria Municipal de Economia- SEMEC	
<b>Nome do requisitante:</b>	Amauri Pablo Guedes de Miranda	<b>Cadastro:</b> 10078887
<b>Setor/Departamento:</b>	Departamento Administrativo	<b>Data do Pedido:</b> 25/09/2025

#### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Locação de impressoras de médio porte, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, garantia de funcionamento exceto fornecimento de papel para atender à Secretaria Municipal de Economia - SEMEC,** conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. APOX. MENSAL	QTD APROX ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL 12 MESES R\$
		Serviço de Locação de 15 impressoras de médio porte Multifuncional Laser Monocromática a título de comodato, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso),						

1	27618	serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, garantia de funcionamento, exceto fornecimento de papel, para prestação de serviços de impressões com pagamento por páginas impressas. para atender a Secretaria Municipal de Economia – SEMEC.	CÓPIAS	38.000	456.000	R\$ 0,19	R\$ 7.220,00	<b>R\$ 86.640,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 86.640,00 (Oitenta e seis mil, seiscentos e quarenta reais).</b>								

### 1.2. Unidades atendidas

Item	Descrição	Setor	Distribuição por Setor
01	Impressoras de médio porte Multifuncional Laser Monocromática	Divisão de Atendimento ao Contribuinte - DIAC	02
		Departamento de Fiscalização - DEF	01
		Divisão de Transporte e Logística - DTLO	01
		Divisão de Arrecadação - DIAR	01
		Gabinete do Secretário	01
		Departamento Administrativo - DA	01
		Divisão de Fiscalização de Taxas - DFIT	02
		Divisão de Auditoria de Bens e Serviços - DABS	01
		Diretoria Executiva de Contabilidade - DEC	01
		Conselho de Recursos Fiscais - CRF	01
		Departamento de Gestão Financeira - DGF	01

	Secretaria Executiva de Finanças e Contabilidade - SEFC	01
	Secretaria Executiva da Receita Municipal - SERM	01
<b>Total</b>		<b>15</b>

**1.1.1.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

**1.1.2.** Natureza do Objeto: Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como SERVIÇO COMUM, com características e especificações usuais de mercado conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Nº 14.133/2021.

### **1.3. Forma De Contratação Pretendida**

**1.3.1.** Contratação de serviços por meio de LICITAÇÃO na MODALIDADE PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, nos termos da Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Lei 14.133/2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 020.000450/2025-21**, visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2.1.1.** Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Economia - SEMEC**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO**. Neste sentido, foi juntado a Minuta do Termo de Referência - ID (0054042) elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

**2.1.2.** Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei de licitações nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 20.964, de 07 de maio de 2025 é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.

### **2.2. Da justificativa da contratação da SEMEC**

Considerando as atribuições do Departamento Administrativo, em requisitar e gerenciar os materiais de consumo/expediente e permanente desta unidade administrativa.

Justificamos que a contratação do serviço de locação de impressoras tendo em vista que a Secretaria Municipal de Economia – SEMEC é uma secretaria relativamente grande, a qual possui quatro secretarias executivas com seus respectivos departamentos e divisões, o que gera uma demanda de trabalho executava e consequentemente, uma considerável quantidade de impressões, incluindo ainda o atendimento ao contribuinte que procuram a secretaria para emissão de guias e relatórios, uma vez que as atividades administrativas não podem parar de gerar todos os documentos necessários como: relatórios, guias, pareceres, e outros, no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento aos contribuintes.

Considerando a necessidade de realizar impressões, cópias e digitalizações de documentos e demandas administrativas da Secretaria Municipal de Economia – SEMEC, cujo a mesma tem uma grande demanda impressões, cópias e digitalização de arquivos em rede e também aos contribuintes que circulam pela secretaria em busca de atendimento. Hoje a secretaria mantém suas necessidades atendidas com eficiência e qualidade.

O objetivo da presente contratação está em suprir as necessidades de impressão, digitalização de documentos, espera-se com a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores visando manter o atendimento nas ações e serviços administrativos atendendo de forma mais ampla, as suas demandas organizacionais, para que não ocorra o risco de interrupção do serviço público. Atualmente o quadro de bens patrimoniais equipamentos desatualizados e com sua vida útil escassa, que impossibilitam a agilidade e eficiência nas atividades e atendimento ao público e contribuintes.

Atualmente a SEMEC não disponibiliza de equipamentos para substituição e atendimento a demanda necessária, considerando que a maior parte dos equipamentos em uso está em processo

de depreciação, não atendendo as necessidades específicas à dinâmica e rotina de trabalho da secretaria.

A presente contratação tem como finalidade a redução de custos de manutenção e eficiência pelo uso racional dos recursos, de forma a atender as necessidades dos servidores.

A contratação pretendida tem por finalidade atender as necessidades da nova Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Economia – SEMEC, aprovada pela Lei Complementar Municipal n.º 1.000, de 07 de janeiro de 2025.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** Contratação via procedimento licitatório e após o procedimento licitatório, e assinatura do contrato, a instalação dos equipamentos em pleno funcionamento deverá acontecer em, no máximo, 30 (trinta dias a partir da assinatura do contrato).

**3.1.1.** Os Equipamentos serão instalados na Secretaria Municipal de Economia – SEMEC, situada na Avenida Carlos Gomes, 744 Bairro Centro na cidade de Porto Velho-RO, distribuídos conforme setores apontados no item 7.

**3.1.2.** Considerando que a locação de equipamentos para impressão de documentos vem se mostrando a melhor opção quando comparamos com a opção para aquisição de equipamentos. Uma vez que, ao comprarmos os próprios equipamentos levamos em consideração o alto custo dos equipamentos, depreciação, a atualização e modernização de equipamentos, coisa que atualmente acontece com frequência, uma vez que a tecnologia vem se aperfeiçoando com maior frequência, e inovação dos produtos mais modernos, custo com fornecimento de insumos e a necessidade de contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. Quando se refere a locação de determinado equipamento encontramos isso tudo em um único contrato, considerando mais vantajosa a locação de equipamentos ao invés de adquirir.

**3.2.** A solução da contratação devidamente estabelecida no [Estudo Técnico Preliminar - ETP N° 10 \(0050679\)](#).

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Condições para prestação de serviço**

**4.1.1.** A contratada se obriga a fornecer a mão de obra necessária à execução do objeto deste termo, arcando com as despesas decorrentes com pessoal, conforme Legislação Trabalhista e art. 1.193 do Código civil, e alterações legais, assumindo, ainda, inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelo encargos previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços ora contratado.

**4.1.2.** A contratada se obriga a manter as impressoras em perfeito funcionamento, sem custo de manutenção para a **Secretaria Municipal de Economia – SEMEC**. A instalação será gratuita para todos os computadores.

**4.1.3** Após a abertura de chamado, um técnico capacitado irá até o local para fazer o atendimento e solucionar o problema.

**4.1.4.** Caso **algum equipamento apresente problema**, a contratante deverá abrir um chamado que a contratada **deverá responder no período não mais que 01 (um) dia útil**.

**4.1.5.** Após detectado o problema a contratada deverá promover o conserto, ou substituição da impressora no período de **03 (três) dias úteis**. Se em **30 (trinta) dias** o equipamento apresentar problema recorrente, deverá ser substituído definitivamente por outro equipamento equivalente. Após esse período, se não houver nenhuma providência, o contratante poderá rescindir o contrato sem custo algum e sem multas previstas no instrumento contratual.

**4.1.6.** O Contratante se compromete a entregar as impressoras objeto deste termo nas mesmas condições que recebeu, salvo as depreciações normais do período de uso.

**4.1.7.** A contratada fica responsável pela manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças se assim for necessário e reposição dos suprimentos dos equipamentos (toner).

**4.1.8.** Todas as despesas com transporte, decorrente da coleta de equipamento/acessórios defeituoso e envio de novos, serão por conta do fornecedor registrado.

**4.1.9.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.1.10.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes Em razão da natureza do objeto, não se aplica a exigência de vistoria nesta contratação.

#### **4.1.11. Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:**

**4.1.11.1.** Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

**4.1.12.2.** A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos fornecedores, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

**4.1.13.** Os Equipamentos serão instalados na Secretaria Municipal de Economia – SEMEC, situada na Avenida Carlos Gomes, 744 Bairro Centro na cidade de Porto Velho-RO, distribuídos conforme setores apontados no item 7.

#### **4.1.14. A contratada deverá fornecer:**

**a)** A **Quantidade de 15 impressoras com devida assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva** incluindo todas as peças e acessórios originais necessários ao devido funcionamento das impressoras.

**b)** A manutenção corretiva deverá acontecer no prazo de **24 horas a partir do recebimento da ordem de serviço** e dentro do horário de expediente da Secretaria Municipal de Economia.

**c)** Todos os insumos necessários para a execução dos serviços (peças para manutenção do equipamento, toner, cilindro), exceto Papel.

**d)** Garantir e efetuar automaticamente a reposição dos insumos necessários à execução dos serviços mensais.

**e)** A contratante comunicará a contratada a falta do toner para que seja repostado no prazo de 24 horas.

**f)** Fornecimento de todos os consumíveis necessários à execução dos serviços, exceto papel, e manutenção deles.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Da forma do prazo, local e condições dos serviços e recebimento**

**5.1.1.** Os serviços deverão ser executados conforme as condições contratuais estabelecidas com a contratada fornecendo equipamentos, mão-de-obra para manutenção, materiais, peças, componentes, insumos (exceto papéis) e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços em volumes compatíveis para sua conclusão com eficiência.

**5.1.2. Início da execução do objeto:** imediatamente após assinatura do contrato e recebimento de ordem de serviço ou nota de empenho.

**5.1.3.** O prazo de entrega/execução do objeto será de **05 (cinco) dias contados** a partir da emissão da ordem de serviço;

**5.1.4.** O não atendimento do prazo fixado poderá implicar a aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021;

**5.3.** A Contratada, por ocasião da entrega e execução, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição dos serviços, quantidade, preço unitário, valor total. Não serão aceitos produtos/serviços sem nota fiscal, recibos ou outros comprovantes de entrega.

**5.4. Os serviços dessa contratação deverão ser apresentados ao Departamento Administrativo na sede da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC),** localizada Av. Sete de Setembro, nº 744, – Bairro Centro – CEP. 76.801.096-Porto Velho/RO, no horário das 08:00hs as 13:30hs, com acompanhamento de um servidor designado a esta contratação, o qual procederá com a verificação da conformidade dos serviços .

**5.5.** Correrão por conta da Contratada os custos com para realização do serviço, segundo condições estipuladas neste Termo de Referência;

**5.6.** Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) material/serviço (is) (s) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **5.7. Condições de Recebimento**

**5.7.1.** O recebimento e aceitação dos serviços serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas no Art. 140, da Lei nº14.133/2021 e suas alterações.

**5.7.2.** Realizada a entrega pela contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

**5.7.2.1. Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias** depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações, no local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota data de entrega dos serviços. O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

**5.7.2.2. Definitivamente,** será feito após verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação no **prazo de até 07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá ao recebimento definitivo, realizando todos os testes, verificando as especificações e as qualificações dos serviços prestados, de conformidade com o exigido;

**5.7.3.** A Comissão de recebimento dos serviços fará a conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados, conforme especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência;

**5.7.4.** na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo o fornecedor notificado para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, proceder à regularização, sem ônus para a Prefeitura de Porto Velho, observado a disposição do art. 119 da Lei no 14.133/2021.

**5.8.** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum material constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**5.9.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**5.10.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**5.11.** Correrão por conta da Contratada os custos com o fornecimento dos produtos, segundo condições estipuladas neste Termo de Referência;

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação da fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

### **6.2. Da Fiscalização.**

**6.2.1.** A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, brigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI;

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

**6.2.2.1** A existência da fiscalização da Superintendência não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

**6.2.2.2** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.2.3.3** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

**6.2.4.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

### **6.3. Gestor do Contrato**

**6.3.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos devidos relatórios de cada equipamento onde demonstram a quantidade de páginas impressas e fornecidas pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

**7.2.** O pagamento será realizado conforme o quantitativo de páginas impressas a partir da data de instalação dos equipamento, tendo como base para o pagamento o período de 30 dias.

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

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

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

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

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

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

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

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

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO GLOBAL]**.

### **8.2. Da Habilitação**

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

### **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 produtos compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

**8.3.2.** 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, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

### **8.4. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações**

**8.4.1.** Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS ÀS NORMAS DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

**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 ser 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.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso III, art. 23, da Lei 14.133/2021, in verbis:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e

**9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – DPM/SML. O valor estimado total para a contratação é de: R\$ 86.640,00 (Oitenta e seis mil, seiscentos e quarenta reais).** Conforme apurado pela Equipe de Pesquisa Mercadológica, **cotação - id (0186059) e Quadro Comparativo de Preços - id (0186621).**

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. Obrigações da contratada**

**10.1.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da contratada;

**10.2.1** A licitante vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência, seus anexo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

**10.2.1.1.** Executar o fornecimento dos equipamentos nos padrões estabelecidos, desde que formalizada a contratação, de acordo com o especificado neste termo e referência e seus anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

**10.2.1.2.** Após a contratação, assim que recebido a ordem de serviço agendar a data e horário da instalação dos equipamentos, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

**10.2.1.3.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à SEMEC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução contratual;

**10.2.1.4.** Disponibilizar toda e qualquer fiscalização da SEMEC, no tocante ao fornecimento do equipamento, conforme contrato de fornecimento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;

**10.2.1.5.** Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento;

**10.2.1.6.** Comunicar imediatamente à SEMEC qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência.

**10.2.1.7.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas reguladoras e pertinentes;

**10.2.1.8.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela SEMEC;

**10.2.1.9.** Indenizar terceiros e/ou a SEMEC, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**10.2.1.10.** Substituir e/ou reparar os materiais, num prazo máximo de até 03 (três) dias consecutivos, sujeitando-se às penalidades cabíveis, observado o contrato de fornecimento;

**10.2.1.11.** Manter seus empregados, quando nas dependências dos órgãos participantes, devidamente identificado com crachá subscrito pela detentora do preço registrado contratada, no qual constará, no mínimo, sua razão social e o nome completo do empregado;

**10.2.1.12.** Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação;

**10.2.1.13.** Após contratação, aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;

**10.2.1.14.** Manter, durante toda vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 113, VI, do Decreto Estadual nº 342/2023, que será observado, quando dos pagamentos à detentora do preço registrado;

**10.2.1.15.** Solicitar à SEMEC, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessário, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

**10.2.1.16.** É vedada a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto contido no contrato de fornecimento, bem como a subcontratação, salvo autorização prévia e por escrito da SEMEC.

**10.2.1.17.** Além daquelas previstas no edital e todos os seus anexos.

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

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

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

## **10.2. Obrigações da contratante**

**10.2.1.** A SEMEC obriga-se a:

**10.2.2.** indicar os locais e horários em que deverá ser entregues o objeto;

**10.2.3.** permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

**10.2.4.** efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Edital;

**10.2.5.** notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto.

**10.2.6.** Além daquelas previstas no edital e todos os seus anexos.

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

## **11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES**

**11.1.** 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 nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2022, e previstas no Edital e/ou contrato, as seguintes infrações:

**11.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**11.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**11.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**11.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou,

**11.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

**11.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**11.2.2.** Multa de:

**11.2.2.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a

não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**11.2.2.2.** 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**11.2.2.3.** 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**11.2.2.4.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato;

**11.2.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**11.2.3.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**11.2.4.** Impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**11.2.5.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**11.2.6.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste Termo de Referência **11.2.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;

**11.2.7.** As sanções previstas poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**11.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

**11.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**11.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**11.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**11.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

**11.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**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 do processo administrativo, necessárias 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.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

**11.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. INSTRUMENTALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio de assinatura do Contrato que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

**12.1.1.** A contratação resultante do objeto deste Termo de Referência, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

### **12.2. Da Vigência e Prorrogação**

**12.2.1.** A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.3.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

**12.3.1.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**12.3.2.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**12.3.3.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **12.4. Do reajuste**

**12.4.1.** Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de, 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 14.133/2021, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação 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.

**12.4.1.1.** O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data-base da apresentação do valor estimado da Administração, **Quadro Comparativo de Preços - id (0186621)** data-base PORTO VELHO (RO), 10 DE NOVEMBRO DE 2025, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**12.4.2.** O prazo para o **CONTRATADO** solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

**12.4.3.** Caso o **CONTRATADO** não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

**12.4.4.** 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 do estimado da Administração.

**12.4.5.** 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.

**12.4.6.** 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 das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

## **12.5. Da rescisão Contratual**

**12.5.1.** Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 e 155 da lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.138 da referida lei.

**12.5.2.** A empresa **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** nos casos de rescisão dos Art. 137, 138, 139 e 155 da lei 14.133/21.

**12.6.** Em caso de inadimplência na execução do contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita as sanções previstas na Lei 14.133/21.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da aquisição, serão proveniente de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Economia - SEMEC**, detalhado abaixo:

**Projeto atividade:** 06.01.04.122.0007.2.001 – **Administração da Unidade**

**Elemento de despesa:** 33.90.40

**Fonte de Recurso:** 1.500

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

**ANEXO I - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP;**

Porto

Velho, 17 de dezembro de 2025.

Responsável pela elaboração:

**Rossicleide Souza Lima**

Coordenadora da Divisão de Apoio Administrativo

De Acordo,

**Amauri Pablo Guedes de Miranda**  
Diretor do Departamento Administrativo

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

**Wagner Garcia de Freitas**  
Secretário Municipal de Economia

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ID (0050679)**

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



Documento assinado eletronicamente por **Graziela Genoveva Ketes, Assessor(a)**, em 17/12/2025, às 13:03, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Garcia de Freitas, Secretário(a)**, em 17/12/2025, às 14:21, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Amauri Pablo Guedes De Miranda, Diretor(a)**, em 18/12/2025, às 08:51, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Rossicleide Souza Lima, Assessor(a)**, em 18/12/2025, às 09:42, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0329398** e o código CRC **C7AB64C5**.

