



**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES -
SMCL-DGC**

Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 - Porto Velho - RO -
<https://smcl.portovelho.ro.gov.br/>

Termo Nº 88 - SMCL-DGC

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO RETIFICADO Nº 140/SMCL/PVH/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017.004776/2025-86 SEI-PVH		
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração	Cadastro: 1006894	
Nome do requisitante: Natan Ferreira Soares	Sector/Departamento: Coordenadoria de Apoio Administrativo	Data do Pedido: 25/08/2025

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicação de matérias legais no Diário Oficial da União (DOU)**, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMA	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	19267	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Publicação no Diário Oficial da União/Imprensa Nacional	CM/CO	464	R\$ 113,08	R\$ 278.629,12
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 278.629,12 (duzentos e setenta e oito mil, seiscentos e vinte e nove reais e doze centavos).						

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.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: A referida contratação é considerada **SERVIÇO COMUM**. Os serviços possuem natureza de **serviço continuado**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, compatíveis com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e adequados às necessidades permanentes da Administração. A contratação de empresa especializada representa a solução técnica mais eficiente, garantindo padronização, confiabilidade na execução das publicações e mitigação de eventuais riscos operacionais, preservando a integridade e tempestividade das divulgações. cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Essa justificativa se encontra com devido amparo legal, nos termos da legislação vigente no inciso XIII e XV, Art. 6º da Lei

1.3. Prazo de entrega: O prazo de entrega de até 30 (trinta) dias corridos, após entrega da nota de empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

1.4. Esta licitação destina - se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133/21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável atendendo as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 017.004776/2025-86 SEI-PVH**, visa motivar a aquisição 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 Administração - SEMAD**, 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. 0254413 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 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, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, e ainda com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL.

2.2. DA JUSTIFICAVA DA SEMAD

2.2.1. A contratação encontra-se fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar - (ETP)** id. 0254362.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme informações do Estudo Técnico Preliminar - ETP, a solução escolhida está definida no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)** id. 0254362.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021

4.1.1. A contratada deverá garantir que todas as publicações:

- Atendam às formalidades legais aplicáveis à publicidade dos atos administrativos;
- Observem, quando pertinente, os prazos e condições que impactam a eficácia dos contratos, editais, atos normativos e comunicações oficiais;
- estejam alinhadas aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, transparência e segurança jurídica (art. 5º).

4.2. Aderência obrigatória às normas da Imprensa Nacional (IN)

Aderência obrigatória às normas da Imprensa Nacional (IN)

4.2.1. A contratada deverá obedecer integralmente à PORTARIA IN/CC/PR nº 1/2024 e seu Anexo I, garantindo:

- Critérios de formatação (fonte Calibri, corpo 9, espaçamento simples etc.);
- Regras de tabelas e imagens; proibições técnicas (vedação a mala direta, recuos Negativos, controles de alterações etc.);
- Observância de prazos legais de envio para protocolo no DOU.

4.3. Conformidade com LGPD (Lei 13.709/2018)

4.3.1. A contratada deverá assegurar:

- Sigilo dos documentos, minutas, dados pessoais e informações sensíveis;
- Medidas preventivas contra vazamentos, violações ou uso indevido;
- Rastreabilidade das ações.

4.4. Requisitos Funcionais e Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho

4.4.1. Os requisitos a seguir foram estruturados para garantir eficácia, rastreabilidade, agilidade e precisão técnica na publicação de atos oficiais.

Requisito Funcional	Padrão Mínimo de Desempenho / Qualidade
Recebimento e Protocolo dos Atos	Plataforma digital ou sistema com registro automático de data e hora, evidenciando o envio oficial pela Administração
Validação Técnica	Taxa mínima de conformidade de 99% com as regras de formatação da IN. Rejeições deverão ser corrigidas em até 2 horas úteis.
Formatação Adequada	A contratada deve revisar e adaptar todos os textos, tabelas e imagens conforme a Portaria IN/CC/PR nº 1/2024.
Envio ao DOU	Os atos deverão ser enviados à Imprensa Nacional até 19h do dia útil anterior à publicação (Art. 37 da Portaria).
Comprovação da Publicação	Envio do extrato digital oficial do DOU em até 24h úteis após a disponibilização
Correções e Retrabalho	Correções solicitadas pela Administração ou pela IN devem ser realizadas sem custo adicional.
Suporte Técnico	Atendimento das 08h às 18h (horário comercial), por e-mail e telefone, com tempo máximo de resposta de 1 hora útil.
Rastreabilidade	Arquivamento digital e histórico das publicações, versões e protocolos, garantindo governança documental

4.5. Deveres Específicos da Contratada

4.5.1. (Art. 119 e 121 da Lei nº 14.133/2021)

4.5.1.1. Além do atendimento técnico, a contratada deverá cumprir os deveres legais e operacionais a seguir:

4.5.1.2. Execução Fiel do Contrato

- A contratada deverá executar os serviços conforme pactuado, garantindo qualidade técnica, observância dos prazos e coerência com os padrões exigidos.

4.5.1.3. Responsabilidade pelos Encargos

- Nos termos do art. 121, todos os encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e operacionais são de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.5.1.4. Inclusão de Todos os Custos O preço contratado deve incluir:

- Impostos, taxas e contribuições;
- Honorários, deslocamentos e despesas administrativas; pagamento antecipado à Imprensa Nacional, quando aplicável.
- Não será admitido qualquer acréscimo posterior.

4.5.1.5. Manutenção das Condições de Habilitação

- Obrigação permanente durante toda a execução contratual.

4.5.1.6. Requisitos de Habilitação Técnica Específica

- A habilitação técnica mínima exige: Certificado digital que comprove o cadastramento formal de Gerente(s) INCom, conforme Art. 14 da Portaria IN/CC/PR nº 1/2024.
- Comprovação de experiência prévia na execução de serviços de publicação no DOU ou serviços correlatos de publicidade institucional.
- Demonstração de capacidade operacional mínima necessária para envio diário de atos.

4.6. Subcontratação (Art. 122, Lei 14.133/2021)

4.6.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo;

4.7. Alteração Subjetiva

4.7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do produto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.8. Requisitos de Sustentabilidade

4.8.1. Conforme art. 5º, XII e art. 25 da Lei 14.133/2021, bem como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os seguintes critérios são obrigatórios:

4.8.1.2. Processos 100% Digitais

4.8.1.3. Todo o fluxo (envio, validação, comunicação, publicação e comprovação) deverá ocorrer exclusivamente por meio eletrônico, minimizando:

- Uso de papel
- Deslocamentos
- Consumo de Recursos Físicos

4.9. Redução de Impacto Ambiental

4.9.1. Utilização de sistemas digitais com baixo consumo de energia e otimização de armazenamento.

4.10 Conformidade com Política de Sustentabilidade

4.10.1. A contratada deverá adotar práticas administrativas alinhadas às políticas públicas ambientais vigentes

4.11. Requisitos Operacionais Adicionais (em conformidade com a Lei 14.133/2021)

4.11.1. Governança e Gestão da Informação (Art. 5º, X e XI). O serviço deve garantir:

- Integridade dos arquivos enviados;
- Rastreamento de versões e Registro de modificações e histórico documental.

4.13. Disponibilidade e Continuidade do Serviço (Art. 11, III): A contratada deverá assegurar continuidade operacional e mecanismos de contingência.

4.14. Transparência (Art. 5º, LXXVIII e Art. 174): Deverá fornecer dados organizados para eventual auditoria do TCU, CGU e controle interno.

4.15. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação no Diário Oficial da União/Imprensa Nacional caracteriza-se como prestação de serviço contínuo, uma vez que envolve o fornecimento recorrente de suporte operacional e acesso a uma ferramenta especializada para a veiculação oficial de atos administrativos ao longo de todo o período contratual. Trata-se de uma solução institucional essencial à transparência e à formalização dos procedimentos administrativos, que depende de manutenção constante, atualizações regulares, suporte técnico e tratamento adequado das demandas. Dessa forma, o serviço não se limita a uma entrega pontual, mas exige acompanhamento permanente e observância contínua das normas e requisitos estabelecidos pela Imprensa Nacional.

4.15.1. Dessa forma, o fornecimento será efetuado mediante prestação de serviços contínuos, em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, assegurando à Administração Pública acesso ininterrupto, seguro e eficiente às funcionalidades do sistema, bem como a disponibilidade de suporte técnico especializado ao longo de todo o período contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.1.1. A Contratada deverá realizar a publicação das matérias fornecidas pela Contratante no dia subsequente ao seu encaminhamento, ressalvadas as situações em que a solicitação seja realizada após o horário de fechamento da edição, hipótese em que a publicação deverá ocorrer no prazo máximo do próximo dia útil.

5.1.2. Após a veiculação, a Contratada deverá fornecer cópia digital da publicação em formato PDF ao setor designado da Contratante, incorporá-la ao sistema web sob sua responsabilidade garantindo acesso seguro e contínuo aos documentos, e cumprir integralmente todas essas obrigações sem qualquer custo adicional, assegurando que os arquivos digitais estejam legíveis, íntegros e em formato compatível para arquivamento oficial.

5.2. Garantia, manutenção e suporte técnico

5.2.1. Os serviços prestados deverão observar o prazo de garantia previsto no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, aplicável aos serviços contratados.

5.2.2. A Contratada deverá prover manutenção contínua, preventiva e corretiva do sistema web, incluindo atualizações e correção de falhas, garantindo a disponibilidade do serviço durante todo o período de vigência do contrato.

5.2.3. Todos os serviços de manutenção e ajustes técnicos deverão ser registrados e disponibilizados à Contratante para fins de acompanhamento, controle e auditoria, sem custos adicionais.

5.3. Responsabilidades legais

5.3.1. Não se estabelecerá qualquer vínculo trabalhista entre os empregados ou colaboradores da Contratada e a Administração Pública.

5.3.2. A Contratada é integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de seu pessoal, isentando a Contratante de quaisquer responsabilidades decorrentes de reclamações ou demandas de terceiros.

5.3.3. A Contratada deverá assegurar que todo o pessoal envolvido na execução do contrato possua capacitação adequada, experiência comprovada e observância das normas de confidencialidade e segurança da informação, garantindo a proteção de dados e documentos oficiais da Administração.

5.4. Recebimento

5.4.1. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termos detalhados, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto Municipal nº 54/2023).

5.4.2. O prazo referido será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pelo contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços correspondentes à parcela a ser paga.

5.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado, atestando o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado, atestando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob a perspectiva técnica e administrativa.

5.4.6. Para fins de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá avaliar a execução do objeto, analisando o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços em conformidade com os indicadores previstos, o que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada, registrando os resultados em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.4.6.1. Considera-se realizado o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, no caso de múltiplos termos, com a entrega do último.

5.4.6.2. O contratado obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. A fiscalização não atestará a última e/ou única medição de serviços enquanto não forem sanadas todas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório.

5.4.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços enquanto persistirem pendências indicadas no recebimento provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

5.4.6.4. O recebimento provisório estará, quando aplicável, condicionado à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

5.4.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.4.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, considerando aspectos técnicos e

administrativos, bem como demais documentos julgados necessários, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.4.8. O recebimento definitivo dos serviços será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade dos serviços, com aceitação formalizada mediante termo detalhado, observando-se os seguintes procedimentos:

5.4.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, indicando o desempenho do contratado na execução do contrato, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como eventuais penalidades aplicadas.

5.4.8.2. Analisar relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar à contratada, por escrito, as devidas correções.

5.4.8.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

5.4.8.4. Comunicar à contratada para emissão da Nota Fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.4.8.5. Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observando o valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.4.9. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade, qualidade ou dimensão, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão da Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

5.4.10. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto persistirem inconsistências na execução do objeto ou no instrumento de cobrança, não sanadas pelo contratado.

5.4.11. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem da responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Fiscalização

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato nomeado pela PREFEITURA DE PORTO VELHO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), onde registrará todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1. 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);

6.2.2. O fiscal técnico 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); Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.2.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.2.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.3. Fiscalização Administrativa

6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. 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).

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.4.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. As medições dos serviços serão realizadas mensalmente, de acordo com a prestação dos serviços solicitados pelo Município de Porto Velho/RO, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observadas as condições da proposta e os preços contratados.

7.2. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato, que atestará se os serviços foram prestados de maneira satisfatória, atingindo os níveis de qualidade e os objetivos esperados da contratação, ou se foram identificadas irregularidades.

7.3. Quando constatadas irregularidades, será indicada a retenção ou glosa proporcional ao pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se verifique que a Contratada:

7.3.1. Não produziu os resultados acordados;

7.3.2. Deixou de executar, ou executou em desacordo com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. Recebimento e Liquidação

7.4.1. O recebimento dos serviços será realizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo detalhado, verificando-se o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.4.3. A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD efetuará o pagamento no prazo máximo de 30

(trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

7.4.4. A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões que comprovem sua regularidade fiscal, incluindo quitação junto à **Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa)**.

7.4.5. Havendo inconsistência na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado adote as medidas corretivas necessárias, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o contratante.

7.4.6. A Administração deverá consultar o SICAF ou, na impossibilidade, os sítios eletrônicos oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, bem como identificar eventuais impedimentos legais à participação em licitações ou à celebração de contratos públicos.

7.4.7. Constatada situação de irregularidade junto ao SICAF, o contratado será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período a critério do contratante. Caso a irregularidade persista ou a defesa seja improcedente, serão adotadas medidas administrativas cabíveis, incluindo a rescisão contratual, assegurada ampla defesa ao contratado.

7.4.8. Havendo execução efetiva do objeto e observadas todas as condições de regularidade fiscal e contratual, os pagamentos serão realizados normalmente, até eventual rescisão do contrato por descumprimento de obrigações.

7.5. Prazo e Forma de Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa

7.5.2. Em caso de atraso pelo contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo e a data de efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice estabelecido contratualmente.

7.5.3. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, creditada na agência e conta-corrente indicadas pelo contratado, sendo considerada como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.5.4. No momento do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente, salvo para os contratados optantes pelo Simples Nacional, desde que comprovada a regularidade conforme Lei Complementar nº 123/2006.

7.5.5. Os valores de atualização por atraso no 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 o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP valor da parcela paga:

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critério de Seleção do Fornecedor

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.2. Critério de Julgamento da Proposta de Preços. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme inciso i, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

8.1.3. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas neste termo e no 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 de materiais compatíveis com o objeto a ser licitado;

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;

8.3.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.4. Da aplicação da Lei Federal 123/2006 e suas alterações:

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação desta Licitação, tratando-se de serviço, 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 do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23, da Lei nº 14.133/2021: "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".

9.2. Em conformidade com a pesquisa de preços, atestada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – DPM/SMCL com a certidão de veracidade id. (0435436), atestando a veracidade da cotação id. (0435183) e do quadro comparativo (0435203). O valor estimado para a contratação é de **R\$ 278.629,12 (duzentos e setenta e oito mil, seiscentos e vinte e nove reais e doze centavos).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Das obrigações da CONTRATADA

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

10.1.2. Executar fielmente o objeto do termo de referência, de acordo com as cláusulas avençadas;

10.1.3. Responder por danos causados, subjetivamente, a terceiros provenientes da execução do objeto e arcar com os pedidos indenizatórios correlatos a eles;

10.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;

10.1.5. Assumir todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da aquisição, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a presente aquisição e o que mais de direito, que deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município; Providenciar a manter atualizadas todas as licenças e alvarás juntos às repartições competentes, necessárias à execução do objeto;

10.1.6. Emitir nota fiscal/fatura de acordo com a legislação, contendo descrição do serviço prestado, preço unitário e valor total;

10.1.7. Não utilizar esta pretendida contratação como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou desconto de duplicatas;

10.1.8. Acatar todas as notificações que por ventura possam ser geradas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho, decorrentes de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer cláusulas Contratuais ou previstas neste termo de referência;

10.1.9. Zelar pela boa e completa execução do objeto e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora por parte do seu fiscal, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

10.1.10. Emissão da Nota fiscal após a conclusão dos serviços e envio ao responsável pela contratação, unido as certidões atualizadas;

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

10.1.12. 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;

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

10.2. Obrigações da contratante

10.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

10.2.2. Providenciar a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, encaminhando-os à Empresa CONTRATADA;

10.2.3. Efetuar o pagamento do serviço prestado nas condições pactuadas com a contratada;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do serviço;

10.2.5. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.2.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades, caso existirem irregularidades, garantido a contraditória e ampla defesa;

10.2.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

10.2.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

10.2.9. Verificar se todas as Certidões referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista estejam regulares por ocasião do pagamento;

10.2.10. Cumprir, 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;

10.2.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, onde 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;

10.2.12. 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;

10.2.13. 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. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a.1.1) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

a.1.2) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

a.1.3) Dar causa à inexecução total do contrato;

a.1.4) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

a.1.5) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

a.1.6) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

a.1.7) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

a.1.8) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

a.1.9) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a.1.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a.1.11) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

a.1.12) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

a.1.13) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a.2) O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a.2.1) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens a.1.1 a a.1.12;

a.2.2) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens a.1.2 a a.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

a.2.3) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens a.1.8 a a.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

a.3) Na aplicação das sanções serão considerados:

a.3.1) A natureza e a gravidade da infração cometida;

a.3.2) As peculiaridades do caso concreto;

a.3.3) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

a.3.4) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

a.3.5) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

a.4) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

a.5) A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

a.6) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

a.7) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.2. 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.

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

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

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação no Diário Oficial da União (DOU) será formalizada por meio de assinatura de contrato.

12.3. Da Vigência e prorrogação

12.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

12.3.2. 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;

e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;

12.4. Do reajuste

12.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado pela Administração, Quadro Comparativo de Preços id. [\(0435203\)](#). Data-base PORTO VELHO 20 DE JANEIRO DE 2026.

12.4.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser

determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme:

13.2. Lei Orçamentária Anual (LOA) – 2026:

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

P.A: 2.002

FONTE: 1709000000000000

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

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

Porto Velho - RO, 26 de fevereiro de 2026.

Responsável(eis) pela elaboração:

Carla Araújo Gomes
Assessor II

Responsável pela Revisão:

Natan Ferreira Soares
Coordenador de Apoio Administrativo

Aprovação da Autoridade Competente

Felipe Ampuero Marques
Decreto nº 05, de 16 de janeiro de 2026.
Secretário Municipal de Administração - Em substituição.

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar - ETP id (0254362)

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



Documento assinado eletronicamente por **Aurea Jacques Benevides Medeiros, Assessor(a)**, em 26/02/2026, às 10:54, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Ampuero Marques, Assessor(a)**, em 26/02/2026, às 11:00, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Natan Ferreira Soares, Coordenador(a)**, em 26/02/2026, às 12:11, 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 **0582966** e o código CRC **21052827**.

