

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/EMDUR/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 015.000048/2026-04**

**PREGÃO ELETRÔNICO NO MODO DE DISPUTA ABERTO PARA REGISTRAR PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONAIS DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, EM OBSERVÂNCIA ÀS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PREVISTOS NA LEI Nº 13.303/2016 E NO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DA EMDUR, APROVADO PELA RESOLUÇÃO Nº 01/GAB/EMDUR, DE 10 DE JUNHO DE 2024.**

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO VELHO - EMDUR CNPJ/MF nº 04.763.223/0001-61, através de Agente de Licitação designado pela EMDUR, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, RESOLUÇÃO Nº 01, DE 10 DE JUNHO DE 2024/EMDUR (regulamento interno de licitações, contratos e convênios) do Código Civil Brasileiro, naquilo que não conflitar com os diplomas legais anteriormente referenciados, realizará o **PREGÃO ELETRÔNICO**, no modo **ABERTO**, no critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**.

O Procedimento Licitatório será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor (Agente de Licitação) designado pela EMDUR, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "LICITANET", constante da página eletrônica [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**Sistema de Registro de Preços - SRP** - Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

**Ata de Registro de Preços - ARP** - Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

## **1. DO OBJETO E SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

**O OBJETO DESTA LICITAÇÃO CONSISTE EM PREGÃO ELETRÔNICO NO MODO DE DISPUTA ABERTO PARA REGISTRAR PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONAIS DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, EM OBSERVÂNCIA ÀS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PREVISTOS NA LEI Nº 13.303/2016 E NO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DA EMDUR, APROVADO PELA RESOLUÇÃO Nº 01/GAB/EMDUR, DE 10 DE JUNHO DE 2024.**

1.1. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 13/07/2026 às 11h00min

1.2. **INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 13/07/2026 às 11h00min

1.3. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília.

1.4. **ENDEREÇO DA EMPRESA PROMOTORA DA LICITAÇÃO:** EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO VELHO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - Av. Rio de Janeiro, 6863 - Lagoinha  
Porto Velho - RO, 76829-651 - <http://www.emdurportovelho.com.br/> (link "Licitações").

1.5. **ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO DE DISPUTA:** Sistema eletrônico no portal [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

## **2. DO CREDENCIAMENTO**

2.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>;

- 2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 2.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;
- 2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2. Será assegurado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) as disposições dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### 3.2.1 Os itens deste pregão destinados exclusivamente a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) serão:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Caneta Personalizada
2	Envelope saco Off Set branco personalizado conforme especificação na Ordem de Serviço
3	Confecção de lona para backdrop conforme demanda da Ordem de Serviço
4	Banner/Faixa personalizado
5	Folder personalizado
6	Identificação de porta e acessos
7	Envelope Ofício
8	Pasta formato A4

- 3.3. A EPP ou ME, devidamente comprovada, sendo arrematante do certame, deverá apresentar toda a documentação de regularidade fiscal na forma do **ITEM 8.5 DO EDITAL**, mesmo que contenha restrição.
- 3.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da EMDUR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 3.5. A não-regularização da documentação, no prazo de 05 (cinco) dias previsto no artigo 43, § 1º, da LC 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **ITEM 16** do Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 3.6. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP nos termos do artigo 44 e 45 da LC 123/06.
- 3.7. Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 3.8. A ME ou EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela registrada no sistema como arrematante do certame, situação em que passará a condição de arrematante.
- 3.9. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;
- 3.10. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**.
- 3.11. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do **ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**;
- 3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na Lei 13.303/2016;
- 3.13. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.
- 3.14. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

3.15. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

a.1 – Para todas as empresas

30 dias	90 dias	365 dias	Plano avulso
R\$ 161,00	R\$ 341,00	R\$ 827,00	R\$ 107,00

**Independente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;**

3.16. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo da Empresa de Desenvolvimento Urbano de Porto Velho, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

3.17. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

3.18. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>.

3.19. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

3.20. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Empresa de Desenvolvimento Urbano de Porto Velho, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

3.21. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

3.22. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

3.22.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei em consonância como julgado: (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

Não será admitida a participação em consórcio, tendo em vista que o objeto consiste em fornecimento de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, não demandando associação de empresas para viabilizar sua execução. A restrição não compromete a competitividade do certame, pois há pluralidade de fornecedores aptos a atender o objeto de forma individual.

3.22.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.22.3. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com a EMDUR;

3.22.4. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU ([Lei Federal nº 12.846/2013](#)), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

3.22.5. Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da EMDUR.

3.22.6. Em qualquer situação elencada no artigo 38 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

3.22.7. Em qualquer situação elencada no artigo 69º da Resolução nº 01 de 10 de junho de 2024/EMDUR.

3.22.8. Empresas inseridas no Cadastro de Empregadores que tenham mantido trabalhadores em condições análogas à de escravo, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

3.22.9. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

3.23. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

3.23.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

3.23.2. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

3.23.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital.

3.23.4. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços.

3.23.5. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

3.23.6. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.24. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e

tempos adequados;

3.25. Os itens com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente para a participação de Microempreendedor (ME), Microempreendedor Individual (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com Inciso I art. 48, da Lei Complementar nº 123/06, atualizado pela Lei Complementar nº 147/14; e AMPLA CONCORRÊNCIA para a participação de todas as empresas, nos demais itens que excederem o valor mencionado no item anterior.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>) proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

4.2. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

4.3. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do **ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão às últimas;

4.4. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

4.5. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

4.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

4.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

4.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

4.10. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:**

O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1. Valor unitário e total do item;

5.2. Marca;

5.3. Fabricante;

5.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

#### **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

6.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no **ITEM 5** do edital;

6.2. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

- 6.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 6.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;
- 6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de até 1% (UM PORCENTO) em relação ao lance anterior para serem considerados válidos.
- 6.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
- 6.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 6.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 6.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 6.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 6.13. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 6.16. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 6.17. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 6.18. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 6.19. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados; quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;
- 6.20. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
- 6.21. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 6.22. Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, onde:
- 6.23. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;
- 6.24. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;
- 6.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 6.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 6.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 6.28. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

- 6.29. O disposto no item 6.23 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 6.30. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 6.31. Produzidos no País;
- 6.32. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 6.33. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.34. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 6.35. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.36. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação, exigidos neste Edital.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 7.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;
- 7.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;
- 7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
- 7.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;
- 7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;
- 7.12. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 7.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 7.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;
- 7.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 8.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação;

8.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

8.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

8.4.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.4.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

#### **8.5. OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTE EDITAL, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:**

8.5.1. Ato Constitutivo;

8.5.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

8.5.3. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

8.5.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

8.5.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.5.6. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;

8.5.7. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

8.5.10. Prova de Inscrição no CNPJ.

8.5.11. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

8.5.12. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

8.5.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

8.5.14. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

8.5.15. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

#### **8.6. OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTE EDITAL, AS DECLARAÇÕES RELACIONADAS NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:**

8.6.1. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura;

8.6.2. Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

8.6.3. Declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação;

8.6.4. Declaração de Fatos Impeditivos Constantes no Regulamento de Licitação e Contratos da EMDUR;

8.6.5. O (s) Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, visando possibilitar a aferição das informações, caso se necessário;

#### **8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.7.1. Apresentação de pelo menos um atestado (os) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

8.7.2. Quando houver fração no quantitativo exigido, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.7.3. O atestado deverá conter identificação da entidade emitente, descrição do objeto e assinatura do responsável;



8.7.4. E, na ausência dos dados indicados acima, o Pregoeiro solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. Cabendo a promoção de diligência para averiguar a veracidade do documento.

## 8.8. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

8.8.1. As licitantes terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras do último exercício social já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter **a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

8.8.2. Caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, deverá apresentar, o BALANÇO DE ABERTURA, na forma da Lei, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, devendo conter ainda, a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.8.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital – ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar: Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado; Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital.

8.8.4. A Escrituração Contábil Digital – ECD, compreende a versão digital dos seguintes livros:

- I) livro diário e seus auxiliares, se houver;
- II) livro razão e seus auxiliares, se houver;
- III) livro Balancetes Diários;
- IV) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos;

8.8.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia autenticada ou registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b. sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

8.8.6. Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

<b>LG =</b>	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
<b>SG =</b>	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
<b>LC =</b>	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

Somente serão habilitados os licitantes que extrairam e apresentarem o cálculo do **Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a ( $= > 1$ )**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

1. A Empresa Licitante que apresentar resultado **menor a 1 (um)**, em qualquer dos índices contidas na alínea anterior, deverá comprovar **Patrimônio Líquido** ou Capital Social Integralizado, mínimo de **5% (cinco por cento)** do montante da contratação.

**a)** No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os **VALORES ARREMATADOS**;

**b)** Caso seja constada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social integralizado para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

**c)** As regras descritas nos itens “a” e “b” deverão ser observadas em caso ulterior classificação do licitante;

**8.8.7. O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (8.5.1) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;**

**8.8.8.** Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

**8.8.9. Certidão negativa de falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

**8.8.10.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

**8.8.11.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

**8.8.12.** Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;



8.8.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

8.8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma;

8.8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

8.8.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

8.8.17. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;

8.8.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

8.8.19. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

9.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

9.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso; Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

9.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso);

9.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

9.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

9.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

## **10. DOS RECURSOS:**

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

10.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

10.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

10.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

11.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

11.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

11.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

### **13.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

#### **13.1.1. DA ASSINATURA DA ARP**

13.1.2. A celebração da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular de Registro de Preços.

13.1.3. A EMDUR é a unidade gerenciadora da presente Ata de Registro de Preços e admite qualquer órgão ou entidade da administração pública indireta que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador figurem como aderentes do certame e dos preços nele registrados.

13.1.4. A utilização da ata nos termos do subitem anterior somente poderá ser efetivada em conformidade com o disposto no item II do Parecer Prévio 7/2014TCE/RO – PLENO.

13.1.5. Após a publicação da homologação, a EMDUR convocará o adjudicatário da licitação para assinar o instrumento particular de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, sob pena de decair o seu direito à celebração, sem prejuízo das sanções previstas no **ITEM 15 do ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

13.1.6. Quando o vencedor da licitação não assinar o instrumento particular de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, a EMDUR irá convocar os licitantes remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas demais condições propostas pelo primeiro classificado ou, na impossibilidade, revogar o certame.

13.1.7. A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata de Registro de Preços, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegada justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela EMDUR.

13.1.8. A recusa injustificada do vencedor da licitação em assinar Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no item 13.1.5 caracteriza descumprimento total da obrigação assumida e ensejará a aplicação de penalidades estabelecidas no **ITEM 15 do ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

13.1.9. Quando da necessidade da EMDUR e após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a EMDUR convocará o Detentor da ARP para assinar o Termo de Contrato, ou instrumento substitutivo equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, sob pena de decair o seu direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **ITEM 15 do ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

13.1.10. A recusa injustificada por parte do Detentor da ARP em assinar o Termo de Contrato, ou instrumento substitutivo equivalente, a EMDUR cancelará o registro de preços vigente, sem prejuízo de outras sanções previstas **ITEM 15 do ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

#### **13.2. DOS PRAZOS**

13.2.1. O Prazo de Vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.2.2. Os serviços objeto deverão ser executados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, podendo o prazo ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela contratada e formalmente autorizado pela Contratante, nos termos da legislação vigente.

#### **13.3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

13.3.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações no **ITEM 3 DO ANEXO IV do TERMO DE REREÊNCIA**, nos respectivos endereços:

13.3.1.1. A execução dos serviços, incluindo a entrega, aplicação, instalação, montagem e execução dos materiais, deverá ocorrer na Sede da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR e/ou em outros locais previamente indicados pela Administração, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, situada na Avenida Rio de Janeiro, nº 6863, Bairro Lagoinha, CEP 76.829-730 – Porto Velho/RO.

13.3.1.2. A contratada deverá comunicar previamente à Seção de Recebimento de Materiais da EMDUR a data e o horário previstos para a execução dos serviços, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio do e-mail adm@emdurpvh.com.br e/ou pelo telefone (69) 99608-8402.

#### **13.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.4.1. As condições de pagamento estão dispostas no **ITEM 7 DO ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

#### **13.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

13.5.1. A contratação formalizar-se-á, quando da necessidade da EMDUR, mediante a assinatura do Contrato, ou instrumento substitutivo equivalente.

13.5.2. O objeto desta licitação não poderá ser transferido ou subcontratado, no todo ou em parte.

#### 14. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta desta licitação. Após, seus preços poderão ser reajustados pelo IPCA do IBGE, observando sempre o intervalo de 12 (doze) meses entre um reajuste e outro.

14.2. A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, devendo respeitar as condições previstas na RESOLUÇÃO Nº 01, DE 10 DE JUNHO DE 2024/EMDUR.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

15.1. **DA CONTRATADA:** De acordo com as exigências contidas no **ITEM 12 DO ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

15.2. **DA CONTRATANTE:** De acordo com as exigências contidas no **ITEM 12 DO ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

#### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Registro de Preços, serão aplicadas as penalidades previstas no **ITEM 15 DO ANEXO IV (TERMO DE REFERÊNCIA)**, observando ainda os artigos 82, 83 e 84 da Lei Federal nº. 13.303/2016, bem como as contidas no Capítulo III da Resolução nº 01 de 10 de junho de 2024/EMDUR.

16.2. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório será concedido prazo de 10 (dez) dias, para exercer a ampla defesa, conforme § 2º do art. 82 da lei 13.303/2016. A EMDUR reserva-se ao direito de modificar, anular ou revogar a licitação, no todo ou em parte, bem como por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A EMDUR poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

#### 17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

17.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar este Edital;

17.2. A impugnação deverá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por forma eletrônica através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). O pregoeiro poderá avaliar outras formas de apresentação de impugnação.

17.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

17.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

17.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

17.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

17.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação são provenientes de recursos próprios da EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO VELHO – EMDUR, contemplado no Orçamento do ano 2026.

18.2. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Fonte de Recursos:** 17.51 000000000000

**Projeto Atividade:** 15.122.0007.2.303.000- Apoio a Logística dos Serviços Básicos

**Elemento da Despesa:** 33.90.3900000- Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

**Fonte de Recursos:** 17.51 000000000000

**Projeto Atividade:** 15.122.0007.2.303.000- Apoio a Logística dos Serviços Básicos

**Elemento da Despesa:** 33903000000 - Material de Consumo

18.3. O presente processo licitatório está constituído por ITEM e o preço máximo admitido para cada ITEM é sigiloso.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-à Ata no sistema eletrônico;

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro; Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

19.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Empresa de Desenvolvimento Urbano de Porto Velho, das 8h às 14h de segunda a sexta-feira. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.7. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.emdurpvh.com.br> e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de Licitações, situado na **Av. Rio de Janeiro, nº 6863, Bairro Lagoinha, CEP 76829-651, Porto Velho/RO**, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 15:00 (horário de Brasília), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

19.8. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

19.9. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

19.10. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

19.11. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

19.12. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo.

19.13. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

19.14. As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Empresa de Desenvolvimento Urbano de Porto Velho, no endereço eletrônico ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br))

19.15. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

19.16. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Empresa de Desenvolvimento Urbano de Porto Velho revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

19.17. A Empresa de Desenvolvimento Urbano de Porto Velho poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

19.18. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Porto Velho estado de Rondônia;

**19.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

19.19.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

19.19.2. ANEXO II – Declarações;

- 19.19.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 19.19.4. ANEXO IV – Termo de Referência.

Porto Velho, 26 de junho 2026.

**ANGELO RUAN OLIVEIRA DO NASCIMENTO**

PORTARIA Nº 135/2025/GAB/EMDUR

PREGOEIRO

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA FINAL**

**(OBSERVAÇÃO: É VEDADA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE ANTES E DURANTE A FASE COMPETITIVA)**

<b>PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPOSTA DE PREÇOS</b>					
<b>Banco:</b> _____ <b>Agência:</b> _____ <b>Conta Corrente:</b> _____					
<b>Endereço Completo com CEP:</b> _____					
Razão Social da Empresa: _____					
Telefone: _____			Responsável (Nome e cargo): _____		
E-mail: _____			CNPJ: _____		
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS)			PRAZO PARA ENTREGA: ---DIAS		
(MÁXIMO 30 DIAS), contados do recebimento da Nota de Empenho.					
<b>Local dos serviços:</b> Os serviços deverão ser prestados no endereço constante no Termo de Referência, anexo IV deste Edital;					
<b>PREGÃO ELETRÔNICO NO MODO DE DISPUTA ABERTO PARA REGISTRAR PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONAIS DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, EM OBSERVÂNCIA ÀS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PREVISTOS NA LEI Nº 13.303/2016 E NO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DA EMDUR, APROVADO PELA RESOLUÇÃO Nº 01/GAB/EMDUR, DE 10 DE JUNHO DE 2024.</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Valor total do item (Escrever por extenso).</b>					

----- (Local), ----- de ----- de 2026

**Obs: Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas no Anexo II deste Edital.**

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão incluídas na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012).

**CARIMBO DO CNPJ:**

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA (CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CP**

**ANEXO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO UNITÁRIA**

**OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIO O ENVIO DESSA PLANILHA DEVIDAMENTE PREENCHIDA**

**PREGÃO ELETRÔNICO NO MODO DE DISPUTA ABERTO PARA REGISTRAR PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONAIS DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, EM OBSERVÂNCIA ÀS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PREVISTOS NA LEI Nº 13.303/2016 E NO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DA EMDUR, APROVADO PELA RESOLUÇÃO Nº 01/GAB/EMDUR, DE 10 DE JUNHO DE 2024.**

Itens	Descrição	Unidade	Quantidade	Aquisição imediata
1	Caneta personalizada, sistema de abertura retrátil, corpo em metal, escrita média, cor da tinta azul, carga padrão Parker ou equivalente, personalização em até 4 (quatro) cores, por meio de			40% no primeiro

	silkscreen, UV ou gravação a laser, conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	2.000	pedido
2	Envelope saco Off Set branco personalizado conforme especificação na Ordem de Serviço, confeccionado em papel offset branco, gramatura mínima de 90 g/m², impressão colorida contendo logomarca, endereço completo, telefone e site da EMDUR em uma das faces, medindo 24 x 34, conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	960	40% no primeiro pedido
3	Confeção de lona para backdrop conforme demanda da Ordem de Serviço. Impressão em lona vinílica fosca (antirreflexo) de alta resistência, tipo Frontlight ou Backlight, com gramatura mínima de 440g/m². Impressão digital de alta resolução (mínimo 720 DPI) em 4 (quatro) cores. Deverá obrigatoriamente possuir tecnologia de cura UV (Ultravioleta) ou aplicação de verniz protetor contra raios UV e intempéries, garantindo a integridade da pigmentação e durabilidade do material para uso em ambientes internos e externos. Dimensões variáveis conforme demanda da contratante. Acabamento com bainha reforçada e montagem conforme necessidade. Arte a ser fornecida pela contratante junto à nota de Empenho.	M²	190	40% no primeiro pedido
4	Banner/Faixa personalizado, com instalação, confeccionado em lona vinil, gramatura mínima de 340 g/m², impressão digital à base de solvente, em policromia, com acabamento em ilhós metálicos ou bainha, conforme necessidade, em dimensões variáveis de acordo com a demanda da contratante. Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	M²	200	40% no primeiro pedido
5	Folder personalizado em Papel couchê brilho, Tamanho A4, 115g., 4x4 cores, medindo 21cmx30 cm com 3 dobras e impresso dos dois lados. dimensões variáveis de acordo com a demanda da contratante Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	1.000	40% no primeiro pedido
6	Identificação de porta e acessos, Especificação: Placa em PVC, com nomes personalizados em adesivos, acompanhada de 4 parafusos e duchas para fixação em porta de madeira. Acabamento e dimensões variáveis de acordo com a demanda da contratante. Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	M²	9	40% no primeiro pedido
7	Envelope Ofício, cor branca, Medidas: 22,9 x 31,8 cm. Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	500	40% no primeiro pedido
8	Pasta formato A4 (aberto) em papel triplex 330g, com impressão colorida 4x4, com bolso interno, com corte personalizado, acabamento com dois vincos. Medida: 23x31cm. Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	200	40% no primeiro pedido
9	Impressão digital de credenciais, formato 32, papel triplex com cordas. Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	20.000	40% no primeiro pedido
10	Pulseiras de identificação para eventos, personalizadas com identidade visual do evento ou da instituição, confeccionadas em material resistente e anti-ruptura, com fechamento adesivo inviolável ou sistema equivalente, em cores variadas, destinadas à identificação temporária de participantes infantis, organização de filas, controle de participação em atividades específicas, controle de sorteios, identificação de grupos e apoio à logística interna dos eventos. (a arte será mandada com a nota de empenho)	Unidade	30.000	40% no primeiro pedido

## ANEXO II

### DECLARAÇÕES

#### MODELO 1

#### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.



**Local e data**

**ASSINATURA**

**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**

## MODELO 2

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVOS CONSTANTES NO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA EMDUR** \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, ter conhecimento da vedação constante no art. 69 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR (RESOLUÇÃO Nº 01, DE 10 DE JUNHO DE 2024/EMDUR), abaixo transcrito, e que não se enquadra em nenhuma de suas hipóteses.

*“Art.69. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela EMDUR a empresa:*

- I. Suspensa no âmbito da EMDUR;*
- II. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;*
- III. Impedida de licitar e de contratar com a EMDUR;*
- IV. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;*
- V. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;*
- VI. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;*
- VII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;*
- VIII. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;*
- IX. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na EMDUR;*

*§ 1º Aplica-se a vedação prevista no caput:*

- I. À contratação, como pessoa física ou em procedimentos licitatórios, na condição de licitante, de integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na EMDUR;*
- II. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:*

*a) Integrantes de órgãos estatutários da EMDUR;*

*b) Empregado, servidor cedido ou em exercício na EMDUR cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação.*

*III. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a EMDUR há menos de 6 (seis) meses.*

*§ 2º A vedação prevista no caput também será aplicada ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.*

*§ 3º A aplicação das vedações previstas nos incisos IV a VIII do caput e no § 2º deverá ser precedida de realização de diligências para verificar se houve tentativa de fraude por parte das empresas apontadas, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, datas de abertura, dentre outros, sendo necessária a convocação do fornecedor para manifestação previamente à sua desclassificação.*

*§ 4º O disposto nos §§ 2º e 3º deve ser observado quando da emissão de nota de empenho, formalização da contratação e pagamento.”*

Por ser expressão da verdade.

**Local e data**

-

**ASSINATURA**

**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**



### MODELO 3

#### (MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES)

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico nº. ----/EMDUR/2026**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) **menor (es) de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (es), a partir de 14 (quatorze) anos.

**Local e data**

ASSINATURA

**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**





#### MODELO 4

##### (MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO PORTE DA EMPRESA)

Para efeitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e participação na licitação **Pregão Eletrônico nº. ----/EMDUR/2026**, declaramos que a empresa (RAZÃO SOCIAL), CNPJ nº ....., está enquadrada como:

( ) **MICROEMPRESA**, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam a facilitar os trâmites processuais da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro, quando solicitado pela Comissão de Licitação, ou Pregoeiro designado, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração à manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

**Local e data**

**ASSINATURA**

**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**



Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 202, a **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR**, inscrita no **CNPJ sob nº 04.763.223/0001-61**, com sede à **AAv. Rio de Janeiro, nº 6863, Bairro Lagoinha, CEP 76829-651, Porto Velho/RO**, neste ato representada por XXXXXXXXX, brasileiro, ocupante do cargo de **Diretor Presidente**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro a empresa: \_\_\_\_\_ simplesmente denominada firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, decorrente do **P.E. nº XXX/2026/EMDUR, Processo Administrativo nº XXXXXXXXX** no qual foi instaurado o procedimento licitatório do tipo **MENOR PREÇO**, cujo objeto é o **XXXXXXXXXX**, nos termos da Lei Federal 13.303/2016 e e suas alterações e **RESOLUÇÃO Nº 01, DE 10 DE JUNHO DE 2024/EMDUR** (Regulamento Interno de licitações, contratos e convênios) e do Código Civil Brasileiro naquilo que não conflitar com os diplomas legais anteriormente referenciados, observadas as cláusulas e condições que as partes pactuam por este instrumento, conforme abaixo:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRAR PREÇOS XXXXXXXX**, conforme descrições e preços constantes no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º XXX/EMDUR/2026**.

**2. DA VALIDADE DA ATA**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses consecutivos**, a contar da data de sua publicação no Diário do Oficial da Associação dos Municípios de Rondônia Município de Porto Velho (AROM).

**2.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada caso haja necessidade, devendo ser observadas as condições previstas na Resolução nº 01, de 10 de junho de 2024/EMDUR.

**2.3.** Durante o prazo de vigência desta Ata, a EMDUR não será obrigada a adquirir o(s) produto(s) referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

**3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE**

**3.1** Será Órgão Participante da ata pretendida, a EMDUR, por meio da **Diretoria XXXXX**, a qual terá suas atribuições definidas em ata e será responsável pela execução dos serviços.

**3.2** O Gerenciamento será procedido por Comissão designada por ato da Diretoria da EMDUR, cujas atribuições serão:

- a) Gerenciar a Ata, inclusive no que tange a seu quantitativo;
- b) Informar os fornecedores, quando do pedido de Adesão por outros e deferindo o pedido, caso sejam preenchidos os requisitos e observados os quantitativos máximos permitidos nesta Ata
- c) Expedir Notificações às Detentoras, no âmbito de sua alçada;
- d) Receber, analisar e julgar os pedidos das Detentoras relativos a presente Ata, no âmbito de sua alçada;
- e) Realizar pesquisa de preços no mercado legal, periodicamente com vistas a verificar a manutenção da vantajosidade da Ata de SRP;
- f) Informar ao setor competente quando do termino de quantitativo dos itens para que este providencie as aquisições necessárias por meio de outros procedimentos licitatórios, ou seja, analisada a conveniência de nova implantação de Ata;
- g) Outras atividades correlatas.

**3.3** O setor técnico requisitante da EMDUR, enquanto Órgão Participante deverá encaminhar os processos formulados para aquisição, com o Pedido de Fornecimento ou o documento que lhe faça às vezes, para fins de Gerenciamento, à Comissão de SRP designada para o Gerenciamento da Ata, que verificará o saldo de quantitativo em Ata e deferirá o pedido de fornecimento, encaminhando os autos ao setor para fins de emissão de Nota de Empenho.

**3.4** Ao Setor responsável pelas requisições (Participante) caberá ainda a entrega das Notas de Empenho respectivas e a verificação e acompanhamento da entrega dos materiais junto a Sede da Emdur;

**4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** A EMDUR poderá conceder e/ou aderir à ata de registro de preços de qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016.

**4.2** Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão: I. comprovar nos autos a vantajosidade da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e, II. encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, com indicação do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes, e a quantidade a ser contratada, que poderá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 3º deste artigo.

**4.3** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**4.4** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens ou lotes do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o

órgão gerenciador e órgãos participantes. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item ou lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**4.5** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**4.6** - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**4.7** No caso de pedido de adesão à ata, o Órgão Gerenciador poderá solicitar ao

interessado, antes de adotar as providências de que tratam este item, verificar a possibilidade de adesão, de acordo com a esfera do Órgão interessado, levando-se em consideração as determinações dos Tribunais de Contas e as normas internas da EMDUR (impossibilidade de adesão vertical).

## **5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**5.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.3** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.4** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.5** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.6** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.7** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos [incisos I, II, III ou III do caput do art. 172 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR](#);

**5.8** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos “a”, “b” e “d” do **caput** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

## **6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO**

**6.1** Por ocasião da prestação dos serviços e do recebimentos das peças, é vedado a aceitação de itens com características características diversas daquelas consignadas nesta Ata de Registro de Preços e na proposta da Detentora, bem como, que descaracterize, de qualquer forma o objeto licitado;

## **7. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

**7.1.** Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

**7.2.** O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

**7.3.** Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a EMDUR convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas

Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

**7.4.** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**7.5.** OS SERVIÇOS, desta licitação deverão ser realizados acompanhado de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

**7.6.** A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

**7.7.** Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do PRODUTO entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item XX do Termo de Referência;**

## **9. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**9.1.** Conforme descrito no item XX.

**9.2.** **do Termo de Referência;**

## **10. DAS OBRIGAÇÕES**

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE/CONTRATADA estão previstas no **ITEM XX, do Termo de Referência;**

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Fica a Contratada ciente de que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as suas cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

**11.2** A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao disposto no Decreto Municipal nº. 15.402/2018, Lei Federal nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR, e demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital de Licitação e seus anexos que a precedeu, aplicáveis à contratação e especialmente aos casos omissos;

**11.3** Os casos omissos serão submetidos ao Gerenciador, que analisará os documentos protocolados de acordo com as normas citadas nesta Cláusula, podendo valer-se de laudos e estudos técnicos, pareceres jurídicos e outros meios que lhe possibilite melhor análise da questão.

**11.4** Havendo necessidade de laudos ou estudos técnicos para fins de comprovação dos fatos alegados pelas Detentoras da Ata, estes correrão por conta da Detentora.

**11.5** É parte integrante desta Ata para todos os efeitos legais o Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026/EMDUR/PVH e seus anexos e a proposta(s) final(s) decorrente(s) da(s) licitante(s) detentora(s).

**11.6** Os preços registrados constam em Anexo desta Ata.

**11.7** Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais

controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho, 07 de maio de 2026.

**Diretor Presidente da EMDUR**

**Diretoria XXXXX/EMDUR**

**Empresas Detentoras do Preço Registrado**

(Futura detentora)



## ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

Porto Velho, 26 de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Ruan Oliveira Do Nascimento, Presidente**, em 01/07/2026, às 13:10, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1137727** e o código CRC **648BCBA0**.



015.000048/2026-04

1017540v3



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR  
Gerência Administrativa - EMDUR-GEADM

**TERMO Nº68/2026/EMDUR-GEADM**

Porto Velho, 12 de junho de 2026.

Termo Nº 68 - EMDUR-GEADM

Porto Velho, 12 de junho de 2026.

Processo Administrativo: 015.000048/2026-04

Unidade Orçamentária: Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR

Setor/Departamento: Gerência Administrativa.

**DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, com fornecimento de materiais personalizados, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em observância às diretrizes, normas e procedimentos previstos na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da EMDUR, aprovado pela Resolução nº 01/GAB/EMDUR, de 10 de junho de 2024.

**1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS**

Itens	Descrição	Unidade	Quantidade	Aquisição imediata
1	Caneta personalizada, sistema de abertura retrátil, corpo em metal, escrita média, cor da tinta azul, carga padrão Parker ou equivalente, personalização em até 4 (quatro) cores, por meio de silk screen, UV ou gravação a laser, conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	2.000	40% no primeiro pedido
2	Envelope saco Off Set branco personalizado conforme especificação na Ordem de Serviço, confeccionado em papel offset branco, gramatura mínima de 90 g/m², impressão colorida contendo logomarca, endereço completo, telefone e site da EMDUR em uma das faces, medindo 24 x 34, conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	960	40% no primeiro pedido
	Confecção de lona para backdrop conforme demanda da Ordem de Serviço. Impressão em lona vinílica fosca (antirreflexo) de alta resistência, tipo Frontlight ou Backlight, com gramatura mínima de 440g/m². Impressão digital de alta resolução (mínimo 720 DPI) em 4 (quatro) cores. Deverá obrigatoriamente possuir tecnologia de cura UV			40% no

3	(Ultravioleta) ou aplicação de verniz protetor contra raios UV e intempéries, garantindo a integridade da pigmentação e durabilidade do material para uso em ambientes internos e externos. Dimensões variáveis conforme demanda da contratante. Acabamento com bainha reforçada e montagem conforme necessidade. Arte a ser fornecida pela contratante junto à nota de Empenho.	M²	190	primeiro pedido
4	Banner/Faixa personalizado, com instalação, confeccionado em lona vinil, gramatura mínima de 340 g/m², impressão digital à base de solvente, em policromia, com acabamento em ilhós metálicos ou bainha, conforme necessidade, em dimensões variáveis de acordo com a demanda da contratante. Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	M²	200	40% no primeiro pedido
5	Folder personalizado em Papel couchê brilho, Tamanho A4, 115g., 4x4 cores, medindo 21cmx30 cm com 3 dobras e impresso dos dois lados. dimensões variáveis de acordo com a demanda da contratante Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	1.000	40% no primeiro pedido
6	Identificação de porta e acessos, Especificação: Placa em PVC, com nomes personalizados em adesivos, acompanhada de 4 parafusos e duchas para fixação em porta de madeira. Acabamento e dimensões variáveis de acordo com a demanda da contratante. Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	M²	9	40% no primeiro pedido
7	Envelope Ofício, cor branca, Medidas: 22,9 x 31,8 cm. Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	500	40% no primeiro pedido
8	Pasta formato A4 (aberto) em papel triplex 330g, com impressão colorida 4x4, com bolso interno, com corte personalizado, acabamento com dois vincos. Medida: 23x31cm. Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	200	40% no primeiro pedido
9	Impressão digital de credenciais, formato 32, papel triplex com cordas. Conforme arte que será enviada juntamente com nota de Empenho.	Unidade	20.000	40% no primeiro pedido
10	Pulseiras de identificação para eventos, personalizadas com identidade visual do evento ou da instituição, confeccionadas em material resistente e anti-ruptura, com fechamento adesivo inviolável ou sistema equivalente, em cores variadas, destinadas à identificação temporária de participantes infantis, organização de filas, controle de participação em atividades específicas, controle de sorteios, identificação de grupos e apoio à logística interna dos eventos. (a arte será mandada com a nota de empenho)	Unidade	30.000	40% no primeiro pedido



## **1.2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

1.2.1. A presente contratação de materiais gráficos e serviços de comunicação visual justifica-se pela necessidade de padronização, identificação e fortalecimento da organização dos eventos institucionais e atividades administrativas promovidas por esta Casa. Ao longo do calendário anual, a instituição realiza diversas ações voltadas à comunidade e aos seus servidores, incluindo datas comemorativas fixas (como Natal, Páscoa e Dia das Crianças) e eventos técnicos de planejamento e capacitação.

1.2.2. A personalização sazonal das artes permite que a identidade visual de cada material (banners, folders e credenciais) seja adequada ao tema específico de cada ação. Essa estratégia contribui para a valorização institucional, facilita a orientação dos participantes e eleva a qualidade do atendimento prestado, transmitindo uma imagem de estrutura, organização e acolhimento.

1.2.3. Adicionalmente, o uso de itens padronizados — como canetas, pastas, envelopes e identificadores de porta — promove o fortalecimento da cultura organizacional e o sentimento de pertencimento entre os colaboradores. A sinalização adequada e o uso de materiais de comunicação visual de alta performance são fundamentais para a correta ambientação dos espaços físicos da EMDUR, garantindo profissionalismo e transparência na prestação dos serviços públicos.

1.2.4. A contratação mostra-se, portanto, indispensável para a continuidade das atividades institucionais, assegurando que a EMDUR disponha de suporte gráfico ágil e de qualidade para cumprir sua missão de atendimento à sociedade de Rondônia.

### **1.2.5. DA FORMA DE MEDIÇÃO DOS ITENS MEDIDOS EM METRAGEM (M²)**

1.2.6. Os itens deste Termo de Referência cuja unidade de medida está definida em metro quadrado (m²) — a exemplo de backdrops, banners/faixas, identificações visuais, adesivos e demais materiais de comunicação visual — foram assim quantificados em razão da prática adotada no mercado gráfico e de comunicação visual, considerando eventos institucionais de grande circulação, ações com público externo e necessidade de identificação massiva de participantes ao longo do exercício.

1.2.7. A contratação por área total (m²), com posterior personalização, recorte, acabamento e aplicação conforme a demanda específica da EMDUR, proporciona maior flexibilidade na execução contratual, melhor aproveitamento do material adquirido e redução de desperdícios.

1.2.8. As dimensões finais de cada material serão definidas conforme a necessidade institucional, considerando o local de instalação, a finalidade do material e o padrão visual adotado pela EMDUR, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

1.2.9. A medição em metragem não implica padronização dimensional única nem obrigatoriedade de execução integral do quantitativo estimado, tratando-se de estimativa para fins de planejamento e controle, compatível com o regime de fornecimento sob demanda e com a utilização do Sistema de Registro de Preços.

1.2.10 Embora a EMDUR possua processo administrativo em curso com Ata de Registro de Preços vigente (processo anterior N.º 015.000747/2025-65), verificou-se, após análise técnica das demandas institucionais, que determinados itens e serviços necessários às atividades administrativas e institucionais não se encontram contemplados na referida ata. Tal lacuna inviabiliza o atendimento integral e tempestivo das necessidades atuais da empresa, especialmente no que se refere à padronização visual, à comunicação institucional e à identificação de ambientes e ações administrativas. Dessa forma, a abertura do presente processo administrativo mostra-se necessária e justificada, não caracterizando duplicidade indevida, mas sim complementação do objeto, em estrita observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da EMDUR. O novo procedimento visa assegurar cobertura completa dos itens não contemplados anteriormente, preservando a regularidade da contratação, a continuidade dos serviços e a adequada gestão dos recursos públicos.

1.2.11 Destaca-se que os materiais gráficos também são utilizados no apoio às ações institucionais e eventos promovidos ou apoiados pela EMDUR ao longo do exercício, tais como campanhas comemorativas e sociais, a exemplo do Natal, Dia das Crianças e Páscoa, entre outros.

1.2.12 Essas ações demandam a produção de materiais personalizados, como brindes institucionais, peças de divulgação e apoio logístico, sendo essencial a disponibilidade prévia desses itens para garantir a adequada execução das atividades.

1.2.13 Dessa forma, os quantitativos estimados consideram não apenas o consumo administrativo rotineiro, mas também a necessidade de atendimento às demandas eventuais e sazonais decorrentes dessas ações institucionais, assegurando planejamento adequado e evitando contratações emergenciais.

## **1.3. DAS ARTES GRÁFICA E DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

1.3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, contemplando a confecção, fornecimento, aplicação, instalação e entrega de materiais personalizados

1.3.2. A execução ocorrerá mediante emissão de Ordens de Fornecimento e/ou Notas de Empenho, contendo as especificações técnicas, quantitativos e prazos definidos conforme a necessidade da EMDUR.

1.3.3. A contratada será responsável por todas as etapas da execução, incluindo produção, transporte, instalação e acabamento dos materiais, garantindo conformidade com os padrões institucionais e com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3.4. O modelo de execução adotado será sob demanda, permitindo flexibilidade na contratação, maior controle de gastos e adequação às necessidades variáveis da Administração.

1.3.5. As artes gráficas necessárias à execução dos serviços serão fornecidas pela EMDUR, por intermédio de sua Assessoria de Comunicação, no momento do envio da respectiva Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, conforme a demanda.

1.3.6. A contratada deverá executar os serviços em estrita observância às artes fornecidas, assegurando a correta padronização visual institucional, nos termos do Manual de Identidade Visual da EMDUR.

#### **1.4. DAS PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO**

1.4.1. Considerando que os eventos realizados no Parque da Cidade, especialmente nas datas comemorativas como Páscoa, Dia das Crianças e Natal, contam com elevada participação de famílias e público infantil, faz-se necessária a utilização de pulseiras de identificação como instrumento de apoio operacional, organização logística e segurança preventiva durante a execução das atividades institucionais.

1.4.2. As pulseiras serão utilizadas em situações específicas dentro da programação dos eventos, especialmente para identificação temporária de crianças, controle de participação em atividades recreativas, organização de filas, identificação de grupos, controle de sorteios e apoio às equipes responsáveis pela segurança e atendimento ao público.

1.4.3. A utilização das pulseiras contribui para maior organização operacional dos eventos, permitindo melhor controle das atividades desenvolvidas, rápida identificação em situações específicas e maior suporte às equipes responsáveis pela condução das ações institucionais.

1.4.4. Considerou-se ainda o elevado fluxo de visitantes registrado nos eventos promovidos no Parque da Cidade, especialmente o evento "Natal Porto Velho Luz 2025", que registrou público aproximado de 904.900 (novecentas e quatro mil e novecentas) pessoas ao longo de 52 (cinquenta e dois) dias de programação, conforme Ata nº 2/2026/EMDUR-GIP.

1.4.5. O quantitativo possui natureza estimativa e preventiva, considerando a utilização sob demanda, a rotatividade do público participante e a realização de múltiplas ações ao longo da programação institucional.

### **2. DA JUSTIFICATIVA E DA AMOSTRAGEM**

#### **2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. A contratação de serviços gráficos e de comunicação visual é indispensável para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, viabilizando a padronização visual, a comunicação institucional e a identificação adequada de ambientes, documentos e ações institucionais.

2.1.2. Considerando que a EMDUR possui estrutura administrativa descentralizada, com atividades desenvolvidas em sua sede, almoxarifado e demais unidades operacionais, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que assegure atendimento contínuo e eficiente às demandas gráficas e de comunicação visual.

2.1.3. A contratação sob o regime de prestação de serviços sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, proporciona maior eficiência administrativa, controle de custos, redução de desperdícios e adequação da execução dos serviços às necessidades reais da EMDUR, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

2.1.4. As especificações e os quantitativos propostos decorrem de levantamento prévio da demanda institucional, identificando as necessidades ao longo do exercício, de modo a atender integralmente aos produtos a serem utilizados, contribuindo para maior eficiência na execução dos serviços públicos prestados pela EMDUR.

2.1.5. Da justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços

2.1.6 O Sistema de Registro de Preços constitui-se em instrumento adequado para as contratações públicas, nos termos do art. 66 da Lei nº 13.303/2016, aplicável às empresas públicas e sociedades de economia mista.

2.1.7 O referido sistema visa à racionalização dos processos de contratação de compras e de prestação de serviços, promovendo maior eficiência administrativa, planejamento e economicidade, ao possibilitar que a Administração Pública realize as contratações na exata medida de sua necessidade e no momento oportuno, sempre precedidas de procedimento licitatório.

2.1.8 No caso específico dos serviços gráficos e de comunicação visual, a demanda apresenta caráter variável e não contínuo, estando vinculada a ações institucionais, campanhas educativas, eventos e necessidades administrativas que se manifestam ao longo do exercício.

2.1.9 Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, uma vez que não implica obrigatoriedade de contratação imediata ou integral, permitindo à EMDUR efetivar contratações de forma parcelada e conforme a real necessidade, assegurando maior controle dos gastos públicos, flexibilidade na gestão contratual e redução de desperdícios.

2.1.10 Ademais, a utilização do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo no Decreto Municipal nº 13.707, de 21 de novembro de 2014, bem como no Regulamento Interno da EMDUR.

2.1.11 As amostras deverão ser apresentadas no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Administração.

2.1.12 A avaliação das amostras considerará critérios objetivos, tais como qualidade do material, fidelidade da impressão, acabamento, resistência e conformidade com as especificações técnicas.

2.1.13 A exigência de amostras ficará restrita aos itens considerados tecnicamente relevantes pela Administração, especialmente aqueles que envolvam impressão colorida, comunicação visual, instalação, aplicação ou necessidade de verificação prévia de acabamento, fidelidade visual, resistência ou padronização institucional.

2.1.14 As amostras eventualmente exigidas terão finalidade exclusivamente técnica de validação da compatibilidade do material ofertado com as especificações previstas neste Termo de Referência.

2.1.15. A solicitação de amostras deverá observar critérios objetivos, proporcionalidade e pertinência com o item avaliado, vedadas exigências excessivas ou desnecessárias à adequada execução contratual.

### **2.3. DA AMOSTRAGEM**

2.3.1. Como condição de aceitabilidade, a EMDUR poderá exigir, de forma motivada, a apresentação de amostras físicas, digitais, provas de impressão ou de aplicação, previamente à execução definitiva dos serviços, com o objetivo de verificar a conformidade com as especificações técnicas, qualidade, acabamento, resistência e padronização visual.

2.3.2. As amostras serão analisadas pela área técnica competente da EMDUR, podendo contar com o apoio da Assessoria de Comunicação, quando necessário.

2.3.3. A execução definitiva dos serviços somente será autorizada após a aprovação formal das amostras. Caso não atendam às exigências estabelecidas, a contratada deverá realizar as adequações necessárias e reapresentá-las, sem ônus adicional para a Contratante, nos termos do art. 47 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno da EMDUR.

### **2.3.4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.3.5 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- I – Atendimento sob demanda, conforme necessidade da Administração;
- II – Cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento;
- III – Observância dos padrões de qualidade, resolução e acabamento definidos neste Termo de Referência;
- IV – Utilização de materiais novos, de primeira qualidade;
- V – Apresentação de amostras físicas ou digitais, quando solicitado pela Administração;
- VI – Garantia dos serviços e materiais fornecidos, conforme condições estabelecidas neste Termo;
- VII – Disponibilidade de equipe técnica qualificada para execução dos serviços;
- VIII – Responsabilidade pela entrega, instalação e aplicação dos materiais, quando aplicável;
- IX – Observância das normas técnicas e padrões institucionais da EMDUR.

### **2.4. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.4.1. Nos termos do art. 68 da Lei nº 13.303/2016 e considerando tratar-se de contratação sob demanda, com execução parcelada conforme a necessidade da Administração, formalizada mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, a presente contratação dispensa a celebração de Termo de Contrato, constituindo o presente Termo de Referência, a proposta da contratada e o respectivo instrumento de empenho documentos suficientes para reger a execução da avença.

2.4.2. O presente Termo de Referência, juntamente com a proposta vencedora e a respectiva Nota de Empenho, constituirá instrumento suficiente para reger a execução da contratação, nos termos do art. 68 da Lei nº 13.303/2016.

2.4.3. Aplicam-se integralmente à execução da contratação as disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.

## **3. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **3.1. DO LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1.1. A execução dos serviços, incluindo a entrega, aplicação, instalação, montagem e execução dos materiais, deverá ocorrer na Sede da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR e/ou em outros locais previamente indicados pela Administração, no horário das 08h às 14h, de segunda a

sexta-feira, situada na Avenida Rio de Janeiro, nº 6863, Bairro Lagoinha, CEP 76.829-730 – Porto Velho/RO.

3.1.2. A contratada deverá comunicar previamente à Seção de Recebimento de Materiais da EMDUR a data e o horário previstos para a execução dos serviços, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio do e-mail adm@emdurpvh.com.br e/ou pelo telefone (69) 99608-8402.

#### **4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, podendo o prazo ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela contratada e formalmente autorizado pela Contratante, nos termos da legislação vigente.

4.2. De acordo com a necessidade da EMDUR, os serviços poderão ser executados de forma parcelada, em periodicidade semanal ou mensal, mediante prévio alinhamento com o setor demandante, sendo definidos previamente o dia da semana e o horário para execução, os quais deverão ser rigorosamente cumpridos pela contratada.

4.3. Em caso de atraso na execução e/ou necessidade de dilação de prazo, a contratada deverá encaminhar solicitação formal e devidamente justificada, à Administração da EMDUR, por meio do endereço eletrônico adm@emdurpvh.com.br, para análise e decisão da autoridade competente.

#### **5. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

5.1. O recebimento dos serviços será realizado pela Comissão de Recebimento de Materiais da EMDUR ou por servidor(es) formalmente designado(s), observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da EMDUR, da seguinte forma:

##### **a) Recebimento Provisório**

5.1.1. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão da execução dos serviços, mediante conferência preliminar da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade, acabamento e correta aplicação ou instalação.

5.1.2. Constatada qualquer irregularidade, os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Contratante.

##### **b) Recebimento Definitivo**

5.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação final da qualidade, funcionalidade, acabamento e adequação dos serviços executados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, salvo motivo devidamente justificado.

5.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa da contratada pela qualidade, durabilidade e conformidade dos serviços executados.

#### **5.2. DA RECUSA, CORREÇÃO E REEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.2.1. Caso seja constatado que os serviços executados e/ou materiais aplicados não atendem às especificações técnicas, às condições estabelecidas neste Termo de Referência ou à proposta vencedora, a Comissão de Recebimento notificará formalmente a contratada para que realize a correção, reexecução, substituição ou adequação necessária, dentro do prazo estipulado pela Administração.

5.2.2. O não atendimento à notificação no prazo concedido ensejará a comunicação ao gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis, inclusive a instauração de procedimento administrativo visando à aplicação das sanções previstas na legislação vigente, no instrumento contratual e neste Termo de Referência.

5.2.3. Enquanto não sanadas as irregularidades constatadas, ficará suspenso o recebimento definitivo dos serviços e o respectivo prazo de pagamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **5.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO E ENTREGA**

5.3.1. Os serviços deverão ser executados de forma adequada, com utilização de materiais novos, de boa qualidade, em perfeito estado de conservação e devidamente acondicionados, de modo a garantir a integridade dos produtos durante o transporte, manuseio, aplicação, instalação, montagem ou execução dos materiais.

5.3.2. A execução dos serviços deverá ocorrer acompanhada pela Comissão de Recebimento de Materiais da EMDUR e/ou pelo fiscal do contrato, que poderá registrar ocorrências e exigir correções sempre que necessário.

#### **5.4. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

5.4.1. A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo confecção, fornecimento, aplicação, instalação, montagem e execução dos materiais, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização exercida pela EMDUR.

## **5.5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

5.5.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços e materiais fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

5.5.2. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de impressão, problemas de fixação, acabamento e durabilidade dos materiais.

5.5.3. Os itens que apresentarem qualquer desconformidade deverão ser substituídos ou refeitos, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

## **6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente, na qualidade de gestor e/ou fiscal do contrato, com atribuições de verificar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, observando o cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência, no contrato, nos prazos estabelecidos e nas condições pactuadas.

6.2. Compete ao fiscal do contrato verificar se os serviços estão sendo executados de forma adequada, em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais obrigações assumidas pela contratada, bem como registrar ocorrências, solicitar correções, aplicar orientações e comunicar irregularidades ao gestor do contrato, quando necessário.

6.3. O fiscal do contrato será responsável por atestar a execução dos serviços e a documentação da despesa, somente após comprovada a fiel e correta execução contratual, como condição para a liquidação e pagamento, nos termos da legislação vigente.

### **6.4. DOS INDICADORES MÍNIMOS DE QUALIDADE**

6.4.1. Os serviços executados deverão observar padrões mínimos de qualidade, acabamento e conformidade técnica, considerando:

I – fidelidade às artes encaminhadas pela EMDUR;

II – ausência de falhas de impressão, manchas, bolhas, rasgos, desalinhamentos ou defeitos visuais;

III – correta aplicação e fixação dos materiais;

IV – observância das dimensões e especificações constantes na Ordem de Fornecimento;

V – utilização de materiais compatíveis com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

6.4.2. Os materiais rejeitados pela fiscalização deverão ser substituídos ou refeitos pela contratada no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

6.4.3. Será admitida tolerância máxima de até 5% (cinco por cento) de variação dimensional nos materiais produzidos, desde que não comprometa sua finalidade, acabamento ou instalação.

6.4.4. A fiscalização poderá registrar ocorrências, solicitar correções e recusar materiais ou serviços executados em desconformidade com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, após a regular liquidação da despesa, mediante comprovação da execução dos serviços, conforme disposto na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno da EMDUR.

7.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal/Fatura, emitida em nome da contratada, conforme razão social constante na Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço;
- b) Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelo fiscal e/ou gestor do contrato;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

7.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter, obrigatoriamente, no corpo do documento:

- I – a descrição detalhada dos serviços prestados;
- II – o número da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço;
- III – os dados bancários da contratada para crédito do pagamento.

7.3.1. Deverá constar na Nota Fiscal o destaque do Imposto de Renda Retido na Fonte, bem como do ISSQN, quando aplicável, conforme o Decreto Municipal nº 17.930, de 22 de fevereiro de 2022, publicado no Diário Oficial – AROM em 23/02/2022.

7.4. O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária (OB), mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada.

7.5. Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade aplicada ou inadimplência contratual da contratada.

7.6. Constatado erro, omissão ou irregularidade na documentação fiscal, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à contratada para correção, ficando suspenso o prazo de pagamento até a reapresentação regular do documento.

7.6.1. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de contagem do prazo de pagamento.

7.7. A Administração não efetuará pagamento de valores reclamados diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, salvo por determinação judicial devidamente formalizada.

7.8. A Administração realizará as retenções tributárias na fonte, na forma da legislação vigente, sobre todos os pagamentos efetuados à contratada.

7.9. É condição indispensável para o pagamento a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, podendo as certidões ser negativas ou positivas com efeito de negativa, passíveis de verificação nos sítios eletrônicos oficiais.

7.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora ou encargos decorrentes de atraso, o processo deverá ser instruído com justificativa formal e submetido à autoridade competente, para análise quanto à apuração de responsabilidade e eventual imputação de ônus a quem deu causa.

#### 7.11. DO REAJUSTE

7.11.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data da proposta, com base na variação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

7.11.2. O reajuste deverá ser formalmente solicitado pela contratada e analisado pela Administração, observando-se a legislação vigente.

### 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, consignada no orçamento vigente da EMDUR, podendo ser suplementada, se necessário:

Fonte de Recursos:	17.51 000000000000
Projeto Atividade:	15.122.0007.2.30 3.000- Apoio a Logística dos Serviços Básicos
<b>Elemento da Despesa:</b>	33.90.3900000- Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos:	17.51 000000000000
Projeto Atividade:	15 122 007 2.303.000 - Apoio a logística do serviços básicos
<b>Elemento da Despesa:</b>	33903000000 - Material de Consumo

### 9. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

9.1. O valor estimado da contratação será apurado com base em pesquisa de preços de mercado, realizada pela Comissão de Cotação de Preços de Bens e Serviços da EMDUR, observados os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da EMDUR.

### 10. DA PROPOSTA

10.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando a natureza divisível do objeto e visando assegurar maior competitividade e vantajosidade para a Administração.

10.2. A proposta deverá conter o preço unitário e o preço total por item, expressos em moeda corrente nacional, incluindo todos os custos e despesas necessários à perfeita execução dos

serviços, tais como:

- a) Confecção e produção gráfica;
- b) Aplicação, instalação e identificação visual;
- c) Materiais, mão de obra e equipamentos;
- d) Impostos, taxas, tributos, seguros, fretes e embalagens;
- e) Encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- f) Quaisquer outros custos diretos ou indiretos que incidam sobre a execução do objeto.

## **11. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

### **11.1. Habilitação Jurídica**

- i. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada do objeto social, compatível com o objeto da contratação;
- ii. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, com todas as alterações em vigor, demonstrando atividade compatível com o objeto licitado;
- iii. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- iv. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;
- v. Documento de identificação dos sócios, diretores ou representante legal da empresa.

### **11.2. Regularidade Fiscal**

- vi. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o ramo de atividade;
- vii. Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB/PGFN), admitida certidão positiva com efeito de negativa;
- viii. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, admitida certidão positiva com efeito de negativa;
- ix. Quando isento, comprovação mediante declaração da Fazenda Estadual competente;
- x. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, admitida certidão positiva com efeito de negativa;
- xi. Certificado de Regularidade do FGTS;
- xii. Certidão de Regularidade relativa às Contribuições Previdenciárias – INSS.

### **11.3. Regularidade Trabalhista**

- 11.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei nº 12.440/2011, admitida certidão positiva com efeito de negativa.

### **11.4. Qualificação Econômico-Financeira**

- 11.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, conforme Lei nº 11.101/2005;
- 11.4.2. Em caso de recuperação judicial, comprovação de homologação do plano pelo juízo competente;
- 11.4.3. A não homologação do plano ensejará a inabilitação da licitante;
- 11.4.4. Balanço Patrimonial do último exercício social, ou balanço de abertura, comprovando Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 3% (três por cento) do valor estimado do item ou do contrato, conforme o caso;
- 11.4.5. Para participação em mais de um item, o patrimônio ou capital deverá corresponder à soma dos valores estimados;
- 11.4.6. Fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial nos casos previstos no art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016.

### **11.5. Qualificação Técnica**

- 11.5.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência compatível com o objeto da contratação;
- 11.5.2. Quando houver fração no quantitativo exigido, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;



11.5.3. O atestado deverá conter identificação da entidade emitente, descrição do objeto e assinatura do responsável;

11.5.4. A Administração poderá promover diligências para confirmação da autenticidade e veracidade das informações apresentadas.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **12.1. Das Obrigações da Contratada**

12.1.1. Executar os serviços e fornecer os materiais objeto deste Termo de Referência em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas, assumindo total responsabilidade pela qualidade, segurança e adequação dos produtos e serviços prestados.

12.1.2. Fornecer os materiais gráficos e executar os serviços de instalação, montagem, identificação visual e demais atividades correlatas rigorosamente de acordo com o Termo de Referência, a proposta apresentada e as Ordens de Fornecimento.

12.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou não conformidades, inclusive aquelas decorrentes de transporte, manuseio ou aplicação, ainda que constatadas após o recebimento definitivo.

12.1.4. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, transporte, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

12.1.5. Declarar que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, não sendo admitida a cobrança posterior de quaisquer valores adicionais.

12.1.6. Indicar e manter preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la junto à EMDUR, prestando esclarecimentos e adotando providências sempre que necessário.

12.1.7. Responder por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, de seus empregados, prepostos ou subcontratados, assumindo integral responsabilidade civil, administrativa e judicial.

12.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

### **12.2. Das Obrigações da Contratante**

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e técnicos, por meio de servidor(es) ou comissão designada.

12.2.2. Registrar e comunicar formalmente à Contratada eventuais falhas, defeitos, imperfeições ou descumprimentos contratuais identificados durante a execução do objeto.

12.2.3. Prestar os esclarecimentos necessários à correta execução dos serviços, quando solicitados pela Contratada.

12.2.4. Efetuar o pagamento devido à Contratada, após a regular liquidação da despesa e atesto do recebimento definitivo dos serviços e materiais.

12.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

12.2.6. Aplicar à Contratada as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais.

12.2.7. Devolver ou determinar a substituição dos materiais e serviços que não atendam às especificações técnicas estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

## **13. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

13.1. É de inteira responsabilidade da Contratada o cumprimento de toda a legislação ambiental vigente aplicável à execução do objeto deste Termo de Referência.

13.2. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para que a execução dos serviços e a confecção dos materiais não ocasionem degradação ao meio ambiente, observando práticas sustentáveis durante todas as etapas do processo produtivo e de aplicação.

13.3. A Contratada assumirá total responsabilidade por eventuais danos ambientais decorrentes da execução do contrato, obrigando-se a adotar, às suas expensas, todas as medidas cabíveis para a correção, mitigação ou compensação dos impactos ambientais que vierem a ser causados.

13.4. A execução do objeto deverá observar, no que couber, e quando necessário, as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

14.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência, total ou parcial, do objeto deste Termo de Referência, salvo se houver autorização expressa da EMDUR, nos termos do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, quando aplicável.

#### 14.2. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.2.1. A substituição da contratada somente será admitida nos casos previstos na legislação vigente, mediante justificativa formal e autorização da Administração, assegurada a continuidade da execução contratual e a manutenção das condições originalmente pactuadas.

### 15. DAS SANÇÕES

15.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, quando for o caso, e no Contrato, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, garantindo-se sempre a ampla defesa e o contraditório.

15.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações, mora na execução, erros ou atraso na entrega dos materiais ou serviços e quaisquer outras irregularidades, a EMDUR poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes penalidades:

#### 15.2.1. Advertência escrita

Comunicação formal à contratada acerca do descumprimento de obrigação legal ou contratual ou falha na execução dos serviços, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais gravosa poderá ser aplicada.

#### 15.2.2. Multa

Aplicada na forma prevista no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da EMDUR, em especial nos arts. 168 e seguintes, ou neste Termo de Referência, conforme os parâmetros abaixo:

##### 15.2.2.1. Multa Compensatória

Para a fixação do percentual de multa compensatória, no caso de recusa na assinatura do instrumento contratual ou inexecução total do contrato, poderão ser adotados os seguintes parâmetros:

- a) Não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006: multa de até 5% do valor máximo estimado da licitação;
- b) Recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido: multa de até 5% do valor estimado da licitação;
- c) Atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida: multa de até 5% do valor total do contrato;
- d) Demais casos de atraso na execução: multa não inferior a 5% nem superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo do contrato;
- e) Inexecução parcial: multa não inferior a 10% nem superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;
- f) Inexecução total: multa não inferior a 10% nem superior a 25% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato.

#### 15.3. Suspensão temporária

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com vistas aos autos, não eximindo a contratada da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

15.5. Constituem exemplos de infrações administrativas passíveis de penalização, nos termos da legislação aplicável:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Alteração na validade da proposta;
- f) Recusa no fornecimento dos produtos ou execução dos serviços contratados;
- g) Mora na retirada da Nota de Empenho;
- h) Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no Edital ou no Contrato;
- i) Não manutenção da documentação de habilitação atualizada.

15.6. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com a EMDUR as empresas ou profissionais que, em razão do contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por fraude fiscal dolosa;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EMDUR.

15.7. A autoridade competente, ao aplicar as sanções, considerará a gravidade da infração, o caráter educativo da penalidade e o dano causado à EMDUR, observando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, conforme Acórdão nº 1.453/2009 – Plenário do TCU.

15.8. A sanção de advertência será aplicada por escrito e apenas em casos de faltas leves, que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, cabível até a segunda reincidência para a mesma infração.

15.9. Não será aplicada multa quando comprovado que o atraso ou descumprimento decorreu de caso fortuito ou força maior.

15.10. O valor da multa aplicada será cobrado diretamente da contratada, nos termos do art. 82 da Lei nº 13.303/2016 e da Resolução nº 01, de 10 de junho de 2024, da EMDUR.

15.11. As multas não eximem a contratada da obrigação de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à EMDUR.

15.12. As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme o §2º do art. 83 da Lei nº 13.303/2016, assegurado o direito de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.13. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a penalidade.

15.14. As penalidades serão registradas no Cadastro de Fornecedores da EMDUR e, em caso de suspensão, o fornecedor será descredenciado pelo mesmo período, sem prejuízo das demais cominações legais.

15.15. A aplicação das sanções não afasta a responsabilização civil e criminal da contratada, conforme a infração cometida.

15.16. As sanções previstas serão aplicadas sem prejuízo da apuração de responsabilidade por eventuais danos causados à EMDUR ou a terceiros.

## **16. DO MEMORIAL DE CÁLCULO ESTIMATIVO**

16.1 Complementarmente, a estimativa dos quantitativos também considerou a participação da EMDUR em eventos institucionais e campanhas sazonais ao longo do ano, tais como Natal, Dia das Crianças e Páscoa, que demandam a produção de materiais gráficos específicos.

16.2 Nessas ocasiões, há aumento significativo da necessidade de itens como brindes personalizados, materiais de divulgação e apoio logístico, o que foi considerado na projeção dos quantitativos, mediante inclusão de margem técnica para atendimento dessas demandas.

16.3 A consideração dessas variáveis sazonais permite maior aderência da contratação à realidade institucional, garantindo eficiência no planejamento e evitando insuficiência de materiais durante períodos de maior demanda.

16.4 Estima-se que tais eventos ocorram ao longo do exercício, demandando planejamento prévio de materiais, considerando a participação institucional da EMDUR em ações voltadas à comunidade e ao fortalecimento da imagem institucional.

16.5. A definição dos quantitativos foi realizada com base em critérios técnicos, considerando o número de servidores, o histórico de consumo institucional e a participação da EMDUR em eventos sazonais ao longo do exercício.

16.6. Atualmente, a EMDUR possui aproximadamente 161 servidores ativos, sendo este o parâmetro base para dimensionamento dos itens de uso individual e institucional.

16.7. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de contratação anterior de materiais gráficos da EMDUR, na estrutura administrativa atual, nas demandas rotineiras dos setores e na participação da empresa em eventos institucionais e campanhas sazonais, tais como Natal, Dia das Crianças, Páscoa e demais ações promovidas ou apoiadas pela EMDUR.

16.8. Considerou-se como parâmetro inicial o quantitativo aproximado de 161 servidores, já utilizado em contratação anterior como base de dimensionamento da demanda institucional.

16.9. Para os itens de uso administrativo e institucional, adotou-se a seguinte memória estimativa:

I – Canetas personalizadas:

161 servidores × 10 unidades/ano = 1.610 unidades

Reserva técnica para eventos, reuniões e ações institucionais = 390 unidades

Total estimado: 2.000 unidades.

II – Envelope saco personalizado:

Estimativa média de 80 unidades/mês × 12 meses = 960 unidades

III – Folder personalizado:

Estimativa para divulgação institucional e apoio a campanhas:

aproximadamente 80 unidades/mês × 12 meses = 960 unidades  
Arredondamento técnico: 1.000 unidades.

IV – Envelope ofício:  
Estimativa média de 40 unidades/mês × 12 meses = 480 unidades  
Arredondamento técnico: 500 unidades.

V – Pasta personalizada:  
Base histórica da contratação anterior: 200 unidades  
Total estimado mantido: 200 unidades.

16.10. Os quantitativos estimados não representam obrigação de contratação integral, considerando que a execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.

16.11. A metodologia adotada busca evitar tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento da contratação, assegurando planejamento adequado, economicidade, eficiência administrativa e disponibilidade de materiais para as ações institucionais da EMDUR.

**16.12 Pulseiras de identificação**

As pulseiras de identificação possuem finalidade operacional, organizacional e preventiva, sendo utilizadas em situações específicas durante os eventos institucionais promovidos ou apoiados pela EMDUR, especialmente para identificação temporária de crianças, controle de participação em atividades específicas, organização de filas, controle de sorteios, identificação de grupos participantes e apoio às ações de segurança e logística interna dos eventos.

A estimativa considera o elevado fluxo de visitantes tradicionalmente registrado nos eventos realizados no Parque da Cidade, especialmente durante os períodos de Natal, Páscoa e Dia das Crianças, os quais apresentam programação distribuída ao longo de vários dias consecutivos, com significativa revisitação do público participante e elevada circulação de famílias e público infantil.

Também foi considerado o público aproximado de 904.900 (novecentas e quatro mil e novecentas) pessoas registrado no evento “Natal Porto Velho Luz 2025”, conforme Ata nº 2/2026/EMDUR-GIP, aferido mediante sistema de câmeras inteligentes instaladas nas entradas do Parque da Cidade.

As pulseiras também auxiliam na rápida identificação de crianças em situações específicas dentro da programação dos eventos, permitindo maior organização operacional, controle das atividades desenvolvidas e suporte às equipes responsáveis pela segurança e atendimento ao público.

Considerou-se ainda a natureza descartável, individual e inviolável das pulseiras, bem como a necessidade de substituição contínua em razão da rotatividade diária do público participante e da realização de múltiplas ações ao longo da programação institucional.

O quantitativo possui natureza estimativa e preventiva, não representando obrigação de contratação integral, considerando que a utilização ocorrerá sob demanda, conforme necessidade operacional verificada durante a execução dos eventos institucionais.

16.13. As estimativas quantitativas relacionadas aos materiais gráficos, pulseiras de identificação, credenciais personalizadas, e demais itens de apoio operacional consideraram ainda os dados oficiais constantes da Ata nº 2/2026/EMDUR-GIP, referente ao evento “Natal Porto Velho Luz 2025”, que registrou público aproximado de 904.900 (novecentas e quatro mil e novecentas) pessoas ao longo de 52 (cinquenta e dois) dias de programação, aferido mediante sistema de câmeras inteligentes instaladas nas entradas do Parque da Cidade. É válido ressaltar que esta EMDUR presta apoio técnico e operacional nos eventos do dia das crianças e evento de páscoa.

16.14. Também foram consideradas a dimensão territorial do evento, a expansão da ambientação visual para espaços públicos e distritos do Município, a elevada circulação de famílias e público infantil, a rotatividade diária dos participantes e a necessidade contínua de identificação operacional, comunicação visual, organização logística e organização do fluxo de participantes durante as ações institucionais promovidas ou apoiadas pela EMDUR.

16.15. As premissas utilizadas possuem fundamento em registros administrativos institucionais, histórico operacional dos eventos realizados pela Administração, demandas sazonais recorrentes e execução sob demanda característica do Sistema de Registro de Preços, não representando obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

Evento/Campanha	Premissa utilizada	Quantidade estimada
Natal Porto Velho Luz	identificação temporária de crianças, organização de filas, controle de participação em atividades recreativas, sorteios, grupos e apoio logístico durante os 52 dias de programação	15.000
	identificação de crianças, controle de filas, atividades recreativas e	

Páscoa	organização de grupos	4.000
Dia das Crianças	identificação de crianças, controle de participação, recreação, sorteios e organização operacional	5.000
Campanhas institucionais diversas	apoio à organização de atividades específicas, controle de grupos e ações comunitárias	2.000
Praças e eventos diversos	apoio operacional em eventos comunitários, ações culturais e atividades públicas	2.000
Reserva técnica operacional	reposição, perdas, substituições e demandas supervenientes	2.000
<b>Total estimado</b>	—	<b>30.000 unidades</b>

O quantitativo possui natureza estimativa e preventiva, considerando a elevada circulação de público nos eventos promovidos ou apoiados pela EMDUR, a utilização individual e descartável das pulseiras, a rotatividade diária dos participantes, bem como a necessidade de reposição contínua em razão de perdas, substituições e demandas operacionais supervenientes. A utilização ocorrerá sob demanda, não representando obrigação de contratação integral pela Administração.

### 16.16 - Backdrop

Para estimativa do quantitativo de backdrop, adotou-se como referência peça padrão com dimensões aproximadas de 4,15m x 2,46m, correspondente a aproximadamente 10,21m² por unidade.

Considerou-se a utilização estimada de unidades por evento ou campanha institucional promovida ou apoiada pela EMDUR ao longo do exercício, contemplando ações sazonais, campanhas institucionais e eventos promovidos pela Administração.

Para o evento “Natal Porto Velho Luz”, considerou-se quantitativo superior em razão da duração contínua da programação, necessidade de substituições temáticas, desgaste operacional e utilização durante múltiplos dias consecutivos de evento.

A memória de cálculo foi estruturada da seguinte forma:

Evento/Campanha	Qtde. estimada	Medida unitária	Área unitária	Área total
Natal	5	4,15m x 2,46m	10,21 m²	51,05 m²
Páscoa	1	4,15m x 2,46m	10,21 m²	10,21 m²
Dia das Crianças	1	4,15m x 2,46m	10,21 m²	10,21 m²
Maio Amarelo	1	4,15m x 2,46m	10,21 m²	10,21 m²
Setembro Amarelo	1	4,15m x 2,46m	10,21 m²	10,21 m²
Outubro Rosa	1	4,15m x 2,46m	10,21 m²	10,21 m²
Novembro Azul	1	4,15m x 2,46m	10,21 m²	10,21 m²
SIPAT/CIPA	1	4,15m x 2,46m	10,21 m²	10,21 m²
Dia das Mulheres	1	4,15m x 2,46m	10,21 m²	10,21 m²
Dia das Mães	1	4,15m x 2,46m	10,21 m²	10,21 m²
<b>Subtotal</b>	<b>14</b>	—	—	<b>142,94 m²</b>
Margem técnica operacional — 30%	—	—	—	<b>42,88 m²</b>
<b>Total estimado</b>	—	—	—	<b>185,82 m²</b>
<b>Arredondamento técnico sugerido</b>	—	—	—	<b>190 m²</b>

O arredondamento técnico para 190m² decorre da necessidade de compatibilização com a execução sob demanda, reposições, alterações de programação visual, utilização simultânea em diferentes espaços dos eventos institucionais, especialmente durante o evento “Natal Porto Velho Luz”, além de demandas supervenientes verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Sobre o quantitativo base foi acrescida margem técnica operacional de 30% (trinta por cento) pelo grande fluxo, extensão do evento e necessidade operacional, destinada a reposições, substituições, adequações temáticas, desgaste natural, intempéries, eventos supervenientes e demandas institucionais não programadas inicialmente pela Administração.

O quantitativo possui natureza estimativa e não representa obrigação de contratação integral, considerando que a execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de

Fornecimento, sendo o pagamento restrito às metragens efetivamente executadas e regularmente atestadas pela fiscalização da EMDUR.

16.17. – Banner/Faixa

Para estimativa do quantitativo de banners/faixas, adotou-se como referência peça padrão com dimensões aproximadas de 0,90m x 1,20m, correspondente a aproximadamente 1,08m² por unidade.

A memória de cálculo considerou a utilização dos materiais em eventos institucionais, campanhas sazonais, ações comunitárias, campanhas educativas, identificação visual de espaços públicos, divulgação de programação em praças e áreas de eventos, orientação ao público e identificação institucional da EMDUR.

Também foram consideradas as competências institucionais atribuídas à EMDUR por meio dos Decretos Municipais nº 15.968/2019, nº 19.757/2024 e nº 21.321/2025, que estabelecem a responsabilidade da empresa pela administração, manutenção, conservação, recuperação e apoio operacional de praças, parques e espaços públicos do Município de Porto Velho, incluindo a realização e autorização de eventos, ações urbanísticas, comunicação visual e organização dos espaços públicos sob sua gestão.

As quantidades estimadas foram projetadas considerando o número médio de eventos institucionais realizados ao longo do exercício, a necessidade de utilização simultânea de banners em diferentes pontos operacionais dos eventos, a divulgação de programações em praças públicas administradas pela EMDUR, a identificação visual institucional dos espaços públicos e a realização contínua de campanhas temáticas e educativas promovidas pela Administração.

Para os espaços públicos e praças administrados ou compartilhados pela EMDUR, considerou-se média estimada de 02 (dois) banners por local/evento, destinados à divulgação de programação, orientação ao público e identificação institucional dos ambientes.

A memória de cálculo foi estruturada da seguinte forma:

Evento/Campanha	Premissa utilizada	Qtde. estimada	Medida unitária	Área unitária	Área total
Natal	comunicação visual distribuída em múltiplos pontos do evento	20	0,90m x 1,20m	1,08 m²	21,60 m²
Páscoa	banners de programação e identificação	10	0,90m x 1,20m	1,08 m²	10,80 m²
Dia das Crianças	banners de programação e orientação	10	0,90m x 1,20m	1,08 m²	10,80 m²
Mai Amarelo	campanhas educativas e sinalização temática	8	0,90m x 1,20m	1,08 m²	8,64 m²
Setembro Amarelo	campanhas educativas e sinalização temática	8	0,90m x 1,20m	1,08 m²	8,64 m²
Outubro Rosa	campanhas educativas e sinalização temática	8	0,90m x 1,20m	1,08 m²	8,64 m²
Novembro Azul	campanhas educativas e sinalização temática	8	0,90m x 1,20m	1,08 m²	8,64 m²
SIPAT/CIPA	campanhas internas e sinalização preventiva	10	0,90m x 1,20m	1,08 m²	10,80 m²
Praças e eventos diversos	média estimada de 02 banners por praça/evento	40	0,90m x 1,20m	1,08 m²	43,20 m²
Identificação institucional	identificação visual dos espaços administrados	20	0,90m x 1,20m	1,08 m²	21,60 m²
Subtotal	—	142	—	—	153,36 m²
Margem técnica operacional — 30%	reposições, intempéries e demandas supervenientes	—	—	—	46,01 m²
Total estimado	—	—	—	—	199,37 m²
Arredondamento técnico sugerido	—	—	—	—	200 m²

O arredondamento técnico para 200m² decorre da necessidade de compatibilização com a execução sob

demanda, reposições, alterações de programação institucional, divulgação simultânea de eventos em múltiplas praças e espaços públicos, instalação de materiais de comunicação visual em diferentes pontos do Município e demandas supervenientes verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Sobre o quantitativo base foi acrescida margem técnica operacional de 30% (TRINTA por cento), destinada a reposições, substituições, desgaste natural, intempéries, alterações de programação, adequações temáticas, campanhas extraordinárias e demandas institucionais supervenientes verificadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

O quantitativo possui natureza estimativa e execução sob demanda, não representando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo o pagamento restrito às metragens efetivamente executadas e regularmente atestadas pela fiscalização da EMDUR.

**16.19- Identificação de portas, acessos e sinalização obrigatória**

Para estimativa do quantitativo de identificação de portas, acessos e sinalização institucional, adotou-se como referência placa comum com dimensões aproximadas de 0,30m x 0,10m, correspondente a 0,03m² por unidade.

A memória de cálculo considerou a necessidade de identificação visual do prédio administrativo da EMDUR, Skate Parque, Parque da Cidade e praças/espaços públicos sob gestão ou responsabilidade da EMDUR, conforme Decretos Municipais nº 15.968/2019, nº 19.757/2024 e nº 21.321/2025.

Para as praças e espaços públicos, considerou-se a necessidade mínima de identificação de banheiro masculino, banheiro feminino e identificação administrativa/institucional, sem prejuízo de adequações específicas conforme a estrutura física de cada local.

Também foi acrescida margem técnica específica para sinalização obrigatória e de segurança, abrangendo placas de saída de emergência, rotas de fuga, escadas, acessos, áreas restritas, orientação ao público e demais identificações exigíveis em prédios e espaços de circulação coletiva, cuja necessidade deverá ser confirmada pela fiscalização técnica conforme as condições físicas de cada ambiente.

Local/Espaço	Premissa utilizada	Qtde. placas	Área unitária	Área total
Skate Parque	Levantamento interno	14	0,03 m²	0,42 m²
Parque da Cidade	Levantamento interno	13	0,03 m²	0,39 m²
Prédio administrativo da EMDUR	23 portas/setores	23	0,03 m²	0,69 m²
Praças sob responsabilidade da EMDUR	35 praças x 3 placas (banheiros e administrativo)	105	0,03 m²	3,15 m²
Praças em competência compartilhada	3 praças x 3 placas (banheiros e administrativo)	9	0,03 m²	0,27 m²
<b>Subtotal</b>	—	<b>164 placas</b>	—	<b>4,92 m²</b>
Margem técnica operacional — 30%	reposição, desgaste, vandalismo e alterações	—	—	<b>1,48 m²</b>
Margem para sinalização obrigatória/de segurança — 20%	saída de emergência, escadas, rotas, acessos e orientação legal	—	—	<b>0,98 m²</b>
Margem de previsibilidade para futuros espaços da EMDUR — 15%	novos espaços, praças, parques, unidades ou ambientes sob gestão da EMDUR	—	—	<b>0,74 m²</b>
<b>Total estimado</b>	—	—	—	<b>8,12 m²</b>
<b>Arredondamento técnico sugerido</b>	—	—	—	<b>9 m²</b>

Acrescentou-se, ainda, margem de previsibilidade para futuros espaços, estruturas, unidades, praças, parques ou ambientes que venham a ser atribuídos à gestão, manutenção, administração, recuperação ou apoio operacional da EMDUR durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Dessa forma, o quantitativo estimado para identificação de portas, acessos e sinalização obrigatória é de aproximadamente **9 m²**, considerando execução sob demanda e pagamento restrito à metragem efetivamente executada, instalada e atestada pela fiscalização da

EMDUR.

*A sinalização de segurança será executada apenas quando houver necessidade técnica identificada no local, observadas as normas aplicáveis, orientações da fiscalização e exigências dos órgãos competentes.*

#### **16.20 – Credenciais personalizadas**

*As credenciais personalizadas possuem finalidade operacional, organizacional e de identificação funcional durante as ações institucionais promovidas ou apoiadas pela EMDUR, sendo utilizadas para identificação visual de servidores, equipes de apoio, voluntários, prestadores de serviço, organização logística, coordenação de atividades e controle interno das áreas operacionais dos eventos.*

*As credenciais atuam de forma complementar às pulseiras de identificação, permitindo a segregação visual de equipes, organização de fluxos internos, identificação funcional dos responsáveis pelas atividades e apoio às ações de atendimento ao público durante eventos de grande circulação.*

*A estimativa quantitativa considerou o elevado fluxo de visitantes registrado nos eventos promovidos no Parque da Cidade, especialmente durante o evento “Natal Porto Velho Luz 2025”, que registrou público aproximado de 904.900 (novecentas e quatro mil e novecentas) pessoas ao longo de 52 (cinquenta e dois) dias de programação, conforme Ata nº 2/2026/EMDUR-GIP.*

*Considerou-se ainda que o evento “Natal Porto Velho Luz” possui execução continuada ao longo de 52 (cinquenta e dois) dias, demandando atuação de equipes rotativas, voluntários, servidores de apoio e participação operacional de múltiplas secretarias municipais, circunstância que amplia significativamente a necessidade de credenciais para identificação funcional, organização logística e controle operacional das atividades desenvolvidas no evento.*

*Considerou-se ainda:*

*I – a necessidade de utilização de credenciais distintas por função operacional;*

*II – a realização de múltiplos eventos e campanhas institucionais ao longo do exercício;*

*III – a utilização de equipes temporárias, voluntários, servidores de apoio e equipes de múltiplas secretarias municipais, considerando a elevada rotatividade operacional durante os 52 (cinquenta e dois) dias de realização do evento “Natal Porto Velho Luz”;*

*IV – a substituição periódica em razão de desgaste, perda, alteração de equipes e mudança de funções;*

*V – a necessidade de controle organizacional e identificação visual em ambientes de grande circulação pública.*

*A memória de cálculo foi estruturada considerando a utilização estimada de credenciais em eventos institucionais, campanhas sazonais, ações em praças públicas, apoio operacional e controle de equipes envolvidas nas atividades promovidas ou apoiadas pela EMDUR.*

<b>Evento/Campanha</b>	<b>Premissa utilizada</b>	<b>Quantidade estimada</b>
Natal Porto Velho Luz	equipes operacionais, voluntários, apoio intersecretarial, logística, controle e organização durante 52 dias de evento	8.000
Páscoa	equipes de apoio, coordenação e organização	1.500
Dia das Crianças	controle operacional e identificação de equipes	2.000
SIPAT/CIPA	identificação de participantes e equipes organizadoras	1.000
Campanhas institucionais	Maio Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul e demais ações	2.500



<i>diversas</i>		
<i>Praças e eventos diversos</i>	<i>apoio operacional, ações culturais e eventos comunitários</i>	<i>3.000</i>
<i>Reserva técnica operacional</i>	<i>reposição, perdas, substituições e demandas supervenientes</i>	<i>2.000</i>
<b>Total estimado</b>	—	<b>20.000 unidades</b>

*O quantitativo possui natureza estimativa e preventiva, considerando execução sob demanda, não representando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo a utilização condicionada às necessidades operacionais verificadas durante os eventos e ações institucionais promovidas ou apoiadas pela EMDUR.*

*Considerou-se ainda que as credenciais possuem utilização temporária e vinculada a eventos específicos, havendo necessidade de reposição contínua em razão de desgaste, perda, substituição de equipes, alteração de funções operacionais e rotatividade dos participantes envolvidos nas ações institucionais.*

*16.21. Fica a Contratada ciente de que a publicidade da contratação na imprensa oficial produzirá efeitos de compromisso, vinculando as partes às condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada no procedimento licitatório.*

*16.22. A Contratada deverá observar, durante toda a execução do contrato, os mais elevados padrões éticos e de integridade, ficando sujeita às sanções previstas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da EMDUR.*

*16.23. Na hipótese de instauração de procedimento administrativo de auditoria ou apuração, restando comprovado que empregado, preposto ou representante da Contratada, ou quem atue em seu nome, tenha praticado atos de corrupção, fraude ou qualquer conduta ilícita, a EMDUR poderá declarar a Contratada e/ou os envolvidos inidôneos, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratações, observado o devido processo legal.*

*16.24.. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer o regramento técnico e administrativo da contratação proposta pela unidade requisitante, permanecendo preservados, na íntegra, os aspectos relativos à definição técnica do objeto, quantitativos, destinação e demais informações pertinentes, cabendo à Comissão Permanente de Licitação – CPL e aos demais setores administrativos apenas os procedimentos de enquadramento da modalidade e formalização da contratação.*

*16.25. As omissões, dúvidas e os casos não previstos neste Termo de Referência serão dirimidos à luz das normas contratuais aplicáveis, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da EMDUR e da Lei Federal nº 13.303/2016.*

*Diante do exposto, encaminha-se o presente Termo de Referência ao Gabinete da Presidência para conhecimento e autorização.*

Elaborado por:

FRANCISCO PAULO MAGALHÃES MOREIRA

Gerente Administrativo

Ciente:

ÉRICA MILVA DIAS

Diretora Administrativa e Financeira

Aprovo e autorizo o prosseguimento deste Termo:

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Paulo Magalhaes Moreira, Gerente**, em 15/06/2026, às 12:28, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Oliveira De Holanda, Diretor(a)**, em 15/06/2026, às 14:58, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Erica Milva Dias, Diretor(a)**, em 16/06/2026, às 11:04, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1069852** e o código CRC **E9C579B8**.



<b>Referência:</b> Processo nº 015.000048/2026-04	SEI nº 1069852
---	----------------