



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **Preâmbulo**

O presente Termo de Referência – TR tem por objetivo estabelecer as condições técnicas e administrativas para a aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades contínuas da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé – RO.

O documento é elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com base no Documento de Formalização de Demanda – DFD devidamente aprovado, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

2. **Definição do objeto, incluídos sua natureza**

A presente contratação tem por objeto a **aquisição de materiais de expediente**, de uso comum e consumo contínuo, destinados a suprir as necessidades permanentes da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, assegurando o regular funcionamento das atividades administrativas, legislativas e de apoio institucional.

O fornecimento compreende materiais utilizados rotineiramente na produção, tramitação e arquivamento de documentos, atendimento ao público, organização administrativa, apoio aos gabinetes parlamentares, às sessões legislativas e às demais rotinas internas do órgão, tais como itens de papelaria, escritório, organização documental, informática básica e insumos correlatos, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

Trata-se de **fornecimento de bens comuns**, classificados majoritariamente como **materiais de consumo**, padronizáveis, amplamente disponíveis no mercado, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais, não demandando solução técnica singular ou especializada.

Sem prejuízo da validação patrimonial individual dos itens, quando aplicável, conforme critérios contábeis e normativos.

2.1. **Da justificativa de necessidade**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a **continuidade, regularidade e eficiência** das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, considerando que os materiais de expediente constituem **insumos essenciais e de uso contínuo** para o funcionamento cotidiano do órgão.

Os materiais objeto desta contratação são indispensáveis para a execução de rotinas administrativas básicas, tais como elaboração e tramitação de documentos oficiais, organização e arquivamento de processos, atendimento ao público, suporte aos gabinetes parlamentares, realização de sessões legislativas e demais atividades institucionais, não sendo possível a interrupção ou postergação de seu fornecimento sem prejuízo direto ao interesse público.

O levantamento da demanda foi realizado de forma **planejada e tecnicamente fundamentada**, com base em consulta aos servidores e setores da Câmara, consolidação das informações pelo Almoxarifado e validação por meio da análise do histórico de consumo do exercício anterior, conforme registrado no Documento de Formalização de Demanda – DFD. Tal metodologia confere maior aderência entre o quantitativo estimado e a necessidade real do órgão, reduzindo riscos de desabastecimento, desperdício ou aquisições emergenciais.

Assim, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional, atendendo aos



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, além de contribuir para a adequada gestão dos recursos públicos e para a continuidade dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

2.2. Do quantitativo

2.2.1. Os quantitativos previstos para a presente contratação foram definidos com base em **levantamento interno formal**, conduzido pelo setor de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, conforme metodologia detalhada no Documento de Formalização de Demanda – DFD que instrui o processo administrativo.

2.2.2. O dimensionamento da demanda considerou, de forma integrada:

a) a consulta direta aos servidores e setores quanto às necessidades estimadas para o período;

b) a consolidação das informações pelo Almoxarifado;

c) a análise comparativa com o histórico de consumo do exercício anterior, com o objetivo de validar as quantidades apuradas e mitigar riscos de omissão, superdimensionamento ou desabastecimento

2.2.3. A contratação prevê o **fornecimento integral de todos os itens e quantitativos contratados em entrega única**, não sendo admitido fornecimento parcelado, salvo motivo devidamente justificado e previamente autorizado pela Administração. As unidades de fornecimento e apresentações comerciais serão padronizadas neste Termo de Referência, de forma a garantir clareza, comparabilidade das propostas e precisão na medição e no pagamento.

2.2.4. A demanda resultou na estimativa da seguinte quantidade:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	130	Resma	Papel sulfite A4 (210 x 297 mm), branco, resma com 500 folhas.
02	28	Cx	Clipes para papel, aço galvanizado, tamanho 3/0, caixa com 100 unidades.
03	27	Cx	Clipes para papel, aço galvanizado, tamanho 4/0, caixa com 100 unidades.
04	09	Cx	Clipes para papel, aço galvanizado, tamanho 6/0, caixa com 100 unidades.
05	30	Unid	Caixa arquivo morto em polionda, tamanho padrão para documentos.
06	49	Unid	Caneta marca-texto, cores variadas, ponta chanfrada.
07	10	Unid	Cola branca lavável, frasco 90 g.
08	03	Kit	Fita adesiva dupla face transparente 12 mm x 30 m, kit com 6 rolos.
09	15	Unid	Pen drive 16 GB, interface USB (2.0 ou superior).
10	17	Unid	Borracha escolar branca
11	13	Unid	Estilete com lâmina 18 mm, com trava de segurança.
12	06	Unid	Marcador para retroprojeter, ponta média 2,0 mm, cores preta e azul.
13	14	Unid	Prancheta em acrílico, tamanho ofício, com 02 réguas laterais e prendedor metálico tipo wire clip, cor cristal.
14	02	Cx	Envelope para documentos formato A4, caixa com 250 unidades.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

15	14	Unid	Régua de alumínio 30 cm.
16	08	Unid	Tesoura grande 21 cm (uso geral).
17	08	Unid	Filtro de linha com 6 tomadas, chave liga/desliga e cabo mínimo 1,5 m.
18	02	Unid	Filtro de linha com 6 tomadas, chave liga/desliga e cabo mínimo 5,0 m.
19	20	Unid	Molha-dedo (umidificador) em pasta, para manuseio de papéis.
20	20	Pct	Bloco autoadesivo 7,5 x 7,5 cm (tipo post-it), embalagem contendo 200 folhas.
21	25	Pct	Bloco autoadesivo 5,0 x 4,0 cm, pacote com 4 blocos, 100 folhas por bloco.
22	10	Unid	Marcador de páginas adesivo (flags), mínimo 200 folhas.
23	13	Unid	Apoio ergonômico para os pés em MDF, medidas 20 x 47 x 41 cm (A x L x C).
24	19	Unid	Organizador de mesa tipo caixa de correspondência, triplo (3 bandejas), móvel, cor transparente.
25	04	Unid	Apagador para quadro branco, com suporte para marcador/pincel.
26	02	Unid	Calculadora de mesa, 12 dígitos, dimensões aprox. 19 x 15 cm.
27	04	Unid	Caixa de som para computador, conexão USB, controle de volume, saída para fone (P2).
28	07	Unid	Kit teclado e mouse sem fio 2,4 GHz via dongle USB; teclado padrão ABNT2; mouse ambidestro com sensor óptico e modo standby automático.
29	08	Cx	Colchete latonado nº 7, (caixa com 72 unid).
30	08	Cx	Colchete latonado nº 8, (caixa com 72 unid).
31	10	Cx	Colchete latonado nº 6, (caixa com 72 unid).
32	30	Unid	Adaptador Bluetooth 5.0 USB (dongle/receptor) para PC/notebook, para conexão com fones e outros dispositivos.
33	02	Unid	Organizador de mesa aramado, porta-canetas/porta-objetos, cor preta.
34	20	Unid	Cartucho de toner para impressora, referência "TNB21".
35	10	Unid	Unidade de cilindro (drum) para impressora Brother, referência "DRBO21".
36	02	Unid	Folha de E.V.A. autoadesivo, cor azul Royal, tamanho padrão comercial.
37	02	Unid	Folha de E.V.A. autoadesivo, cor rosa bebê, tamanho padrão comercial.
38	02	Unid	Folha de E.V.A. autoadesivo, cor amarela, tamanho padrão comercial.
39	01	Rolo	Fita de cetim 16 mm, rolo com 50 m, cor azul bebê.
40	01	Rolo	Fita de cetim 16 mm, rolo com 50 m, cor rosa bebê.
41	01	Rolo	Fita de cetim 16 mm, rolo com 50 m, cor amarela.
42	05	Unid	Mouse pad ergonômico com apoio de punho (material macio).
43	03	Unid	Cartucho de toner preto compatível com as referências CB435/CB436/CE285/CE278.
44	20	Unid	Pasta suspensa kraft, com grampo.
45	02	Cx	Alfinete de segurança nº 000, 19 mm, cor prata, caixa com 100 unidades.
46	04	Unid	Pasta porta-documentos A4 em PVC, com zíper, flexível, resistente à



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

			água, cor transparente.
47	01	Unid	Grampeador grande de mesa, para grampo 26/6, cor preta.

2.3. Enquadramento do objeto como comum:

2.3.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como **aquisição de bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se refere a materiais de expediente cujos padrões de qualidade, desempenho e apresentação podem ser **objetivamente definidos por especificações usuais de mercado**, amplamente conhecidas e praticadas por múltiplos fornecedores.

2.3.2. Os itens a serem adquiridos são **padronizáveis**, amplamente disponíveis no mercado nacional, não demandam solução técnica singular, inovação tecnológica, customização específica, integração complexa ou avaliação técnico-operacional diferenciada, sendo plenamente comparáveis por critérios objetivos, o que viabiliza julgamento pelo **menor preço**, com ampla competitividade.

2.3.3. A não elaboração de Estudo Técnico Preliminar específico decorre da baixa complexidade do objeto, reduzido risco contratual e valor compatível com contratação de pequeno vulto, estando os elementos essenciais devidamente contemplados no Documento de Formalização da Demanda e neste Termo de Referência, em observância ao princípio da proporcionalidade.

2.3.4. Ressalta-se que os elementos essenciais normalmente tratados no ETP encontram-se **suficientemente demonstrados** nos documentos que instruem o processo, especialmente no Documento de Formalização de Demanda – DFD e neste Termo de Referência, os quais contemplam a descrição da necessidade, a definição do objeto, a estimativa de quantitativos, a justificativa da contratação e os mecanismos de controle e fiscalização, garantindo a observância dos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da motivação administrativa.

2.3.5. Dessa forma, a dispensa do ETP mostra-se **proporcional, razoável e tecnicamente adequada**, não comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa nem a gestão do futuro contrato, estando plenamente alinhada às boas práticas administrativas e ao entendimento dos órgãos de controle para contratações de bens comuns de baixo risco e complexidade.

2.4. Da Vigência:

A contratação decorrente deste Termo de Referência terá vigência pelo prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou do recebimento da respectiva Nota de Empenho, conforme a forma de contratação adotada, período suficiente para a **entrega integral dos materiais de expediente, o recebimento definitivo dos bens e a quitação das obrigações financeiras** decorrentes da contratação.

3. Fundamentação da Contratação:

3.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos aplicáveis aos órgãos do Poder Legislativo Municipal quando no desempenho de função administrativa.

3.2. O Termo de Referência atende ao disposto no **art. 6º, inciso XXIII**, da Lei nº 14.133/2021, que o define como documento necessário para a contratação de bens e serviços, bem como ao **art. 18**, que trata da fase preparatória do processo de contratação, caracterizada pelo planejamento e



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

pela adequada definição da necessidade administrativa.

3.3. A aquisição de materiais de expediente enquadra-se como compra de bens comuns, conforme **art. 6º, inciso XIII**, da Lei nº 14.133/2021, sendo passível de especificação objetiva e julgamento pelo critério do menor preço, assegurada a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.4. A contratação observa, ainda, os princípios previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, especialmente os da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, da motivação, da razoabilidade e da continuidade do serviço público, tendo sido precedida de Documento de Formalização de Demanda – DFD devidamente aprovado pela autoridade competente.

3.5. Previsão da Contratação:

A contratação objeto deste Termo de Referência encontra-se **regularmente prevista no planejamento administrativo do órgão**, tendo sido formalmente demandada por meio do **Documento de Formalização de Demanda – DFD**, elaborado pelo setor de Patrimônio e Almoxarifado e aprovado pela autoridade competente.

A necessidade foi identificada de forma prévia e motivada, com definição clara do objeto, dos quantitativos e da metodologia de dimensionamento, demonstrando o alinhamento da contratação com as atividades permanentes da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé – RO e com a manutenção da continuidade dos serviços administrativos e legislativos.

Ainda que o órgão não disponha de Plano de Contratações Anual formalmente instituído, ou independentemente de sua obrigatoriedade, a presente demanda evidencia **planejamento suficiente e adequado**, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, estando compatível com a previsão orçamentária do exercício e com as prioridades institucionais da Administração.

A contratação observará, ainda, o disposto nos arts. 72 e 75 da Lei nº 14.133/2021 quanto à instrução da dispensa, justificativa de preço, razão da escolha do fornecedor e divulgação no PNCP

4. Descrição da Solução como um Todo, Considerando Todo o Ciclo de Vida do Objeto:

4.1. A solução adotada consiste na **aquisição de materiais de expediente novos, de primeiro uso**, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência, com **entrega integral em remessa única**, no prazo estabelecido pela Administração.

4.2. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

a) **Aquisição** dos materiais junto a fornecedor regularmente habilitado, selecionado conforme os critérios legais;

b) **Entrega integral** dos bens nas dependências da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, dentro do prazo contratual;

c) **Recebimento provisório e definitivo**, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens fornecidos;

d) **Armazenamento e distribuição interna**, sob responsabilidade do setor de Patrimônio e Almoxarifado, conforme a necessidade dos setores demandantes;

e) **Utilização dos materiais** nas atividades administrativas e legislativas regulares do órgão;

f) **Descarte final**, quando aplicável, observando boas práticas ambientais e normas internas de gestão de resíduos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

4.3. A solução proposta é adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, compatível com a natureza do objeto, de **baixa complexidade técnica**, e suficiente para garantir a continuidade das atividades institucionais, não demandando serviços acessórios, manutenção especializada ou assistência técnica contínua.

5. Requisitos da contratação:

5.1. Os materiais de expediente a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) serem **novos, de primeiro uso**, não recondicionados, não remanufaturados e livres de quaisquer defeitos que comprometam sua utilização;
- b) atenderem às **especificações técnicas usuais de mercado**, compatíveis com o uso institucional e com a finalidade administrativa a que se destinam;
- c) apresentarem **qualidade compatível com padrões comerciais adequados**, assegurando durabilidade mínima condizente com o consumo regular do órgão;
- d) serem entregues devidamente **embalados, identificados e protegidos**, de modo a evitar avarias durante o transporte e o manuseio;
- e) estarem em conformidade com as **normas técnicas aplicáveis**, quando houver, bem como com a legislação vigente;
- f) possibilitarem **substituição imediata**, às expensas do fornecedor, em caso de desconformidade com as especificações, defeito de fabricação ou dano constatado no recebimento.

5.1.1. Os requisitos estabelecidos são **necessários e suficientes** para garantir o atendimento da necessidade administrativa, não contendo exigências excessivas ou restritivas que possam comprometer a competitividade do certame, em observância ao art. 11 e ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Critérios ambientais

5.2.1. Em atendimento ao princípio do **desenvolvimento nacional sustentável**, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, sempre que aplicável, deverão ser observados critérios ambientais compatíveis com a natureza do objeto, sem prejuízo da competitividade, tais como:

- a) preferência por materiais que utilizem **embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor volume de resíduos**;
- b) priorização de produtos que apresentem **menor impacto ambiental** em sua fabricação ou descarte, quando disponíveis no mercado;
- c) observância de boas práticas de **redução de desperdício**, especialmente no fornecimento e acondicionamento dos materiais.

5.2.2. Considerando a natureza do objeto, materiais de expediente de baixo impacto ambiental individual, não se mostram tecnicamente justificáveis exigências ambientais complexas ou certificações específicas, sendo suficientes as diretrizes acima para atendimento ao princípio da sustentabilidade de forma proporcional e razoável.

5.3. Entrega e recebimento:

5.3.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma **integral e em remessa única**, no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento,



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Nota de Empenho ou instrumento equivalente, nas dependências da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, em local indicado pelo setor de Patrimônio e Almoxarifado.

5.3.2. Todas as despesas decorrentes da entrega, tais como transporte, carga, descarga, seguros e tributos incidentes, correrão exclusivamente por conta do fornecedor, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

5.3.3. O recebimento dos materiais observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá em duas etapas:

a) **Recebimento provisório**, para fins de verificação quantitativa dos itens entregues, mediante conferência das quantidades, unidades e volumes;

b) **Recebimento definitivo**, após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, condições de qualidade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.4. Constatada qualquer irregularidade, divergência de especificação, defeito ou inconformidade, a Administração recusará o recebimento, no todo ou em parte, ficando o fornecedor obrigado a promover a substituição dos itens rejeitados no prazo a ser fixado pela Administração, sem ônus adicional.

5.4. Responsabilidade do fornecedor:

5.4.1. O fornecedor será integralmente responsável pela **qualidade, procedência e conformidade** dos materiais fornecidos, devendo observar rigorosamente as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.2. Constituem responsabilidades do fornecedor, sem prejuízo de outras previstas em lei ou no contrato:

a) entregar os materiais dentro do prazo estabelecido e em perfeitas condições de uso;

b) substituir, às suas expensas, qualquer item que apresente defeito, vício, dano ou desconformidade com as especificações técnicas;

c) responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento dos materiais;

d) cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais relacionadas à execução do objeto;

e) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

5.4.3. A contratada deverá substituir, às suas expensas, quaisquer materiais que apresentem vício, defeito, desconformidade ou avaria, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável.

5.4.4. A contratada será responsável por todos os encargos decorrentes do fornecimento, inclusive aqueles relacionados ao transporte, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

6. Modelo de Execução do Objeto:

6.1. A execução do objeto dar-se-á por meio do **fornecimento integral dos materiais de expediente**, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. O fornecimento será realizado em **remessa única**, no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme a forma de contratação adotada.

6.3. A execução contratual será considerada concluída após a **entrega integral dos materiais**, o **recebimento definitivo** pela Administração e o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, inclusive aquelas relativas à substituição de itens eventualmente rejeitados por desconformidade.

6.4. Não haverá prestação de serviços acessórios, fornecimento contínuo ou execução por etapas, restringindo-se a execução contratual ao fornecimento dos bens descritos neste Termo de Referência.

7. Modelo de Gestão do Contrato

7.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por **servidor designado pela autoridade competente**, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e os princípios da segregação de funções e do controle administrativo.

7.2. Compete ao gestor/fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, especialmente quanto ao prazo de entrega, à conformidade dos materiais com as especificações técnicas e às condições de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. O acompanhamento da execução contratual será realizado de forma **direta e objetiva**, considerando a natureza simples do objeto, consistindo, principalmente, na conferência da entrega integral dos materiais e na formalização do recebimento provisório e definitivo.

7.4. Eventuais ocorrências relevantes serão registradas nos autos do processo, cabendo ao gestor/fiscal adotar as providências necessárias para a correção de falhas, aplicação de penalidades, quando cabível, ou comunicação à autoridade competente.

8. Critérios de Medição e de Pagamento

8.1. A medição e o pagamento da contratação observarão o efetivo cumprimento do objeto, considerando a **entrega integral dos materiais de expediente**, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. A Administração somente efetuará o pagamento após a comprovação de que o objeto foi executado de forma regular, sem prejuízo da aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual.

8.3. Da entrega e do recebimento:

8.3.1. A medição dar-se-á de forma **única**, após a **entrega integral dos materiais**, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens fornecidos.

8.3.2. O recebimento obedecerá às seguintes etapas:

a) **Recebimento provisório**, destinado à verificação das quantidades e das condições aparentes dos materiais entregues;

b) **Recebimento definitivo**, após a constatação da conformidade dos itens com as



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

especificações técnicas, qualidade exigida e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3.3. Somente após o recebimento definitivo será considerada concluída a execução do objeto para fins de pagamento.

8.4. Do pagamento:

8.4.1. O pagamento será realizado em parcela única, por meio de transferência bancária, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

8.4.2. A nota fiscal deverá estar livre de rasuras, redigida de forma legível, e ser emitida pelo CNPJ da contratada.

8.4.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais e do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

9. Forma e Critério de Seleção do Fornecedor

9.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de contratação de pequeno valor, dentro do limite legal vigente para aquisição de bens e serviços comuns.

9.2. A seleção do fornecedor observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade, mediante realização de pesquisa de preços e escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.3. A escolha do fornecedor será devidamente motivada nos autos do processo administrativo, com base na compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e na comprovação de regularidade fiscal e habilitação jurídica.

9.4. Da Estimativa do Valor da Contratação

9.5. O valor estimado da contratação será apurado mediante **pesquisa de preços**, realizada conforme os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais orientações aplicáveis, utilizando fontes idôneas e compatíveis com o mercado.

9.6. A estimativa considerará os quantitativos definidos neste Termo de Referência e os preços unitários praticados por fornecedores do ramo, contratações similares de outros órgãos públicos e demais referências admitidas, sendo devidamente documentada nos autos do processo administrativo.

9.7. O valor estimado terá finalidade exclusivamente **referencial**, destinando-se ao planejamento da contratação, à verificação da vantajosidade das propostas e à adequada previsão orçamentária, não constituindo limite obrigatório para a apresentação das propostas pelos licitantes.

9.8. A seguir, apresenta-se o resumo da estimativa do valor da contratação, conforme tabela demonstrativa:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor unitário estimado	Valor total
------	--------	---------	-----------	-------------------------	-------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

01	130	Resma	Papel sulfite A4 (210 x 297 mm), branco, resma com 500 folhas.	R\$ 36,97	R\$ 4.806,10
02	28	Cx	Clipes para papel, aço galvanizado, tamanho 3/0, caixa com 100 unidades.	R\$ 7,00	R\$ 196,00
03	27	Cx	Clipes para papel, aço galvanizado, tamanho 4/0, caixa com 100 unidades.	R\$ 7,00	R\$ 189,00
04	09	Cx	Clipes para papel, aço galvanizado, tamanho 6/0, caixa com 100 unidades.	R\$ 8,48	R\$ 76,32
05	30	Unid	Caixa arquivo morto em polionda, tamanho padrão para documentos.	R\$ 11,93	R\$ 357,90
06	49	Unid	Caneta marca-texto, cores variadas, ponta chanfrada.	R\$ 3,67	R\$ 179,83
07	10	Unid	Cola branca lavável, frasco 90 g.	R\$ 3,92	R\$ 39,20
08	03	Kit	Fita adesiva dupla face transparente 12 mm x 30 m, kit com 6 rolos.	R\$ 73,30	R\$ 219,90
09	15	Unid	Pen drive 16 GB, interface USB (2.0 ou superior).	R\$ 54,00	R\$ 810,00
10	17	Unid	Borracha escolar branca	R\$ 1,92	R\$ 32,64
11	13	Unid	Estilete com lâmina 18 mm, com trava de segurança.	R\$ 5,75	R\$ 74,75
12	06	Unid	Marcador para retroprojeter, ponta média 2,0 mm, cores preta e azul.	R\$ 8,57	R\$ 51,42
13	14	Unid	Prancheta em acrílico, tamanho ofício, com 02 réguas laterais e prendedor metálico tipo wire clip, cor cristal.	R\$ 21,75	R\$ 304,50
14	02	Cx	Envelope para documentos formato A4, caixa com 250 unidades.	R\$ 188,33	R\$ 376,66
15	14	Unid	Régua de alumínio 30 cm.	R\$ 7,00	R\$ 98,00
16	08	Unid	Tesoura grande 21 cm (uso geral).	R\$ 20,93	R\$ 167,44
17	08	Unid	Filtro de linha com 6 tomadas, chave liga/desliga e cabo mínimo 1,5 m.	R\$ 65,00	R\$ 520,00
18	02	Unid	Filtro de linha com 6 tomadas, chave liga/desliga e cabo mínimo 5,0 m.	R\$ 71,33	R\$ 142,66
19	20	Unid	Molha-dedo (umidificador) em pasta, para manuseio de papéis.	R\$ 6,17	R\$ 123,40



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

20	20	Pct	Bloco autoadesivo 7,5 x 7,5 cm (tipo post-it), embalagem contendo 200 folhas.	R\$ 8,85	R\$ 177,00
21	25	Pct	Bloco autoadesivo 5,0 x 4,0 cm, pacote com 4 blocos, 100 folhas por bloco.	R\$ 9,63	R\$ 240,75
22	10	Unid	Marcador de páginas adesivo (flags), mínimo 200 folhas.	R\$ 21,80	R\$ 218,00
23	13	Unid	Apoio ergonômico para os pés em MDF, medidas 20 x 47 x 41 cm (A x L x C).	R\$ 130,27	R\$ 1.693,51
24	19	Unid	Organizador de mesa tipo caixa de correspondência, triplo (3 bandejas), móvel, cor transparente.	R\$ 111,00	R\$ 2.109,00
25	04	Unid	Apagador para quadro branco, com suporte para marcador/pincel.	R\$ 19,38	R\$ 77,52
26	02	Unid	Calculadora de mesa, 12 dígitos, dimensões aprox. 19 x 15 cm.	R\$ 64,30	R\$ 128,60
27	04	Unid	Caixa de som para computador, conexão USB, controle de volume, saída para fone (P2).	R\$ 70,93	R\$ 283,72
28	07	Unid	Kit teclado e mouse sem fio 2,4 GHz via dongle USB; teclado padrão ABNT2; mouse ambidestro com sensor óptico e modo standby automático.	R\$ 111,67	R\$ 781,69
29	08	Cx	Colchete latonado nº 7, (caixa com 72 unid).	R\$ 15,67	R\$ 125,36
30	08	Cx	Colchete latonado nº 8, (caixa com 72 unid).	R\$ 16,00	R\$ 128,00
31	10	Cx	Colchete latonado nº 6, (caixa com 72 unid).	R\$ 15,97	R\$ 159,70
32	30	Unid	Adaptador Bluetooth 5.0 USB (dongle/receptor) para PC/notebook, para conexão com fones e outros dispositivos.	R\$ 71,97	R\$ 2.159,10
33	02	Unid	Organizador de mesa aramado, porta-canetas/porta-objetos, cor preta.	R\$ 19,63	R\$ 39,26
34	20	Unid	Cartucho de toner para impressora, referência "TNB21".	R\$ 119,67	R\$ 2.393,40
35	10	Unid	Unidade de cilindro (drum) para	R\$ 180,30	R\$ 1.803,00



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

			impressora Brother, referência "DRBO21".		
36	02	Unid	Folha de E.V.A. autoadesivo, cor azul Royal, tamanho padrão comercial.	R\$ 15,30	R\$ 30,60
37	02	Unid	Folha de E.V.A. autoadesivo, cor rosa bebê, tamanho padrão comercial.	R\$ 15,30	R\$ 30,60
38	02	Unid	Folha de E.V.A. autoadesivo, cor amarela, tamanho padrão comercial.	R\$ 15,30	R\$ 30,60
39	01	Rolo	Fita de cetim 16 mm, rolo com 50 m, cor azul bebê.	R\$ 20,93	R\$ 20,93
40	01	Rolo	Fita de cetim 16 mm, rolo com 50 m, cor rosa bebê.	R\$ 20,93	R\$ 20,93
41	01	Rolo	Fita de cetim 16 mm, rolo com 50 m, cor amarela.	R\$ 20,93	R\$ 20,93
42	05	Unid	Mouse pad ergonômico com apoio de punho (material macio).	R\$ 18,27	R\$ 91,35
43	03	Unid	Cartucho de toner preto compatível com as referências CB435/CB436/CE285/CE278.	R\$ 74,93	R\$ 224,79
44	20	Unid	Pasta suspensa kraft, com grampo.	R\$ 3,33	R\$ 66,60
45	02	Cx	Alfinete de segurança nº 000, 19 mm, cor prata, caixa com 100 unidades.	R\$ 13,30	R\$ 26,60
46	04	Unid	Pasta porta-documentos A4 em PVC, com zíper, flexível, resistente à água, cor transparente.	R\$ 20,63	R\$ 82,52
47	01	Unid	Grampeador grande de mesa, para grampo 26/6, cor preta.	R\$ 43,87	R\$ 43,87
VALOR TOTAL					R\$ 21.973,65

9.9. O valor total estimado da contratação é de R\$ 21.973,65 (vinte e um mil, novecentos e setenta e três reais e sessenta e cinco centavos).

9.10. As memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à presente estimativa encontram-se devidamente anexados e classificados no processo administrativo, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.11. Declara-se que a presente contratação não caracteriza fracionamento indevido de despesa, nos termos do art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de demanda autônoma, devidamente planejada e compatível com o consumo anual do órgão.

9.12. A contratação decorrente desta dispensa será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

9.13. Da metodologia adotada para a estimativa de preços



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, mediante a obtenção de, no mínimo, três cotações válidas para cada item, conforme planilha demonstrativa que integra o processo administrativo.

Para fins de definição do valor unitário estimado, adotou-se a média aritmética simples dos preços obtidos, considerando valores praticados no mercado local e regional, de modo a refletir condições reais de fornecimento e assegurar maior aderência à realidade mercadológica.

Complementarmente, e em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Administração realizou consulta a banco de preços público e/ou ferramenta oficial de pesquisa de preços, com o objetivo de validar, conferir compatibilidade e reforçar a confiabilidade dos valores estimados, sem prejuízo das cotações já obtidas.

A utilização conjunta dessas fontes visa mitigar riscos de sobrepreço ou inexecuibilidade, ampliar a base comparativa da pesquisa, assegurar maior segurança técnica à estimativa e garantir a observância dos princípios da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Adequação Orçamentária.

10.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta de **dotação orçamentária própria**, consignada no orçamento vigente da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, observada a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual e com as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

10.2. A contratação somente será formalizada após a devida **reserva orçamentária e emissão do respectivo empenho**, em conformidade com a legislação vigente, atendendo ao princípio da responsabilidade fiscal e ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

01.00.00 – Poder Legislativo

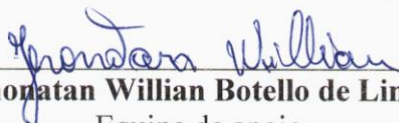
01.01.00 – Câmara Municipal

01.0310001.2001 – Manut. Das Atividades - Câmara Municipal

3.3.90.30 – Material de consumo

São Francisco do Guaporé – RO, 06 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:


Jhonatan Willian Botello de Lima
Equipe de apoio
Portaria 012/2025/SG

Revisado por:


Mara Vieira Carvalho Ribeiro
Secretário Geral
Portaria 073/2025/GP