



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

MINUTA DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_\_/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO torna público que realizará, na modalidade de **Dispensa Eletrônica com disputa**, por meio do sistema LICITANET, visando à contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, itens de comunicação visual e execução de serviços correlatos, destinados à atualização de galerias institucionais, sinalização, identificação de bens e apoio às rotinas administrativas da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, conforme condições, exigências e especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

**1. PREÂMBULO**

1.1. Embasam este Edital:

1.1.1. **Requisitante:** Secretaria Geral – CMSFG.

1.1.2. **Processo administrativo nº:** 012/SG/CMSFG/2026.

1.1.3. **Modalidade:** Dispensa Eletrônica, com disputa, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com valores atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, observadas, no que couber, as regras procedimentais da IN SEGES/ME nº 67/2021 e alterações, bem como a Resolução Legislativa nº 007/2023 – CMSFG e demais normas aplicáveis.

1.1.4. **Critério de julgamento:** Menor preço global do lote (lote único).

1.1.5. **Plataforma:** sistema eletrônico LICITANET (<https://licitanet.com.br>), com condução do procedimento pelo **Agente de Contratação** e equipe designada.

1.1.6. **Observação de horário:** todos os prazos, registros e atos no sistema observarão o **horário de Brasília/DF**, salvo disposição expressa em contrário.

**2. OBJETO**

2.1. O presente Edital tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, itens de comunicação visual e execução de serviços correlatos de aplicação e instalação, quando cabíveis, destinados à atualização de galerias institucionais, sinalização, identificação de bens e apoio às rotinas administrativas da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO**, conforme condições, exigências e especificações constantes do Termo de Referência (Anexo II) e demais anexos.

2.2. A contratação contempla, em lote único, os seguintes itens:

- Item 01: Carimbo automático redondo personalizado 4x4 cm;
- Item 02: Carimbo automático redondo personalizado 3x3 cm;
- Item 03: Refil e clichê para carimbo modelo 3911;
- Item 04: Refil e clichê para carimbo modelo 3912;
- Item 05: Refil e clichê para carimbo modelo 4911;
- Item 06: Refil e clichê para carimbo modelo 4912;
- Item 07: Envelopamento de bebedouro institucional;
- Item 08: Adesivo sinalizador “PUXE”;
- Item 09: Adesivo informativo de horário de funcionamento;
- Item 10: Adesivo institucional para identificação de veículos;
- Item 11: Remoção e instalação de película arquitetônica de controle solar;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

- Item 12: Película/adeseivo BLACKOUT;
- Item 13: Envelopamento de porta em MDF;
- Item 14: Carteira de identificação funcional – Vereadores;
- Item 15: Capas para processo administrativo;
- Item 16: Substituição de fotos da Galeria dos Presidentes;
- Item 17: Quadros institucionais com moldura para Galeria dos Presidentes.

2.3. Trata-se de contratação, em lote único, de fornecimento de bens e execução de serviços comuns, abrangendo a confecção, o fornecimento, a aplicação e a instalação de itens de comunicação visual e apoio administrativo, quando cabíveis, não se caracterizando como obra, serviço de engenharia, serviço continuado ou fornecimento com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.4. O critério de julgamento será o **menor preço global do lote (lote único)**, com preços unitários por item para fins de composição, cadastro, conferência e análise de exequibilidade.

2.5. O valor estimado global da contratação é de **R\$ 15.998,33 (quinze mil novecentos e noventa e oito reais e trinta e três centavos)**, conforme Termo de Referência e Relatório Consolidado de Pesquisa de Preços que integram o processo.

2.6. Quadro de Itens (quantitativos estimados de referência):

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	01	Serviço	Carimbo automático redondo personalizado 4x4 cm	R\$ 297,67	R\$ 297,67
02	01	Serviço	Carimbo automático redondo personalizado 3x3 cm	R\$ 157,67	R\$ 157,67
03	03	Serviço	Refil e clichê para carimbo modelo 3911	R\$ 44,00	R\$ 132,00
04	01	Serviço	Refil e clichê para carimbo modelo 3912	R\$ 64,33	R\$ 64,33
05	01	Serviço	Refil e clichê para carimbo modelo 4911	R\$ 44,00	R\$ 44,00
06	02	Serviço	Refil e clichê para carimbo modelo 4912	R\$ 64,33	R\$ 128,66
07	01	Serviço	Envelopamento de bebedouro institucional	R\$ 266,67	R\$ 266,67
08	03	Unidade	Adeseivo sinalizador “PUXE”	R\$ 38,33	R\$ 114,99
09	01	Unidade	Adeseivo informativo de horário de funcionamento	R\$ 73,33	R\$ 73,33
10	10	Unidade	Adeseivo institucional para identificação de veiculos	R\$ 62,33	R\$ 623,30



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

11	01	Serviço	Remoção e instalação de película arquitetônica de controle solar	R\$ 7.886,67	R\$ 7.886,67
12	01	Unidade	Película/adeseivo BLACKOUT	R\$ 535,00	R\$ 535,00
13	01	Unidade	Envelopamento de porta em MDF	R\$ 518,33	R\$ 518,33
14	11	Unidade	Carteira de identificação funcional – Vereadores	R\$ 47,67	R\$ 524,37
15	1.000	Unidade	Capas para processo administrativo	R\$ 3,25	R\$ 3.250,00
16	14	Unidade	Substituição de fotos da Galeria dos Presidentes	R\$ 27,00	R\$ 378,00
17	02	Unidade	Quadros institucionais com moldura para Galeria dos Presidentes	R\$ 501,67	R\$ 1.003,34

**VALOR TOTAL ESTIMADO (LOTE ÚNICO): R\$ 15.998,33.**

2.7. A pesquisa de preços que embasa o valor estimado foi realizada mediante cotações formais junto a fornecedores do ramo gráfico e de comunicação visual, com consulta complementar ao sistema Banco de Preços, conforme Relatório Consolidado de Pesquisa de Preços juntado aos autos.

2.8. Considerando a análise técnica realizada item a item, adotou-se, para fins de definição do valor estimado global da contratação, a soma dos valores de referência considerados mais aderentes às especificações efetivamente demandadas pela Administração, privilegiando-se, quando cabível, as cotações diretas obtidas junto aos fornecedores, por refletirem com maior precisão a personalização, a pequena escala de fornecimento e as condições reais de execução do objeto.

2.9. A consulta ao Banco de Preços possui caráter complementar e de robustez documental, servindo como parâmetro auxiliar de comparação e validação externa dos preços praticados, sem se confundir, necessariamente, com a fonte principal de formação do valor estimado de cada item, nos termos do Relatório Consolidado de Pesquisa de Preços.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

3.1. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica as pessoas jurídicas interessadas, exclusivamente enquadradas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar nº 123/2006, em razão de a contratação possuir valor estimado inferior ou igual a R\$ 80.000,00, e que atendam a todas as exigências deste Edital e de seus anexos.

3.1.1. A participação fica condicionada à atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, compreendendo o fornecimento de materiais gráficos, itens de comunicação visual e/ou execução de serviços correlatos, bem como ao atendimento das exigências de habilitação e qualificação técnica previstas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo II).

3.2. A presente Dispensa Eletrônica será realizada por meio do sistema eletrônico LICITANET, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, com as alterações supervenientes aplicáveis, da Resolução Legislativa nº 007/2023 – CMSFG e demais normas pertinentes.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
[www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br](http://www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br)

---

**3.3. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP (LC Nº 123/2006)**

3.3.1. Aplica-se a destinação exclusiva às ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, para contratações cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00.

3.3.2. Não será aplicado, neste certame, benefício de preferência local ou regional, de modo que a participação ocorrerá sem restrição territorial, observada apenas a destinação exclusiva às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da legislação aplicável.

**3.4. VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO**

3.4.1. É vedada a participação de licitantes:

- a) impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- b) declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) que se enquadrem nas vedações legais previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nas hipóteses de impedimento previstas no art. 9º;
- d) em falência, liquidação ou insolvência, bem como em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se demonstrada, na forma da legislação aplicável, a viabilidade econômico-financeira e a aptidão para o cumprimento do contrato.

3.4.2. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, em razão do baixo valor estimado da contratação, da simplicidade do objeto, da execução em lote único e da desnecessidade de reunião de empresas para atendimento do escopo pretendido, evitando-se complexidade desnecessária na gestão e fiscalização contratual.

**3.5. RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES**

3.5.1. As licitantes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções legais cabíveis em caso de falsidade, omissão ou declaração inverídica.

**3.6. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DO CERTAME**

3.6.1. O Aviso/Instrumento Convocatório da Dispensa Eletrônica nº \_\_\_/2026 será divulgado, no mínimo, nos seguintes meios oficiais:

- a) sítio eletrônico institucional da Câmara Municipal: <https://www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br>
- b) sistema eletrônico LICITANET: <https://licitanet.com.br>
- c) Portal da Transparência (processos): <https://servicos-web.camaradesaofrancisco.ro.gov.br/trans/processos>
- d) PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>
- e) CINDE/RO (quando aplicável): <https://cinderondonia.ro.gov.br>

**3.7. DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME (CONFORME PARAMETRIZAÇÃO NO SISTEMA)**

3.7.1. Data da publicação/divulgação do aviso: //2026.

3.7.2. Serão aceitas propostas até às \_\_\_ h \_\_\_ min do dia //2026 (horário de Brasília/DF).

3.7.3. A abertura da disputa de preços dar-se-á às \_\_\_ h \_\_\_ min do dia //2026 (horário de Brasília/DF).

**Parágrafo único.** Entre a publicação/divulgação do Aviso e a abertura da sessão de lances será observado o prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**.

**4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

**4.1. Forma de verificação (SICAF e complementação)**

4.1.1. A habilitação poderá ser verificada eletronicamente no âmbito do procedimento, mediante consulta on-line a cadastros e bases disponíveis, inclusive SICAF quando aplicável, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 19 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, quando couber.

4.1.2. Fica dispensada a apresentação de documentos já disponíveis e válidos em bases oficiais consultáveis.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

Facultativamente, a licitante poderá anexar extratos, relatórios cadastrais ou certidões para facilitar a conferência; em caso de divergência, prevalecerá a consulta oficial realizada pela Administração.

4.1.3. Quando a verificação não puder ser realizada por consulta eletrônica, em razão de ausência de cadastro, indisponibilidade do sistema, documento vencido ou informação não abrangida, a licitante deverá enviar, por meio do LICITANET, os documentos relacionados no item 4.2.

4.1.4. A conferência documental dar-se-á primeiramente em relação ao licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, estendendo-se aos subsequentes apenas se necessário, observadas as regras do procedimento.

4.1.5. A Administração poderá diligenciar para sanar falhas formais, complementar informações ou esclarecer dúvidas, inclusive quanto à compatibilidade da proposta e da declaração de qualificação técnica com o objeto licitado, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento essencial inexistente à época própria, conforme regramento aplicável.

**4.2. Documentos de habilitação**

*(exigíveis quando não disponíveis/validáveis por consulta eletrônica):*

**a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da última alteração ou de sua consolidação;
- a.3. Documento comprobatório de eleição ou designação dos administradores atuais, quando essa informação não estiver expressamente consignada no ato constitutivo apresentado.

**b) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- b.1. Prova de inscrição no CNPJ, com descrição da atividade econômica. A compatibilidade da atividade econômica com o objeto será analisada de forma qualitativa, à luz do objeto contratado e da documentação apresentada;
- b.2. Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b.3. Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- b.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- c.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

**d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- d.1. Declaração formal da licitante de que possui capacidade operacional (conforme modelo Anexo III), estrutura mínima e condições técnicas para fornecer os materiais gráficos e executar os serviços de comunicação visual objeto da contratação, comprometendo-se a cumprir integralmente as especificações, quantitativos, padrões de qualidade, personalização, acabamento, prazos, aplicação, instalação e demais condições de execução, quando cabíveis, em conformidade com o Termo de Referência.

**e) DECLARAÇÃO ÚNICA:**

- e.1. A licitante deverá apresentar Declaração Única, preferencialmente emitida e assinada digitalmente por meio do sistema LICITANET, no momento da habilitação, a qual substituirá todas as declarações complementares exigidas neste Edital.

e.2. A Declaração Única deverá contemplar, no mínimo, as seguintes afirmações:

- I – inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II – enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando couber;
- III – pleno conhecimento e aceitação das condições do Edital e do Termo de Referência;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

- IV – cumprimento dos requisitos de habilitação e veracidade das informações prestadas;
- V – não emprego de menores em condições vedadas pela Constituição Federal;
- VI – cumprimento das normas relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;
- VII – inexistência de vínculos que caracterizem conflito de interesses com a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- VIII – responsabilidade pelas transações realizadas no sistema eletrônico;
- IX – que a proposta econômica contempla todos os custos necessários à execução do objeto;
- X – demais declarações exigidas pela legislação aplicável.

e.3. A utilização da Declaração Única visa conferir celeridade, padronização e segurança jurídica ao procedimento, sendo dispensada a apresentação individualizada das declarações, salvo se houver necessidade de diligência pela Administração.

**4.3. Consultas de ofício (cadastros de penalidades)**

4.3.1. A Administração realizará consulta ao CEIS, ao CNEP e aos demais cadastros oficiais pertinentes, dispensando-se a apresentação de certidão específica pela licitante.

**4.4. Regularização fiscal e trabalhista para ME/EPP (LC nº 123/2006, art. 43)**

4.4.1. Constatada alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP provisoriamente classificada em 1º lugar, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**Parágrafo único.** A regularização prevista no caput deverá abranger os documentos de regularidade fiscal e trabalhista passíveis do benefício legal, observado o regime jurídico aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte.

**4.5. Validade, autenticidade e formato**

4.5.1. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data da verificação da habilitação e, quando cabível, na data da contratação.

4.5.2. Documentos emitidos com código verificador, chave de acesso ou mecanismo equivalente poderão ser conferidos on-line pela Administração.

4.5.3. Poderá ser requerida, se necessário, a apresentação de originais ou cópias autenticadas, sem prejuízo da conferência eletrônica.

4.5.4. Os arquivos enviados pelo sistema LICITANET deverão estar legíveis, preferencialmente em formato PDF, sem rasuras, com todas as páginas e, quando for o caso, devidamente assinados.

**4.6. Ausência de cadastro no SICAF**

4.6.1. A ausência de cadastro no SICAF não impede a participação da licitante, observado o disposto no item 4.1.3.

4.6.2. Nessa hipótese, a licitante deverá apresentar, por meio do LICITANET, os documentos indicados no item 4.2, sem prejuízo das consultas de ofício realizadas pela Administração.

**5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS - CONFORME MODELO ANEXO I**

5.1. A participação dos interessados dar-se-á mediante acesso com senha privativa e envio da proposta exclusivamente por meio eletrônico, por intermédio da plataforma LICITANET, no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br>, observados os prazos definidos neste Edital. Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio, inclusive e-mail, meio físico, aplicativo de mensagens ou similar.

5.2. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$), e deverá conter, obrigatoriamente:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

5.2.1. Identificação da proponente, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, e-mail e telefone, bem como identificação do responsável pela proposta, representante legal ou procurador. Não é obrigatório o uso de papel timbrado, desde que a proponente esteja claramente identificada.

5.2.2. **Preços.** Indicação dos valores unitários por item e do valor global do lote único, em reais (R\$), incluindo todos os custos necessários à execução do objeto.

5.2.3. **Validade da proposta.** Prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão eletrônica.

5.2.4. **Forma de apresentação (no sistema e/ou por anexo).**

a) A proposta deverá ser cadastrada no sistema LICITANET dentro do prazo estipulado;

b) A licitante poderá anexar proposta comercial em arquivo (conforme Modelo do Anexo I ou modelo próprio), para fins de organização e conferência, desde que contendo todas as informações exigidas neste Edital;

c) Prevalecerão, para fins de julgamento e classificação, os valores registrados nos campos do sistema, sem prejuízo da análise do arquivo anexado quando houver divergência a esclarecer.

**Parágrafo único.** O modelo de proposta constante no Anexo I é meramente orientativo. Propostas inseridas diretamente na plataforma LICITANET, ainda que não sigam o layout do modelo, serão aceitas, desde que contenham todos os dados exigidos nesta Seção e em seus subitens. Os arquivos anexados deverão ser enviados em formato legível, preferencialmente PDF, preservando a integridade das informações.

5.2.5. **Ciência das condições de execução.** A proposta deverá declarar ciência de que o objeto compreende o fornecimento de materiais gráficos e a execução de serviços de comunicação visual, inclusive aplicação e instalação, quando cabíveis, em conformidade com o Termo de Referência, observados os padrões de qualidade, personalização, layout institucional, medidas, acabamento, agendamento prévio com a Administração, conferência das condições do local e demais exigências necessárias à fiel execução do objeto. Quando cabível, a licitante declara ciência de que deverá apresentar prova digital, amostra ou arte para validação prévia da Administração, antes da produção ou execução final.

5.2.6. **Prazos de execução e condições de pagamento.** A proposta deverá declarar que cumprirá os prazos e condições de pagamento previstos neste Edital e no Termo de Referência, especialmente o prazo de entrega integral do objeto em até 60 (sessenta) dias, contados da emissão da nota de empenho, após a assinatura do contrato administrativo, quando aplicável, podendo indicar prazo igual ou inferior ao exigido, hipótese em que ficará vinculada à proposta. O pagamento observará as condições de recebimento provisório e definitivo e o atesto de conformidade pela Administração.

5.2.7. **Critério de disputa e composição do preço.** A disputa será pelo menor preço global do lote único. A licitante deverá apresentar o valor global do lote e discriminar os valores unitários por item, para fins de conferência, equalização e análise de exequibilidade.

5.2.8. **Composição do preço.** Os preços propostos são firmes e fixos e deverão incluir, no valor global do lote, todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, taxas, frete, transporte, seguro, mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, conferência de medidas, produção, impressão, personalização, aplicação, instalação, eventuais provas digitais ou amostras, substituições, correções, garantia e quaisquer outras despesas diretas e indiretas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

5.3. Em caso de divergência entre valores unitários, subtotais e valor global, a licitante poderá ser convocada para sanar inconsistências formais, como arredondamentos ou erros materiais de soma, vedada a alteração da essência da proposta e qualquer majoração de preços, permanecendo inalterado o valor global ofertado, sem prejuízo da análise de exequibilidade pela Administração.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

6.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço, na forma do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o menor preço global do lote (lote único) como critério de julgamento e classificação. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global para o lote, desde que atenda às especificações deste Edital e do Termo de Referência.

**Parágrafo único.** O valor apresentado na proposta corresponderá ao preço global do lote e será utilizado como critério de julgamento. Em caso de divergência entre valores unitários, subtotais e valor global, prevalecerá o valor global do lote registrado no sistema, podendo a Administração proceder à correção de erro material ou aritmético, como arredondamentos e somatórios, desde que não haja majoração de preços nem alteração da essência da proposta, permanecendo inalterado o preço global ofertado.

6.2. O julgamento será realizado de forma objetiva, com base no preço registrado no sistema eletrônico LICITANET e na compatibilidade da proposta com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo II), bem como com as demais condições estabelecidas neste Edital.

6.3. O não atendimento aos requisitos de participação, às condições deste Edital ou às especificações do Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta, assegurada a possibilidade de diligência para saneamento de falhas formais, quando cabível, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento essencial inexistente à época própria, bem como qualquer alteração de preço ou da substância da proposta.

6.4. A Administração poderá realizar análise de exequibilidade da proposta, podendo solicitar esclarecimentos e comprovações para aferição da viabilidade de execução do objeto. Constatada a inexecuibilidade, a proposta será desclassificada, observadas as regras do procedimento.

## **7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

### **7.1. Destinação exclusiva (art. 48, I, LC nº 123/2006).**

7.1.1. Esta Dispensa Eletrônica será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), uma vez que o valor estimado do lote único é inferior a R\$ 80.000,00, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.2. O tratamento favorecido aplicável a este certame observará exclusivamente a destinação para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021, sem aplicação de preferência local ou regional.

### **7.2. Enquadramento e ramo de atividade.**

7.2.1. A participação é restrita a ME/EPP que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

7.2.2. O porte deverá ser declarado e comprovado quando solicitado, por meio de comprovante de enquadramento no CNPJ/Receita Federal ou documento equivalente. A ausência de comprovação, quando exigida, implicará desenquadramento do benefício e poderá acarretar desclassificação ou inabilitação, conforme a fase do procedimento e as regras do sistema, sem prejuízo das demais consequências legais.

7.3. Não se aplica, neste procedimento, benefício de preferência local ou regional, sendo vedada restrição territorial ao cadastramento e à participação de propostas, observada exclusivamente a participação de ME/EPP, na forma da legislação vigente.

### **7.4. Empate ficto – ME/EPP (arts. 44 e 45, LC nº 123/2006).**

7.4.1. Considerando tratar-se de certame exclusivo para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a regra de “empate ficto” prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica, como regra geral, por ausência de disputa entre licitantes de portes distintos. Trata-se de interpretação decorrente da própria lógica do regime exclusivo para ME/EPP.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

7.4.2. Em caso de empate entre propostas, com mesmo valor global e mesmas condições, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e, persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio eletrônico no sistema, ou outro mecanismo previsto ou parametrizado na plataforma, como critério residual.

**7.5. Regularização fiscal e trabalhista (art. 43, LC nº 123/2006).**

7.5.1. A ME/EPP provisoriamente classificada em 1º lugar que apresentar pendências de regularidade fiscal e trabalhista terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, conforme disposto na Seção própria deste Edital e no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.6. Observações.**

a) A participação no certame não dispensa o atendimento integral às especificações técnicas e às condições do Edital e do Termo de Referência.

**8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da execução do objeto serão custeadas com recursos consignados no orçamento vigente da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, à conta da seguinte dotação orçamentária, conforme indicado no Termo de Referência (Anexo II):

- **Unidade Orçamentária:** 01.00.00 – Poder Legislativo
- **Órgão:** 01.01.00 – Câmara Municipal
- **Programa de Trabalho:** 01.0310001.2001 – Manutenção das Atividades – Câmara Municipal
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

8.2. A indicação definitiva da dotação orçamentária aplicável à contratação será formalizada por ocasião da assinatura do contrato administrativo, podendo ser complementada por nota(s) de empenho vinculada(s), observadas as normas de execução orçamentária e financeira e eventuais ajustes internos cabíveis, sem prejuízo da compatibilidade com a natureza da despesa e com as ações de manutenção do Poder Legislativo.

**9. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9.1. Local de entrega e execução.**

9.1.1. Os materiais deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, situada na Rua Rondônia, nº 2811, Bairro Alto Alegre, CEP 76.935-000, ou em outro endereço institucional formalmente indicado pela Administração, em horário previamente acordado com o setor responsável.

9.1.2. Nos casos em que houver necessidade de aplicação ou instalação dos materiais, a execução deverá ocorrer nas dependências da Câmara Municipal ou nos bens indicados pela Administração, observadas as especificações técnicas, padrões de acabamento e orientações institucionais fornecidas.

9.1.3. A execução dos serviços deverá ser previamente agendada com a Administração, de forma organizada e compatível com o funcionamento das atividades administrativas e legislativas, evitando interrupções desnecessárias nos serviços públicos.

**9.2. Início da execução.**

9.2.1. O início da execução dar-se-á após a assinatura do contrato administrativo, quando aplicável, e a emissão da respectiva nota de empenho.

9.2.2. A Administração poderá indicar, quando necessário, a ordem de prioridade dos itens, os locais de entrega, os pontos de aplicação/instalação e as orientações técnicas complementares para a fiel execução do objeto.

**9.3. Prazo de entrega e execução.**

9.3.1. O prazo para entrega integral dos itens e execução dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, contados da emissão da nota de empenho, a qual ocorrerá após a assinatura do contrato administrativo.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

9.3.2. Quando a execução depender de validação prévia de arte, prova digital, amostra, conferência de medidas ou agendamento específico, a contratada deverá observar as orientações da Administração, sem prejuízo do prazo global de execução.

9.3.3. A execução deverá observar as condições previstas no Termo de Referência, respeitando os prazos estabelecidos pela Administração e a natureza não continuada da contratação.

**9.4. Condições de entrega e execução.**

9.4.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas, dimensões, acabamento, layout institucional e padrões definidos pela Administração.

9.4.2. Nos casos em que houver aplicação ou instalação, os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando ferramentas, técnicas e materiais adequados, garantindo alinhamento, nivelamento, aderência e acabamento uniforme, sem causar danos às superfícies, equipamentos, vidros, pintura ou demais bens da Administração.

9.4.3. Quando a execução depender de dimensões específicas do local ou do bem onde será realizada a aplicação ou instalação, a contratada deverá realizar conferência prévia das medidas, responsabilizando-se pela compatibilidade entre o material produzido e o local de aplicação.

9.4.4. Quando aplicável, a Administração poderá exigir validação prévia de arte, layout, prova digital ou amostra, antes da produção final ou da execução definitiva do item.

**9.5. Recebimento provisório e definitivo.**

9.5.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos materiais ou da conclusão dos serviços, mediante verificação inicial quanto à quantidade, integridade e conformidade aparente com as especificações estabelecidas.

9.5.2. O recebimento definitivo será realizado após a conferência detalhada do objeto pela Administração, verificando-se a conformidade com as especificações técnicas, qualidade dos materiais, fidelidade ao layout institucional, dimensões, acabamento e qualidade da aplicação ou instalação, quando cabível.

9.5.3. O recebimento definitivo dependerá do atesto de conformidade pelo fiscal designado, observado o disposto no Termo de Referência e nas demais peças do processo.

**9.6. Correções, substituições e saneamento.**

9.6.1. Caso sejam identificadas falhas de fabricação, impressão, acabamento, aplicação, instalação ou qualquer outra inconformidade em relação às especificações do objeto, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a correção, substituição ou refazimento do item no prazo estabelecido pela Administração.

9.6.2. As pendências registradas suspendem o recebimento definitivo até a regularização integral da inconformidade verificada.

**9.7. Persistência do descumprimento.**

9.7.1. Não sanadas as irregularidades no prazo assinalado, poderão ser adotadas as medidas cabíveis, inclusive recusa do item, aplicação de sanções administrativas, rescisão contratual e demais providências previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.8. Responsabilidade pela execução.**

9.8.1. A contratada será responsável por todos os meios necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, transporte, frete, deslocamentos e demais insumos necessários, bem como por eventuais danos causados a bens da Administração durante a execução dos serviços, sem prejuízo das obrigações previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A contratação decorrente deste certame será formalizada por meio de contrato administrativo, nos



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

termos dos arts. 89 a 95 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

10.3. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação aplicável e neste Edital.

10.4. O contrato poderá ser substituído por instrumento equivalente apenas nas hipóteses legalmente admitidas, o que não se aplica ao presente caso, em razão da natureza do objeto, que envolve obrigações futuras, execução por etapas e necessidade de acompanhamento contratual.

10.5. Após a assinatura do contrato administrativo, a execução será iniciada mediante emissão da respectiva nota de empenho.

## **11. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. Para fins de pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente, em nome e CNPJ idênticos aos da contratação, legível e sem rasuras, correspondente ao objeto efetivamente fornecido e/ou executado, após o recebimento definitivo, conforme o Termo de Referência.

11.2. O pagamento será efetuado em parcela única, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ocorrência cumulativa de:

- I) entrega integral dos itens do lote único e conclusão dos serviços correlatos, quando cabíveis;
- II) recebimento definitivo e atesto de conformidade pelo fiscal designado;
- III) apresentação da nota fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente; e
- IV) comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, conforme a legislação vigente e as exigências deste Edital.

**Parágrafo único.** A conta bancária informada para pagamento deverá estar vinculada ao CNPJ da contratada.

11.3. A nota fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente deverá ser encaminhada à unidade administrativa competente, conforme o fluxo interno da Câmara Municipal, devendo estar emitida em conformidade com os dados constantes na nota de empenho e no instrumento de formalização da contratação, contendo a descrição dos itens fornecidos e/ou dos serviços executados.

11.4. O atesto ficará condicionado à verificação da conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados com o Edital, o Termo de Referência e a proposta vencedora, incluindo quantidade, qualidade, integridade, dimensões, fidelidade ao layout institucional, acabamento e qualidade da aplicação ou instalação, quando cabível.

**Parágrafo único.** O pagamento não afasta a obrigação da contratada de realizar, sem ônus adicional para a Administração, correções, substituições ou refazimentos necessários em caso de inconformidades identificadas no objeto entregue ou executado.

11.5. **Regularidade como condição de pagamento.** A contratada deverá manter e comprovar a regularidade, com documentos válidos na data do pagamento, quando exigível:

11.5.1. Regularidade fiscal/previdenciária – Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND ou CPEND/RFB-PGFN);

11.5.2. FGTS – CRF;

11.5.3. Justiça do Trabalho – CNDT;

11.5.4. Outras certidões/regularidades legalmente exigíveis, quando aplicável.

**Observação.** Aplica-se às ME/EPP o tratamento de regularização fiscal e trabalhista previsto na legislação de regência e na Seção própria deste Edital.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

**11.6. Retenções legais e glosas**

11.6.1. Serão observadas as retenções tributárias e os encargos previstos em lei, quando cabíveis, bem como as regras específicas do regime tributário da contratada.

11.6.2. Poderão ser glosados valores em caso de entrega incompleta, desconformidades técnicas, pendências não sanadas ou aplicação de penalidades, conforme a legislação aplicável, este Edital e o Termo de Referência.

11.6.3. Havendo irregularidade técnica, documental ou fiscal que impeça o pagamento, o prazo ficará suspenso até a regularização da situação, sem caracterizar inadimplemento da Administração.

**11.7. Compensações**

11.7.1. Multas, indenizações ou outros valores devidos pela contratada poderão ser compensados com o montante a pagar, sem prejuízo da cobrança de eventual saldo remanescente, observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa previstas na Lei nº 14.133/2021.

**11.8. Adiantamentos**

11.8.1. Não haverá adiantamento de pagamento, salvo hipótese legal excepcional, devidamente motivada e autorizada pela autoridade competente.

**11.9. Mora da Administração**

11.9.1. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, será devida à contratada a atualização monetária limitada ao período da mora, na forma da legislação vigente.

**12. DAS SANÇÕES E DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO, CONFORME RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº. 007/2023.**

12.1. Nos termos da Resolução Legislativa nº 007/2023 e da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**I** - Advertência;

**II** - Multa;

**III** - Impedimento de licitar e contratar;

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. Na aplicação das sanções a autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios:

**I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;

**II** - as peculiaridades do caso concreto;

**III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**IV** - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração municipal:

**I** - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**II** - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III** - Dar causa à inexecução total do contrato;

**IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

- VI** - Não celebrar o contrato, não aceitar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou suas alterações posteriores.

12.4. A sanção de multa será aplicada nos termos da Resolução Legislativa nº 007/2023 e deste Edital, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, podendo incidir nas seguintes hipóteses:

**I** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar o instrumento equivalente ou apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**II** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução parcial do objeto, atraso injustificado que comprometa a utilidade da contratação, ou descumprimento de obrigação contratual relevante, inclusive quando a contratada, devidamente notificada, deixar de sanar falhas, omissões ou desconformidades técnicas no prazo assinalado;

**III** - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total do objeto, fraude na execução contratual, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou prática de ato destinado a frustrar os objetivos da contratação;

**IV** - a aplicação da multa poderá ocorrer cumulativamente com as demais sanções cabíveis, quando a gravidade da infração assim justificar, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração municipal será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e limitado ao máximo de 3 (três) anos.

12.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e limitado ao máximo de 6 (seis) anos.

12.7. As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

12.8. São autoridades competentes para aplicação das sanções administrativas aquelas definidas na Resolução Legislativa nº 007/2023, no Regimento Interno e nos atos de designação vigentes no âmbito da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

12.9. O procedimento deve observar as seguintes regras:

**I** - O responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento, designando servidor ou órgão para a formalização e instrução do processo;

**II** - O ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

**III** - O acusado dispõe de 15 (quinze) dias úteis para oferecer defesa prévia e apresentar as provas e requerimento de produção de provas, caso queira;

**IV** - Caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado, sendo indeferidas as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**V** - Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência para oitiva de testemunhas, previamente designada para este fim, preferencialmente em ambiente virtual;



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

**VI** - Concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

**VII** - Transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, o servidor ou órgão, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o parecer e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, após o pronunciamento da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, que emitirá parecer, quando cabível;

**VIII** - Todas as decisões do procedimento devem ser motivadas; e

**Parágrafo único.** No caso de procedimento em que haja a possibilidade, em tese, de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a formalização e instrução do processo deve ficar a cargo de Comissão designada pela Câmara Municipal composta de 2 servidores efetivos.

12.10. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Presidente, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

### 13. INFORMAÇÕES GERAIS

13.1. Para obtenção de maiores informações e esclarecimentos acerca da participação nesta Dispensa Eletrônica, a interessada poderá entrar em contato com a Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, por meio do e-mail: [cplcamarasfg@gmail.com](mailto:cplcamarasfg@gmail.com).

### 14. FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/RO para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura contratação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 15. DOS ANEXOS

**Integram o presente Edital, como partes inseparáveis, os seguintes documentos:**

- 15.1. Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;
- 15.2. Anexo II – Termo de Referência;
- 15.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Qualificação Técnica / Capacidade Operacional;
- 15.4. Anexo IV – Modelo de Declaração Única;
- 15.5. Anexo V – Modelo de Minuta de Contrato.

São Francisco do Guaporé-RO, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026.

**THIAGO HENRIQUE RODRIGUES ADÃO**

Agente de Contratação CMSFG  
PORT.Nº.017/2025/GP



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO  
GUAPORÉ/RO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 000/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 012/SG/CMSFG/2026  
PROPOSTA COMERCIAL

FORNECEDOR: \*\*\*\*\* CNPJ: 00.000.000/0000-00

REPRESENTANTE: \*\*\*\*\*

TELEFONE: (\*\*)\*\*\*\*\*\_\*\*\*\*

E-MAIL: \*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.COM

ENDEREÇO: \*\*\*\*\*

LOTE ÚNICO:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Serviço	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO PERSONALIZADO 4X4 CM		
02	01	Serviço	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO PERSONALIZADO 3X3 CM		
03	03	Serviço	REFIL E CLICHÊ PARA CARIMBO MODELO 3911		
04	01	Serviço	REFIL E CLICHÊ PARA CARIMBO MODELO 3912		
05	01	Serviço	REFIL E CLICHÊ PARA CARIMBO MODELO 4911		
06	02	Serviço	REFIL E CLICHÊ PARA CARIMBO MODELO 4912		
07	01	Serviço	ENVELOPAMENTO DE BEBEDOURO INSTITUCIONAL		
08	03	Unidade	ADESIVO SINALIZADOR “PUXE”		
09	01	Unidade	ADESIVO INFORMATIVO DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
10	10	Unidade	ADESIVO INSTITUCIONAL PARA IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS		
11	01	Serviço	REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULA ARQUITETÔNICA DE CONTROLE SOLAR		
12	01	Unidade	PELÍCULA/ADESIVO BLACKOUT		
13	01	Unidade	ENVELOPAMENTO DE PORTA EM MDF		
14	11	Unidade	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL – VEREADORES		
15	1.000	Unidade	CAPAS PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO		
16	14	Unidade	SUBSTITUIÇÃO DE FOTOS DA GALERIA DOS PRESIDENTES		
17	02	Unidade	QUADROS INSTITUCIONAIS COM MOLDURA PARA GALERIA DOS PRESIDENTES		



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
[www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br](http://www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br)

---

VALOR TOTAL
-------------

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS, CONFORME EXIGIDO NO EDITAL.**

**FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA: PROPOSTAS DEVEM SER ENVIADAS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DA PLATAFORMA  
[WWW.LICITANET.COM.BR](http://WWW.LICITANET.COM.BR), CONFORME REGULADO NO EDITAL.**



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **Preâmbulo**

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições, especificações técnicas, requisitos e critérios necessários para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, itens de comunicação visual e execução de serviços correlatos de aplicação e instalação, quando cabíveis, destinados ao atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

A contratação integra o Processo Administrativo nº 012/SG/CMSFG/2026 e será realizada em conformidade com as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, da **Resolução Legislativa nº 007/2023**, bem como demais normas aplicáveis à Administração Pública.

O presente documento foi elaborado com base nas informações constantes no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Relatório de Pesquisa de Preços e nos demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação, visando assegurar o adequado planejamento da contratação e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada **padronização da comunicação visual institucional, identificação de bens públicos e suporte às rotinas administrativas** da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

A contratação abrange a **confecção, fornecimento e aplicação de itens personalizados**, conforme especificações técnicas, dimensões e padrões institucionais definidos pela Administração, incluindo, entre outros:

- confecção de carimbos automáticos personalizados e refis;
- produção e aplicação de adesivos institucionais e sinalizadores;
- envelopamento de equipamentos e superfícies;
- identificação visual de veículos oficiais;
- fornecimento e aplicação de películas arquitetônicas de controle solar e películas blackout;
- confecção de carteiras funcionais em PVC;
- fornecimento de capas para processos administrativos;
- substituição e atualização de fotografias da Galeria dos Presidentes;
- confecção de quadros institucionais com moldura e vidro para composição da galeria.

Os serviços que envolvam aplicação ou instalação deverão ser executados diretamente nas dependências da Câmara Municipal, observando as especificações técnicas, padrões de acabamento e orientações fornecidas pela Administração.

A natureza do objeto caracteriza-se como **fornecimento de bens e serviços comuns**, amplamente disponíveis no mercado e executados por empresas do ramo gráfico e de comunicação visual, podendo ser definidos por especificações usuais de mercado e padrões objetivos de qualidade.

2.1. **Da justificativa de necessidade**



ESTADO DE RONDÔNIA  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada **padronização da comunicação visual institucional, identificação de bens públicos e suporte às rotinas administrativas** da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

No âmbito das atividades administrativas e legislativas do Poder Legislativo Municipal, observa-se a necessidade contínua de materiais e serviços que contribuam para a organização interna, identificação institucional, orientação ao público e adequada apresentação dos ambientes e bens públicos.

Nesse contexto, a contratação contempla itens destinados a diferentes finalidades institucionais, tais como:

- apoio às rotinas administrativas, por meio de carimbos institucionais, refis, capas para processos e carteiras funcionais;
- melhoria da comunicação visual e sinalização de ambientes, com utilização de adesivos informativos e sinalizadores;
- identificação institucional de veículos oficiais, contribuindo para a transparência e o controle patrimonial;
- adequação estética e funcional de ambientes internos, por meio da aplicação de películas de controle solar e películas blackout;
- revitalização e padronização de elementos institucionais, como a atualização da Galeria dos Presidentes;
- melhoria da organização visual de equipamentos e espaços institucionais.

A contratação também contribui para fortalecer a identidade institucional da Câmara Municipal, promover maior clareza das informações disponibilizadas ao público e assegurar melhores condições de organização e funcionamento das atividades administrativas.

Além disso, a consolidação da demanda em uma única contratação possibilita maior padronização visual, simplificação da gestão administrativa e potencial obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir o adequado funcionamento das atividades institucionais, promover a organização administrativa e assegurar a correta identificação dos ambientes, bens e documentos do Poder Legislativo Municipal.

## 2.2. Do quantitativo

2.2.1. Os quantitativos previstos para a presente contratação foram definidos com base no levantamento da demanda realizado pela Administração, considerando as necessidades institucionais identificadas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a análise das rotinas administrativas da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

2.2.2. Na definição dos quantitativos foram considerados, entre outros fatores:

- a necessidade de padronização da comunicação visual institucional;
- a atualização de elementos institucionais existentes;
- a identificação de bens públicos e veículos oficiais;
- o apoio às atividades administrativas e legislativas;
- a estimativa de consumo e utilização dos materiais no âmbito das atividades do órgão.

2.2.3. A contratação contempla os seguintes quantitativos estimados:



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	01	Serv	Carimbo automático redondo personalizado 4x4 cm
02	01	Serv	Carimbo automático redondo personalizado 3x3 cm
03	03	Serv	Refil e clichê para carimbo modelo 3911
04	01	Serv	Refil e clichê para carimbo modelo 3912
05	01	Serv	Refil e clichê para carimbo modelo 4911
06	02	Serv	Refil e clichê para carimbo modelo 4912
07	01	Serv	Envelopamento de bebedouro institucional
08	03	Unid.	Adesivo sinalizador “PUXE”
09	01	Unid.	Adesivo informativo de horário de funcionamento
10	10	Unid	Adesivo institucional para identificação de veículos
11	01	Serv.	Remoção e instalação de película arquitetônica de controle solar
12	01	Unid	Película/adesivo BLACKOUT
13	01	Unid	Envelopamento de porta em MDF
14	11	Unid	Carteira de identificação funcional – Vereadores
15	1000	Unid	Capas para processo administrativo
16	14	Unid	Substituição de fotos da Galeria dos Presidentes
17	02	Unid	Quadros institucionais com moldura para Galeria dos Presidentes

2.2.4. Os quantitativos foram estimados com base na demanda atual da Administração, conforme levantamento realizado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), sendo considerados suficientes para atendimento da necessidade administrativa identificada.

### 2.3. Enquadramento do objeto como comum:

2.3.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como **bem e serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de comunicação visual cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

2.3.2. Os itens que compõem a contratação são amplamente ofertados no mercado por empresas do ramo gráfico e de comunicação visual, não exigindo soluções tecnológicas inovadoras ou desenvolvimento específico, sendo possível estabelecer especificações técnicas claras, mensuráveis e comparáveis entre os fornecedores.

2.3.3. Dessa forma, a natureza do objeto permite a seleção da proposta mais vantajosa mediante critérios objetivos de julgamento, garantindo competitividade entre os licitantes e observância aos princípios da isonomia, economicidade e eficiência que regem as contratações públicas.

### 2.4. Da Vigência:

Considerando a natureza da presente contratação, sua formalização ocorrerá por meio de contrato administrativo, com posterior emissão da respectiva nota de empenho, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

O prazo para entrega integral dos itens e execução dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, contados da emissão da nota de empenho, após a assinatura do contrato administrativo.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

Considerando a natureza da contratação, que envolve fornecimento de materiais e execução de serviços específicos de comunicação visual e aplicação/installação, não se trata de serviço continuado, razão pela qual a vigência contratual foi definida apenas pelo prazo necessário para a entrega e execução do objeto.

Durante esse período, a contratada deverá realizar o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas solicitações da Administração.

### 3. Fundamentação da Contratação:

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de garantir a adequada comunicação visual institucional, identificação de bens públicos e suporte às rotinas administrativas da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

3.2. A contratação encontra respaldo nas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere à obrigatoriedade do planejamento das contratações públicas, mediante elaboração de documentos da fase preparatória, tais como o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a pesquisa de preços e o presente Termo de Referência.

3.3. O planejamento da contratação permitiu identificar a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, considerando aspectos técnicos, econômicos e operacionais, bem como a disponibilidade de fornecedores no mercado capazes de atender às especificações do objeto.

3.4. A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de comunicação visual e aplicação/installação, quando cabíveis, garantindo padronização da identidade institucional, melhoria da organização administrativa e maior eficiência na execução das atividades do órgão.

3.5. A contratação também contribui para assegurar a adequada identificação dos ambientes, bens públicos e veículos oficiais, bem como para promover a atualização de elementos institucionais e o adequado suporte às rotinas administrativas da Câmara Municipal.

### 3.6. Da Previsão da Contratação:

Nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Plano de Contratações Anual (PCA) constitui instrumento de planejamento destinado a consolidar as aquisições e contratações previstas para o exercício financeiro, promovendo maior eficiência, racionalidade administrativa e previsibilidade na gestão das demandas públicas.

No âmbito da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, registra-se que o **Plano de Contratações Anual ainda não se encontra formalmente instituído para o exercício de 2026**, estando o referido instrumento em fase de estruturação administrativa para futura implementação.

Dessa forma, a presente contratação não se encontra vinculada a item específico do Plano de Contratações Anual, sendo o planejamento da demanda realizado por meio dos instrumentos atualmente adotados pela Administração, especialmente:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Pesquisa de Preços;



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

- Termo de Referência.

Esses documentos compõem a fase preparatória da contratação e permitem caracterizar adequadamente a necessidade administrativa, o dimensionamento da demanda e a solução mais adequada para atendimento do interesse público.

Assim, a ausência de PCA formalmente instituído para o exercício não impede a realização da contratação, uma vez que o processo encontra-se devidamente planejado e instruído conforme as exigências da **Lei nº 14.133/2021**.

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

4.1. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada do ramo gráfico e de comunicação visual para o fornecimento de materiais institucionais e execução de serviços correlatos de aplicação e instalação**, quando cabíveis, destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

4.2. A contratação contempla, de forma integrada, o fornecimento de itens de comunicação visual, identificação institucional e apoio administrativo, bem como a execução de serviços necessários para aplicação, instalação ou substituição desses materiais nos ambientes e bens da Administração.

Entre os itens contemplados na solução destacam-se:

- confecção de carimbos institucionais e fornecimento de refis personalizados;
- produção e aplicação de adesivos institucionais e sinalizadores;
- identificação visual de veículos oficiais;
- envelopamento de equipamentos e superfícies;
- fornecimento e aplicação de películas arquitetônicas de controle solar e películas blackout;
- confecção de carteiras funcionais;
- fornecimento de capas para processos administrativos;
- atualização e substituição de fotografias da Galeria dos Presidentes;
- confecção de quadros institucionais para composição da galeria.

4.3. A execução da solução compreende as seguintes etapas do ciclo de vida do objeto:

##### **I - Planejamento e validação técnica**

A Administração fornecerá as especificações técnicas, layout institucional, medidas e orientações necessárias para execução dos serviços, podendo exigir validação prévia de arte ou modelo antes da produção final.

##### **II - Aplicação e instalação dos itens, quando cabível**

Nos casos em que houver necessidade de instalação ou aplicação (como adesivos, envelopamentos e películas), os serviços deverão ser executados por equipe técnica qualificada, utilizando ferramentas e métodos adequados, garantindo alinhamento, aderência e acabamento profissional.

##### **III - Recebimento e verificação da conformidade**

Após a entrega ou execução dos serviços, a Administração realizará a verificação da conformidade dos itens com as especificações estabelecidas, incluindo qualidade de impressão, medidas, acabamento e adequação da aplicação.

##### **IV - Correção de eventuais inconformidades**

Caso sejam identificadas falhas de fabricação, impressão ou aplicação, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do item sem ônus adicional para a Administração.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

4.4. A adoção de solução integrada permite maior padronização da identidade visual institucional, maior eficiência na execução do objeto, simplificação da gestão contratual e melhor controle do resultado final da contratação, assegurando atendimento adequado às necessidades administrativas da Câmara Municipal.

#### 5. Requisitos da contratação:

5.1. Para a adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e de qualidade necessários ao fornecimento dos materiais e à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

5.2. Os materiais fornecidos deverão ser **novos, de primeira qualidade e adequados ao uso institucional**, observando as especificações técnicas, dimensões, acabamento e padrões definidos pela Administração.

5.3. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para execução integral do objeto, incluindo, quando necessário, a realização de medições no local, produção dos materiais, aplicação e instalação dos itens nas dependências da Câmara Municipal ou nos bens indicados pela Administração.

5.4. Os serviços que envolvam aplicação ou instalação deverão ser executados por **profissionais qualificados**, utilizando ferramentas, técnicas e materiais adequados, garantindo acabamento uniforme, boa aderência e durabilidade, sem causar danos às superfícies, equipamentos, vidros, pintura ou demais bens da Administração.

5.5. Os materiais utilizados na execução deverão possuir **durabilidade compatível com o uso institucional**, garantindo boa resistência ao manuseio, limpeza e condições normais de utilização.

5.6. Quando necessário, a Administração poderá solicitar **prova digital, amostra ou validação prévia de arte/layout**, antes da produção final dos materiais, a fim de assegurar conformidade com o padrão institucional.

5.7. Além disso, a contratada deverá observar as orientações e padrões de identidade visual institucional fornecidos pela Administração, incluindo uso correto de brasão, textos, layout, cores e demais elementos visuais aplicáveis aos materiais.

#### 5.8. Critérios ambientais

5.8.1. Embora o objeto da contratação não envolva atividade de alto impacto ambiental, a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais deverão observar práticas que contribuam para a redução de impactos ambientais e para o uso racional de recursos.

5.8.2. A contratada deverá adotar, sempre que possível, procedimentos que minimizem a geração de resíduos e desperdício de materiais durante a produção e execução dos serviços.

5.8.3. Os resíduos gerados durante a execução dos serviços, tais como sobras de adesivos, películas, papéis, embalagens e demais materiais utilizados na aplicação ou instalação, deverão ser recolhidos pela contratada e destinados de forma ambientalmente adequada, não podendo permanecer nas dependências da Câmara Municipal.

5.8.4. Quando aplicável, deverão ser priorizados materiais que apresentem maior durabilidade e resistência ao uso contínuo, contribuindo para reduzir a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos.

5.8.5. A contratada também deverá observar as normas ambientais vigentes relacionadas ao manuseio, transporte e descarte de materiais utilizados na execução dos serviços.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

**5.9. Entrega e recebimento:**

5.9.1. Os materiais deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, localizada no endereço informado pela Administração, em horário previamente acordado com o setor responsável.

5.9.2. Nos casos em que houver necessidade de aplicação ou instalação dos materiais, a execução deverá ser previamente agendada com a Administração, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades institucionais.

5.9.3. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

a) **Recebimento provisório**, Ocorrerá no momento da entrega dos materiais ou da conclusão dos serviços, mediante verificação inicial quanto à quantidade, integridade e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) **Recebimento definitivo**, Será realizado após a conferência detalhada do objeto pela Administração, verificando-se a conformidade com as especificações técnicas, qualidade do material, acabamento, medidas, fidelidade ao layout e qualidade da aplicação ou instalação, quando cabível.

5.9.4. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada deverá realizar a correção, substituição ou refazimento do item no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

**5.10. Responsabilidade da contratada:**

5.10.1. A contratada será responsável por:

- fornecer materiais novos, de boa qualidade e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- executar os serviços com técnica adequada, utilizando ferramentas e métodos compatíveis com a natureza do objeto;
- garantir acabamento profissional, sem falhas de impressão, bolhas, vincos, desalinhamentos ou descolamentos nos materiais aplicados;
- realizar, quando necessário, medições prévias nos locais de instalação, responsabilizando-se pela compatibilidade dos materiais produzidos com o local de aplicação;
- substituir ou refazer, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, impressão ou aplicação;
- responder por eventuais danos causados a bens da Administração durante a execução dos serviços;
- cumprir os prazos de entrega e execução estabelecidos neste Termo de Referência;
- observar as orientações e padrões institucionais fornecidos pela Administração quanto ao layout, identidade visual e demais especificações aplicáveis.

**6. Modelo de Execução do Objeto:**

6.1. A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento dos materiais e a realização dos serviços previstos neste Termo de Referência, observando-se as especificações técnicas, dimensões, padrões de qualidade e orientações institucionais definidas pela Administração.

6.2. A execução deverá ocorrer conforme as seguintes diretrizes:

**Solicitação da Administração**



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

A execução dos serviços e o fornecimento dos materiais ocorrerão mediante solicitação do setor competente da Câmara Municipal, que indicará os itens a serem produzidos ou instalados, bem como eventuais orientações técnicas necessárias.

**Validação de layout e informações institucionais**

Quando aplicável, a Administração poderá fornecer artes, textos, layouts ou modelos institucionais a serem utilizados na confecção dos materiais. A contratada deverá respeitar integralmente essas orientações, podendo ser solicitada validação prévia antes da produção final.

**Levantamento e conferência de medidas**

Nos casos em que a execução dependa de dimensões específicas do local ou do bem onde será realizada a aplicação ou instalação, a contratada deverá realizar conferência prévia das medidas, responsabilizando-se pela compatibilidade entre o material produzido e o local de aplicação.

**Produção e fornecimento dos materiais**

A contratada deverá produzir os materiais conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade, fidelidade de cores, dimensões corretas e acabamento adequado para uso institucional.

**Aplicação e instalação dos itens**

Nos casos em que houver aplicação ou instalação, os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando ferramentas e técnicas adequadas, garantindo alinhamento, nivelamento, aderência e acabamento uniforme, sem causar danos às superfícies ou bens da Administração.

**Prazo de execução**

A contratada deverá realizar o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido pela Administração, respeitando a vigência contratual e as condições previstas neste Termo de Referência.

**Correção de inconformidades**

Caso sejam identificadas falhas de fabricação, impressão, acabamento ou aplicação, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do item no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

6.3. A execução deverá ocorrer de forma organizada e compatível com o funcionamento das atividades administrativas da Câmara Municipal, evitando interrupções desnecessárias nos serviços públicos.

**7. Modelo de Gestão do Contrato**

7.1. A gestão e a fiscalização da execução do contrato serão realizadas pela Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Para acompanhamento da execução contratual serão designados:

- **Gestor do contrato**, responsável pelo acompanhamento geral da execução, controle administrativo do contrato e adoção das providências necessárias ao seu adequado cumprimento;

- **Fiscal do contrato**, responsável por acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando a conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. Compete ao **gestor do contrato**:



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

- acompanhar a execução contratual sob o aspecto administrativo;
- coordenar as atividades relacionadas à gestão do contrato;
- adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- solicitar, quando necessário, a aplicação de penalidades previstas no contrato.

7.4. Compete ao **fiscal do contrato**:

- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais;
- verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- registrar ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- atestar o recebimento provisório e definitivo dos materiais e serviços.

7.5. Durante a execução contratual, todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas pelo fiscal do contrato, podendo a Administração solicitar esclarecimentos, ajustes ou correções sempre que forem identificadas inconformidades na execução do objeto.

7.6. A gestão e fiscalização do contrato visam assegurar que a execução ocorra em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a qualidade dos materiais fornecidos, a correta execução dos serviços e a adequada aplicação dos recursos públicos.

## 8. Critérios de Medição e de Pagamento

8.1. A medição e o pagamento do objeto contratado serão realizados conforme a efetiva entrega dos materiais e execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, observando-se as condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

8.2. A liberação do pagamento estará condicionada à verificação da conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, mediante atesto do fiscal do contrato designado pela Administração.

### 8.3. Da entrega e do recebimento:

8.3.1. A entrega dos materiais e a execução dos serviços deverão ocorrer conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e as solicitações realizadas pela Administração.

8.3.2. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

a) **Recebimento provisório**: será realizado no momento da entrega dos materiais ou da conclusão dos serviços, mediante verificação inicial quanto à quantidade, integridade e conformidade aparente com as especificações estabelecidas;

b) **Recebimento definitivo**: Será realizado após a conferência detalhada do objeto pela Administração, verificando-se a conformidade com as especificações técnicas, qualidade dos materiais, fidelidade ao layout institucional, dimensões, acabamento e qualidade da aplicação ou instalação, quando cabível.

8.3.3. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada deverá proceder à substituição ou correção dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

#### 8.4. Do pagamento:

8.4.1. O pagamento será realizado pela Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO após o recebimento definitivo dos materiais ou serviços e mediante apresentação da **nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato**.

8.4.2. O pagamento ocorrerá no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal e da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, conforme a legislação vigente.

8.4.3. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes na nota de empenho e no contrato, devendo conter a descrição dos itens fornecidos ou serviços executados.

8.4.4. Caso sejam identificadas inconsistências na documentação apresentada ou inconformidades na execução do objeto, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação pela contratada.

#### 9. Forma e Critério de Seleção da Contratada

9.1. A seleção da contratada será realizada mediante procedimento de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, **considerando tratar-se de contratação de pequeno valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.2. A escolha da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada mediante **pesquisa de preços previamente realizada**, com consulta a fornecedores do ramo e a bases de dados de contratações públicas, assegurando a obtenção de valores compatíveis com os praticados no mercado.

9.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço global**, considerando o conjunto dos itens que compõem o objeto da contratação, tendo em vista a natureza integrada dos serviços e materiais, bem como a necessidade de padronização da execução e simplificação da gestão contratual.

9.4. A empresa selecionada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como capacidade para execução do objeto, conforme exigências estabelecidas na legislação aplicável.

#### 9.5. Da estimativa do valor da contratação

9.6. A estimativa do valor da contratação foi definida com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, utilizando diferentes fontes de consulta, incluindo cotações obtidas junto a fornecedores do ramo e consulta a bases públicas de contratações similares.

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

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor unitário estimado	Valor total
01	01	Serv	Confecção e fornecimento de carimbo automático redondo personalizado, conforme arte	R\$ 297,67	R\$ 297,67



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

			fornecida pela Administração. Dimensão: 4 x 4 cm.		
02	01	Serv	<b>Confecção e fornecimento de carimbo automático redondo</b> personalizado, conforme arte fornecida pela Administração. Dimensão: 3 x 3 cm.	RS 157,67	RS 157,67
03	03	Serv	<b>Refil (almofada/tinta) e borracha (clichê)</b> para carimbo automático, compatível com o modelo 3911, personalizado conforme arte fornecida pela Administração.	RS 44,00	RS 132,00
04	01	Serv	<b>Refil (almofada/tinta) e borracha (clichê)</b> para carimbo automático, compatível com o modelo 3912, personalizado conforme arte fornecida pela Administração.	RS 64,33	RS 64,33
05	01	Serv	<b>Refil (almofada/tinta) e borracha (clichê)</b> para carimbo automático, compatível com o modelo 4911, personalizado conforme arte fornecida pela Administração.	RS 44,00	RS 44,00
06	02	Serv	<b>Refil (almofada/tinta) e borracha (clichê)</b> para carimbo automático, compatível com o modelo 4912, personalizado conforme arte fornecida pela Administração.	RS 64,33	RS 128,66
07	01	Serv	<b>Envelopamento de bebedouro coluna – vinil adesivo (material + aplicação)</b> Envelopamento/revestimento adesivo em vinil do bebedouro institucional tipo coluna (3 faces), com fornecimento do material e aplicação profissional, incluindo preparação da superfície (limpeza), recorte sob medida e acabamento. Objetiva revitalização estética, proteção contra desgaste/arranhões e adequação ao padrão visual institucional, garantindo boa	RS 266,67	RS 266,67



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

			aderência e resistência à limpeza e ao uso contínuo, com acabamento uniforme (sem bolhas, vincos ou descolamentos). Cor/layout conforme definido pela Administração. <b>Dimensões do equipamento (A x L x P):</b> 1,007 m x 0,318 m x 0,321 m.		
08	03	Unid.	<b>Adesivo sinalizador “PUXE” com setas – porta de correr (dir./esq.) e seta única (esq.)</b> Produção (recorte eletrônico ou impressão), fornecimento e instalação de adesivo sinalizador “PUXE” com setas direcionais, em vinil autoadesivo de alta durabilidade, conforme identidade visual institucional. Instalação em superfície lisa (vidro), com alinhamento e acabamento profissional, alta aderência, sem bolhas, vincos, rebarbas ou descolamentos. Material resistente à limpeza, umidade e manuseio contínuo. <b>Dimensão:</b> 15 x 30 cm (A x L). Tipografia, layout e posicionamento conforme padrão definido pela Administração.	RS 38,33	RS 114,99
09	01	Unid.	<b>Adesivo informativo – horário de funcionamento (porta/entrada principal)</b> Confecção, fornecimento e aplicação/instalação de adesivo informativo com dias e horários de atendimento, e, quando aplicável, canais de contato (telefone e/ou e-mail), em vinil autoadesivo de alta durabilidade, conforme layout/identidade visual definido pela Administração. Aplicação em superfície lisa (vidro), com acabamento profissional (sem	RS 73,33	RS 73,33



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000.  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

			bolhas, vincos ou descolamentos), resistente à limpeza e ao uso contínuo. <b>Dimensão:</b> 40 x 40 cm.		
10	10	Unid	<b>Adesivo institucional para identificação de veículo oficial (brasão)</b> Confecção, fornecimento e aplicação de adesivo institucional para identificação de veículo oficial, em vinil automotivo de alta durabilidade, resistente a sol, chuva e lavagens, contendo brasão e demais informações de identificação conforme layout/identidade visual definido pela Administração. Aplicação profissional com acabamento uniforme, sem bolhas, vincos ou descolamentos. <b>Dimensão:</b> 23 x 23 cm.	<b>RS 62,33</b>	<b>RS 623,30</b>
11	01	Serv.	<b>Remoção e instalação de película arquitetônica de controle solar (insulfilm) – ambientes internos.</b> Prestação de serviço de remoção da película (insulfilm) existente, incluindo retirada completa, eliminação de resíduos de cola, limpeza e preparo do vidro, e fornecimento e aplicação de nova película arquitetônica de controle solar em vidros de ambientes internos, contemplando: cozinha, porta de saída dos gabinetes, vidros da recepção e porta do setor jurídico conforme levantamento de medidas da Administração. Instalação profissional com acabamento uniforme, sem bolhas, vincos ou imperfeições, bordas bem assentadas e boa aderência. A película deverá proporcionar redução de calor e luminosidade	<b>RS 7.886,67</b>	<b>RS 7.886,67</b>



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

			<p>e filtragem de raios UV, com tonalidade/nível de transparência definido pela Administração. As medidas são: <b>cozinha: (L x A)</b> Vidro 1: 2,81m x 1,60m + porta 1,0m x 2,20m Vidro 2: 2,79m x 1,62m Vidro 3: 3,49m x 1,62m Vidro 4: 3,31m x 1,62m Vidro 5: 3,45m x 1,62m + porta 1,0m x 2,20m</p> <p><b>Porta saída dos gabinetes: (L x A) uma fixa e outra de correr</b> Fixa: 0,77 m x 2,01m Móvel: 0,80 m x 2,07m</p> <p><b>Vidro recepção: (L x A)</b> 1,65m x 2,05m</p> <p><b>Vidro corredor que dá acesso aos gabinetes: (L x A)</b> 1,65m x 2,05m</p> <p><b>Vidro Setor Jurídico: (L x A)</b> 1,91m x 2,06m</p>		
12	01	Unid	<p><b>Adesivo/Película BLACKOUT preta brilho – privacidade total.</b> Fornecimento e aplicação de película/adesivo tipo BLACKOUT (privacidade total), na cor preta com acabamento brilhante, destinada a bloquear completamente a visibilidade através do vidro (opacidade total, sem transparência), não permitindo visão nem pelo lado interno nem pelo lado externo. Material em vinil autoadesivo de alta durabilidade, resistente à limpeza e ao uso contínuo. Aplicação profissional em superfície lisa (vidro), com acabamento uniforme, sem</p>	RS 535,00	RS 535,00



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

			bolhas, vincos ou descolamentos, bordas bem assentadas e recorte ajustado ao vão/área definida pela Administração. <b>Dimensão (LxA):</b> 0,90m x 2,09m.		
13	01	Unid	<b>Adesivo vinílico para envelopamento – cinza claro fosco (porta MDF – lado externo)</b> Fornecimento e aplicação de filme vinílico para envelopamento na cor cinza claro, acabamento fosco, com cola acrílica reposicionável e tecnologia anti-bolhas, para revestimento do lado externo de porta em MDF. Aplicação profissional com limpeza e preparo da superfície, recorte sob medida e acabamento uniforme, sem bolhas, vincos ou descolamentos nas bordas. <b>Dimensão (LxA):</b> 0,81 m x 2,08 m	<b>RS 518,33</b>	<b>RS 518,33</b>
14	11	Unid	<b>Carteira de identificação funcional – Vereadores</b> Confecção e fornecimento de carteira de identificação funcional dos Vereadores, confeccionada em PVC rígido (padrão mundial tipo cartão de crédito – CR80), com dimensões 54 mm x 86 mm x 0,76 mm, com impressão colorida frente e verso, contendo foto, dados pessoais e demais informações definidas pela Administração. Produto com alta qualidade e excelente acabamento, boa durabilidade, resistente ao uso diário, não resseca e não quebra com facilidade. Layout e dados variáveis a serem	<b>RS 47,67</b>	<b>RS 524,37</b>



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

		<p>fornecidos/validados pela Administração.</p> <p><b>Na frente (visível e rápido):</b></p> <p><b>Foto</b> (atual, padrão 3×4, fundo neutro)</p> <p><b>Nome completo</b></p> <p><b>Nome parlamentar</b> (se houver/for usado oficialmente)</p> <p><b>Cargo:</b> “Vereador(a)”</p> <p><b>Órgão:</b> Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO</p> <p><b>Brasão/Logomarca institucional</b></p> <p><b>Número de identificação</b> (ex.: “ID: 00X/2026” ou matrícula interna)</p> <p><b>Legislatura/Mandato:</b> ex. “2025–2028”</p> <p><b>No verso (informações de validação):</b></p> <p><b>Validade</b> (recomendo colocar “Válida até: 31/12/2028” ou data definida)</p> <p><b>Assinatura do titular</b> (vereador)</p> <p><b>Assinatura/identificação da autoridade emissora</b> (ex.: Presidência / Diretoria Administrativa)</p> <p><b>Base de emissão</b> (ex.: “Documento de identificação funcional – uso institucional”)</p>		
--	--	--	--	--



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

			<b>Canal de verificação: QR Code ou código alfanumérico</b>		
			<b>Telefones/e-mail institucional da Câmara.</b>		
15	1.000	Unid	<b>Capa para processo administrativo – cartolina laminada (plastificação).</b> Confecção e fornecimento de capa para processo administrativo, confeccionada em cartolina na cor verde, com laminação/plastificação protetora, acabamento reforçado, resistente ao manuseio e ao uso contínuo. <b>Dimensão:</b> 54 x 32,5 cm (L x A).	<b>R\$ 3,25</b>	<b>R\$ 3.250,00</b>
16	14	Unid	<b>Substituição de fotos da Galeria dos Presidentes – impressão colorida e troca das imagens.</b> Confecção e fornecimento de fotografia impressa em cores para substituição das fotos antigas em preto e branco na Galeria dos Presidentes, com impressão de alta qualidade, boa definição e fidelidade de cores, em material apropriado para exposição interna (ex.: papel fotográfico). Inclui retirada da foto antiga e instalação/colocação da nova no suporte/moldura existente, com acabamento e alinhamento adequados. <b>Dimensão:</b> 25,0 x 18,0 cm (A x L).	<b>R\$ 27,00</b>	<b>R\$ 378,00</b>
17	02	Unid	<b>Quadro individual com moldura de alumínio e vidro – Galeria dos Presidentes (biênio atual e próximo).</b> Confecção e fornecimento de quadros individuais para identificação dos Presidentes,	<b>R\$ 501,67</b>	<b>R\$ 1.003,34</b>



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

			sendo 01 (um) para o biênio atual e 01 (um) para o próximo biênio, compostos por moldura em alumínio com vidro, conforme padrão/modelo dos quadros já existentes na Galeria dos Presidentes, contendo fotografia impressa em papel fotográfico (impressão colorida, alta definição e boa fidelidade de cores), com montagem e acabamento profissional, adequado para exposição interna. Incluso acessório de acabamento para fechamento dos 4 (quatro) cantos da moldura (cantoneiras), garantindo encaixe e alinhamento. <b>Foto (A x L):</b> 25,0 x 18,0 cm. <b>Quadro (A x L):</b> 25,5 x 18,5 cm.		
<b>Valor total</b>					<b>R\$ 15.998,33</b>

9.8. O valor total estimado da contratação é de R\$ **15.998,33 (quinze mil novecentos e noventa e oito reais e trinta e três centavos)**.

O relatório de pesquisa de preços encontra-se devidamente juntado aos autos do processo administrativo, contendo as fontes de consulta utilizadas, as cotações obtidas junto aos fornecedores e os dados extraídos do sistema Banco de Preços, permitindo a verificação da metodologia adotada para a formação do valor estimado da contratação.

#### 9.9. Da metodologia adotada para a estimativa de preços

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado destinada a identificar valores compatíveis com aqueles praticados no mercado para objetos de natureza semelhante.

Para a formação do valor estimado da contratação foram utilizados os seguintes parâmetros:

- consulta ao sistema **Banco de Preços**, com base em contratações públicas realizadas por outros órgãos da Administração Pública;
- **cotações diretas obtidas junto a fornecedores especializados** do ramo gráfico e de comunicação visual.

A partir da análise comparativa das informações coletadas, verificou-se que, para diversos itens, os valores obtidos nas cotações diretas apresentaram maior aderência às especificações técnicas do objeto e às condições de execução no mercado local.

Dessa forma, adotou-se como referência para definição do valor estimado da contratação a **média das cotações obtidas junto aos fornecedores consultados**, por refletir de forma mais adequada o custo real de execução dos serviços nas condições estabelecidas pela Administração.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

**10. Adequação Orçamentária.**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de **dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO**, prevista no orçamento vigente, observando-se a classificação orçamentária aplicável à natureza da despesa.

10.2. A contratação encontra-se compatível com o planejamento orçamentário do órgão, havendo disponibilidade de recursos para o atendimento das obrigações decorrentes da execução do objeto.

10.3. A indicação específica da dotação orçamentária será formalizada no momento da emissão da **nota de empenho**, conforme as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis à Administração Pública.

**01.00.00** – Poder Legislativo

**01.01.00** – Câmara Municipal

**01.0310001.2001** – Manut. Das Atividades - Câmara Municipal

**3.3.90.39** – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

São Francisco do Guaporé – RO, 17 de março 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



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA /  
CAPACIDADE OPERACIONAL.**

*(Papel timbrado ou com identificação da empresa)*

**DECLARAÇÃO**

A **[Razão Social]**, inscrita no CNPJ sob nº **[CNPJ]**, com sede em **[endereço completo]**, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, para fins de participação na **Dispensa Eletrônica nº \_\_\_/2026, Processo Administrativo nº 012/SG/CMSFG/2026**, que possui capacidade operacional, estrutura mínima e condições técnicas para fornecer os materiais gráficos e executar os serviços de comunicação visual objeto da contratação, comprometendo-se a cumprir integralmente as especificações, quantitativos, padrões de qualidade, personalização, acabamento, prazos, aplicação, instalação e demais condições de execução, quando cabíveis, em conformidade com o Edital e o Termo de Referência.

São Francisco do Guaporé – RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(nome do representante legal)

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**(Razão Social da Empresa)**

CNPJ: \_\_\_\_\_



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

🏛️ ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA.

*(Papel timbrado ou com identificação da empresa)*

**DECLARAÇÃO ÚNICA**

A [Razão Social], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], com sede em [endereço completo], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, especialmente o art. 299 do Código Penal Brasileiro, para fins de participação e habilitação na Dispensa Eletrônica nº \_\_\_/2026, que:

- I – não possui fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II – encontra-se apta a contratar com o poder público, não estando suspensa ou impedida;
- III – cumpre os requisitos de habilitação e que as informações prestadas são verdadeiras;
- IV – tem pleno conhecimento e aceita as regras do Edital e do Termo de Referência;
- V – não emprega menor em condições proibidas pela Constituição Federal;
- VI – cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados, quando aplicável;
- VII – não possui vínculos que caracterizem conflito de interesses com a Administração (art. 14 da Lei nº 14.133/2021);
- VIII – assume responsabilidade pelas transações realizadas no sistema eletrônico;
- IX – sua proposta contempla todos os custos necessários à execução do objeto;
- X – enquadra-se como ME/EPP, quando aplicável;
- XI – não foi declarada inidônea nem está suspensa de licitar.

Declara, ainda, que comunicará qualquer fato superveniente que venha a alterar sua situação.

São Francisco do Guaporé – RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(nome do representante legal)

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**(Razão Social da Empresa)**

CNPJ: \_\_\_\_\_



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

🏛️ ANEXO V – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/SG/CMSFG/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_\_/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rondônia, nº 2.811, Bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO, neste ato representada por seu Presidente, Sr(a). [Nome do(a) Presidente], doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa [Razão Social da Contratada], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], com sede em [endereço completo], neste ato representada por [nome do representante legal], [cargo], portador(a) do CPF nº [CPF] e RG nº [RG], doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 012/SG/CMSFG/2026 e em observância à Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº \_\_\_\_/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir.

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação, em lote único, de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, itens de comunicação visual e execução de serviços correlatos de aplicação e instalação, quando cabíveis, destinados à atualização de galerias institucionais, sinalização, identificação de bens e apoio às rotinas administrativas da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, conforme condições e especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

1.2. Vinculam-se a este contrato, independentemente de transcrição:

I) o Edital da Dispensa Eletrônica nº \_\_\_\_/2026;

II) o Termo de Referência (Anexo II);

III) a proposta da Contratada;

IV) a ata da sessão eletrônica e demais documentos constantes do processo.

---

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRAZOS**

2.1. A vigência do contrato será a necessária ao cumprimento integral do objeto, observada a natureza não continuada da contratação e o prazo de execução previsto no Termo de Referência.

2.2. O prazo para entrega integral dos itens e execução dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, contados da emissão da nota de empenho, a qual ocorrerá após a assinatura do contrato



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

administrativo.

2.3. Quando a execução depender de validação prévia de arte, prova digital, amostra, conferência de medidas ou agendamento específico, a Contratada deverá observar as orientações da Contratante, sem prejuízo do prazo global de execução.

---

### **CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO, ENTREGAS E RECEBIMENTO**

3.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento dos materiais e realização dos serviços previstos no Termo de Referência, inclusive aplicação e instalação, quando cabíveis, observadas as especificações técnicas, dimensões, padrões de qualidade, layout institucional e orientações da Administração.

3.2. Os materiais deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, ou em outro endereço institucional formalmente indicado pela Contratante, em horário previamente acordado com o setor responsável.

3.3. Nos casos em que houver necessidade de aplicação ou instalação, os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal ou nos bens indicados pela Administração, mediante agendamento prévio, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades institucionais.

3.4. Quando a execução depender de medidas específicas do local ou do bem, a Contratada deverá realizar conferência prévia das dimensões, responsabilizando-se pela compatibilidade entre o material produzido e o local de aplicação.

3.5. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

**I)** recebimento provisório, no momento da entrega dos materiais ou da conclusão dos serviços, mediante verificação inicial quanto à quantidade, integridade e conformidade aparente;

**II)** recebimento definitivo, após conferência detalhada pela Administração, verificando-se conformidade com especificações técnicas, qualidade dos materiais, fidelidade ao layout institucional, dimensões, acabamento e qualidade da aplicação ou instalação, quando cabível.

3.6. Caso sejam identificadas falhas de fabricação, impressão, acabamento, aplicação, instalação ou qualquer outra inconformidade, a Contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Contratante, a correção, substituição ou refazimento do item no prazo estabelecido pela Administração.

---

### **CLÁUSULA QUARTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

4.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual observarão os arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, por servidor(es) formalmente designado(s) pela Contratante.

4.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, registrar ocorrências, solicitar correções quando necessárias e atestar o recebimento provisório e definitivo.

4.3. A Contratada deverá atender às solicitações do fiscal/gestor e prestar os esclarecimentos



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

necessários à adequada execução do contrato.

---

#### CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A subcontratação é vedada, salvo autorização expressa e motivada da Contratante, quando cabível e compatível com o Edital e o Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto.

---

#### CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E PAGAMENTO

6.1. O valor global do contrato é de **R\$ [valor global da proposta vencedora]**, referente ao lote único, incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, taxas, frete, transporte, mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, produção, impressão, personalização, aplicação, instalação, eventuais provas digitais ou amostras, substituições, correções e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

6.2. O pagamento será efetuado em parcela única, em até **30 (trinta) dias**, contados da ocorrência cumulativa de:

- I) entrega integral dos itens do lote único e conclusão dos serviços correlatos, quando cabíveis;
- II) recebimento definitivo e atesto de conformidade pelo fiscal designado;
- III) apresentação da nota fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente; e
- IV) comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, conforme a legislação vigente e as exigências do Edital.

6.3. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes na nota de empenho e no instrumento de formalização da contratação, contendo a descrição dos itens fornecidos e/ou dos serviços executados.

6.4. Não haverá pagamento antecipado, salvo hipótese legal excepcional devidamente motivada e autorizada pela autoridade competente.

6.5. A conta bancária informada para pagamento deverá estar vinculada ao CNPJ da Contratada.

---

#### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante, além das previstas no Edital e no Termo de Referência:

- I) fornecer as informações, artes, layouts, modelos institucionais e orientações técnicas necessárias à execução do objeto, quando cabível;
- II) indicar os locais de entrega e/ou aplicação/instalação;
- III) acompanhar e fiscalizar a execução;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

- IV) atestar o recebimento provisório e definitivo, quando atendidos os requisitos;
  - V) efetuar o pagamento na forma pactuada;
  - VI) aplicar sanções quando cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. São obrigações da Contratada:

- I) executar o objeto conforme o Edital, o Termo de Referência e a proposta vencedora, com a qualidade e os prazos exigidos;
  - II) fornecer materiais novos, de primeira qualidade e adequados ao uso institucional;
  - III) observar os padrões de identidade visual institucional fornecidos pela Administração, incluindo brasão, textos, layout, cores e demais elementos visuais aplicáveis;
  - IV) realizar, quando necessário, conferência prévia de medidas nos locais de instalação/aplicação;
  - V) executar os serviços com técnica adequada, garantindo acabamento uniforme, sem bolhas, vincos, desalinhamentos, descolamentos ou falhas de impressão;
  - VI) substituir ou refazer, sem ônus adicional, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, impressão, aplicação ou instalação;
  - VII) manter as condições de habilitação e regularidade durante a execução contratual;
  - VIII) responder por eventuais danos causados a bens da Administração durante a execução dos serviços.
- 

**CLÁUSULA NONA – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

- 9.1. Por se tratar de contratação de curta duração e execução em prazo certo, não haverá reajuste.
- 9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser analisado somente nas hipóteses legais, mediante comprovação robusta e instrução do pedido, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 

**CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. Aplicam-se as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, na Resolução Legislativa nº 007/2023 e no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 11.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observadas as regras do Edital, do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

---

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas correrão por conta da dotação:

**Unidade Orçamentária:** 01.00.00 – Poder Legislativo

**Órgão:** 01.01.00 – Câmara Municipal

**Programa de Trabalho:** 01.0310001.2001 – Manutenção das Atividades – Câmara Municipal

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. A Contratante providenciará as publicações e registros exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas, incluindo PNCP quando aplicável.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de **São Francisco do Guaporé/RO** para dirimir litígios decorrentes deste contrato, quando não solucionados administrativamente.

---

São Francisco do Guaporé/RO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**CONTRATANTE**

Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO

[Nome do(a) Presidente] – Presidente

---

**CONTRATADA**

[Razão Social da Contratada]



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Rondônia, nº 2811, bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO – CEP 76.935-000  
[www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br](http://www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br)

---

[Nome do representante legal] – [Cargo]

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF: