TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CONTRATAÇÃO: 935002-68/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 90014/2026/TCE-RO - EXCLUSIVA MEI-ME-EPP

RESUMO DOS DADOS DA LICITAÇÃO

Encerramento do recebimento de propostas e abertura da sessão pública: 12/08/2026, às 09h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: **06/08/2026**

Objeto:
Registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados institucionais, compreendendo, especialmente, a impressão do Plano de Gestão e do Relatório Balanço de Gestão, incluindo capas, livros, relatórios e respectivos elementos de acondicionamento, a serem fornecidos sob demanda, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor Estimado da Contratação (Global)
R$ 68.456,83 (sessenta e oito mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e três centavos).

Registro de Preços?	**Vistoria**	**Instrumento Contratual**
SIM	NÃO	Termo de Contrato
Forma de Adjudicação	**Modo de disputa**	**Intervalo mínimo entre lances**
Menor preço por grupo: Grupo 1 (itens 1 e 2); e Menor preço por item: Item 3.	Aberto	1% (um por cento)

Documentos de habilitação (Item 10 e Anexo III)*

Requisitos Básicos:

- Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou decreto de autorização;

- Cédula de identificação e documento de outorga de poderes do representante;

- Regularidade Fiscal e Trabalhista completa (consulta pelo pregoeiro ao SICAF, preferencialmente);

- Consulta pelo pregoeiro aos cadastros informativos de Combate ao Trabalho Escravo, CAGEFIMP, CEIS, CNEP e CNIA;

- Consulta pelo pregoeiro ao Cadastro de Fornecedores do TCE-RO e Lista de inidôneos do TCU.

Requisitos Específicos:

1. **Qualificação Econômico Financeira:**

1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial - Lei n. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste prazo de validade;

1.2. Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial já deferida, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

*** O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado nas seções do instrumento convocatório acima indicadas. Na divergência entre os documentos de habilitação presentes no Termo de Referência e o Anexo III do edital, prevalecerão as condições deste último.**

Licitação Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Prioridade ME/EPP local ou regional?	Exige amostra/demonstração?
SIM	Não	Não	**SIM**. Não haverá exigência de amostra na etapa do pregão, sendo definido a entrega de protótipo (modelo) somente na fase contratual, conforme detalhamento no subitem 6 do Termo de Referência.
Planilha de custos e formação de preços			Não
Catálogos, folhetos ou documentos equivalentes, com fotos dos produtos ofertados que permitam a conferência das especificações técnicas e comprovem o atendimento ao descritivo constante no Termo de Referência – Anexo I deste edital.			Não
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos de habilitação/complementares			
02 (duas) horas após convocação do pregoeiro se outro prazo não for concedido no chat de mensagens.			
Telefone para contato		**E-mail para contato:**	
(69) 3010-0933 (69) 3010-0934 (69) 3010-0936		pregoeiro@tce.ro.gov.br	

Observações Gerais:

- Tendo em vista a ausência de descrições idênticas de alguns itens, por ocasião do cadastramento junto ao Sistema de Compras do Governo Federal (CATMAT), os mesmos foram cadastrados com descritivos similares, todavia, para cadastramento da proposta, deve-se observar e atender aos descritivos constantes no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Orientações e modelo de proposta.

- Após a fase de lances e negociação de preços, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço atualizado, e os documentos de habilitação exigidos no edital, quando convocado pelo Pregoeiro.

- Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante, quando convocado pelo Pregoeiro.

Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira**, **Assessor(a) I**, em 24/07/2026, às 10:59, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1085603** e o código CRC **EF1B6CF2**.

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135 - www.tcero.tc.br

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

AVISO DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO: 935002-68/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 90014/2026/TCE-RO - EXCLUSIVA MEI-ME-EPP

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por grupo e menor preço por item, realizado no site: https://www.gov.br/compras/pt-br. O Edital está disponível para *download* gratuito nesse endereço e no Portal de Transparência do TCE-RO: https://transparencia.tce.ro.gov.br/transparenciatce/LicitacoesContratos/Licitacoes.

UASG: **935002**. Processo: 001418/2026. Legislação regente: **Lei Federal n. 14.133/2021.**

OBJETO: Registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados institucionais, compreendendo, especialmente, a impressão do Plano de Gestão e do Relatório Balanço de Gestão, incluindo capas, livros, relatórios e respectivos elementos de acondicionamento, a serem fornecidos sob demanda, condições detalhadas no edital.

Data de realização: **12/08/2026, horário: 09h00min** (horário de Brasília-DF).

Valor total estimado: **R$ 68.456,83 (sessenta e oito mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e três centavos).**

Pregoeiro(a): **MARLON LOURENCO BRIGIDO**

Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira**, **Assessor(a) I**, em 24/07/2026, às 10:58, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1085605** e o código CRC **7EB0ED3C**.

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@ /RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135 - www.tcero.tc.br

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO: 935002-68/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 90014/2026/TCE-RO - EXCLUSIVA MEI-ME-EPP

UASG: 935002

PREÂMBULO

O **Tribunal de Contas do Estado de Rondônia**, inscrito no **CNPJ sob o n. 04.801.221/0001-10** torna pública a realização do presente Pregão Eletrônico, para registro de preços, do tipo menor preço por grupo e menor preço por item, com participação exclusiva MEI-ME-EPP, para aquisição do objeto abaixo descrito. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI n. 001418/2026, será regida pela Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/06 e todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las, independentemente de sua transcrição, e pelas condições constantes neste Edital.

Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h30 às 13h30, pelos telefones (69) 3010-0933, (69) 3010-0934, (69) 3010-0936, ou pelo e-mail: **pregoeiro@tce.ro.gov.br**. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e no Portal da Transparência deste TCE-RO (www.tcero.tc.br).

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente edital consiste no registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados institucionais, compreendendo, especialmente, a impressão do **Plano de Gestão** e do **Relatório Balanço de Gestão**, incluindo capas, livros, relatórios e respectivos elementos de acondicionamento, a serem fornecidos sob demanda, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. As especificações devem constar no termo de referência (Anexo I), sendo vedada cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada.

1.3. A licitação terá como critério de julgamento o descrito a seguir, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

a) **Menor preço por grupo:** Grupo 1 (itens 1 e 2); e

b) **Menor preço por item:** Item 3.

1.4. As informações acerca da entrega do bem/prestação do serviço estão pormenorizadamente descritas no Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações, prevalecerão as constantes do edital.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com certificação digital.

3. DA COMUNICAÇÃO

3.1. Toda a comunicação será realizada por meio eletrônico:

I - Durante o procedimento licitatório, por meio das ferramentas de comunicação do sistema Comprasnet;

II - Alternativamente, a critério do pregoeiro ou após a conclusão do certame, por e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta).

3.2. No caso de comunicação por e-mail, a ciência do ato dar-se-á na data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação ao término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

3.3. Havendo quaisquer problemas de ordem técnica, o envio de documentos relacionados ao julgamento da licitação poderá ser feito ao e-mail institucional **pregoeiro@tce.ro.gov.br**, sendo posteriormente disponibilizados para consulta no sítio eletrônico.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

4.1. Poderão participar deste pregão eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante. O licitante também é o único responsável pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou pela sua eventual desconexão.

4.3. O licitante se responsabiliza 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.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. Restrições à participação de pessoas físicas e/ou jurídicas (no que couber) e sem prejuízo de outras previsões legais específicas:

I - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

II - Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

III - Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

IV - Empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, IV da Lei n. 14.133/2021[1];

V - Em processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

VI - Impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia;

VII - Suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Órgão;

VIII - Punida com suspensão temporária do direito de licitar e contratar[2];

IX - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

X - Órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital - nos casos de Edital de licitação para registro de preços, na forma do art. 82, inciso VIII da Lei 14.133/2021;

XI - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

XII - O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

XIII - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

XIV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

XV - Empresas sob a forma de consórcios, conforme item 17 do Termo de Referência.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos XII e XII do item 4.5 deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em português (ou traduzidos por tradutor juramentado).

4.10. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar n. 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.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

5.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados, nos prazos previstos na legislação, via e-mail para o endereço pregoeiro@tce.ro.gov.br, não suspendendo os prazos previstos no certame.

5.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, de acordo com o artigo 164 da Lei 14.133/21.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DOS REQUISITOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. Será declarada a proposta vencedora aquela que preencher as exigências de especificação do termo de referência e melhor classificada segundo o critério de julgamento eleito.

6.2. Os preços unitários e totais devem ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, expressos em moeda corrente nacional (R$), com apenas duas casas decimais (sendo as demais desprezadas), em algarismos e por extenso.

6.3. Poderão ser desclassificadas as propostas que apresentem irregularidades, a exemplo de:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

VI - Cotação de objeto diverso;

VII - Condições que contrariem as exigências deste certame ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

VIII - Proposta alternativa ou que não atenda aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

IX - Irregularidades ou defeitos que prejudiquem o julgamento objetivo por parte do pregoeiro;

X - Proposta de valor excessivo, manifestamente inexequível ou omissa;

XI - Proposta e/ou documentos complementares não enviados no prazo estabelecido pelo pregoeiro.

6.4. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

7.2. O critério de julgamento desta licitação será aquele descrito no **item 1** do presente Edital.

7.3. O envio dos lances deverá corresponder ao valor total do item. Os preços unitários e totais devem ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, expressos em moeda corrente nacional (R$), com apenas duas casas decimais (sendo as demais desprezadas), em algarismos e por extenso.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (conforme consta do orçamento estimativo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.5. 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.

7.5.1. 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão

pública.

7.5.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.5.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.5.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, admitir justificadamente o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.6. Ao final da etapa de lances, ocorrendo empate ficto de ME/EPP (art. 44, § 2º, da Lei Complementar n. 123/06) o sistema eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos de preferência.

7.7. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

7.8. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de JULGAMENTO, permanecendo on-line para atender eventuais convocações do pregoeiro e mensagens do sistema, sob o risco da perda de direitos.

7.9. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão desta licitação será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do sistema eletrônico de compras (no sítio www.compras.gov.br), em um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas após ao aviso.

7.11. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.12. **Esgotados todos os critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.**

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

8.1. Para todos os efeitos, aplicam-se à presente licitação todos os direitos assegurados às micro e pequenas empresas na Lei Complementar n. 123/2006.

8.2. A obtenção de benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação, em atendimento ao previsto no artigo 4° da Lei n. 14.133/2021.

8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

8.4. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, observando os critérios de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3. Após a negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros previstos no item 10 - DA HABILITAÇÃO.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.6. Na ocorrência citada no item 10.4, o licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.7. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o licitante provisoriamente classificado deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, devidamente preenchida, no prazo de até 02 (duas) horas, a partir da convocação efetuada pelo pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema COMPRASNET.

9.10. O pregoeiro examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

9.11. Caso atendidas as condições de participação observando o disposto no item 6 - DOS REQUISITOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS , será iniciado o procedimento de habilitação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame encontra-se em anexo a este edital, a qual poderá ser substituída por registro cadastral emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

10.2. A habilitação do licitante poderá ser comprovada mediante consulta on-line a quaisquer dos sistemas eletrônicos disponíveis, tais como o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

10.3. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral em validade, emitido pela Comissão de Cadastro de Fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, será válida opcionalmente, como comprovação da habilitação requerida.

10.4. Serão consultados, para fins de habilitação:

I - As declarações prestadas em campo próprio do sistema;

II - SICAF;

III - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;

IV - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;

V - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep), que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;

VI - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;

VII - Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo;

VIII - Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

IX - Cadastro de Fornecedores do TCE-RO.

10.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

I - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

II - Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

III - Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

10.6. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos há menos de noventa dias.

10.7. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro. Caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

11. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Caberá recurso em face de:

I - Julgamento das propostas;

II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III - Anulação ou revogação da licitação.

11.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento.

11.3. Qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10 (dez) minutos após a aceitação da proposta e habilitação do fornecedor.

I - A falta de manifestação do interesse de recorrer no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.4. O licitante deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo.

11.5. Para justificar e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do acatamento de sua intenção de recurso.

11.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão em 3 (três) dias úteis. Caso não reconsidere, deverá remeter o recurso à autoridade competente para julgamento, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, de acordo com o § 2º do artigo 165 da Lei 14.133/21.

11.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

11.9. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.10. A adjudicação do objeto e a homologação do resultado deste pregão compete ao ordenador de despesas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas no Regulamento Referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obra. Dentre as penalidades, tem-se:

I - advertência;

II - multa moratória;

III - multa contratual;

IV - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 3 (três) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

12.4. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato. O seu valor será calculado em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação assumida.

13. OS PROCEDIMENTOS APÓS A CONCLUSÃO DO CERTAME

13.1. A Administração disponibilizará mecanismo de assinatura eletrônica para assinar o instrumento contratual.

13.2. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital/virtual, far-se-á a remessa do contrato, por via postal, para assinatura da adjudicatária.

13.3. A adjudicatária será convocada, através de mensagem eletrônica (e-mail) para assinatura do contrato, no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, devendo realizar a assinatura no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

13.4. A gestão, fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, serão realizados de acordo com as disposições constantes na Lei 14.133/21 e nos regulamentos internos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

13.5. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia realizará o pagamento ao contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência /Projeto Básico, e em conformidade com as disposições estabelecidas no regulamento interno de ordem cronológica de pagamentos.

13.6. Caberá reajuste de preços sempre que solicitado pelo contratado dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação do orçamento-base, cujo índice será o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico e Instrumento Contratual.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia é o único órgão gerenciador do presente registro de preços, nos casos em que couber.

14.2. Após a homologação do resultado da licitação e a declaração do licitante vencedor, será oportunizado aos demais licitantes classificados o envio de proposta comercial ajustada ao mesmo preço do adjudicatário, com vistas à formação de cadastro de reserva, observados os seguintes critérios:

14.2.1. A convocação dos licitantes classificados será realizada pela Administração, com indicação do prazo para manifestação de interesse, a qual deverá ocorrer por meio do envio de proposta comercial ajustada ao preço do adjudicatário, contendo todos os elementos exigidos para julgamento quanto à qualidade e quantidade do objeto ofertado.

14.2.2. A manifestação de interesse será formalizada por meio do envio tempestivo da proposta comercial ajustada, conforme as instruções fornecidas na convocação da Administração.

14.2.3. Serão registrados em anexo à ata os licitantes que:

I - aceitarem cotar o objeto ao mesmo preço do adjudicatário, observada a ordem de classificação e excluído o percentual de margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021;

II - mantiverem sua proposta original.

14.2.4. A apresentação de propostas para fins de cadastro de reserva não prejudicará o resultado da licitação em relação ao licitante melhor classificado.

14.2.5. As propostas apresentadas serão avaliadas quanto à conformidade com as especificações do Termo de Referência. O descumprimento de requisitos técnicos acarretará a desclassificação da proposta e o indeferimento do pedido de inclusão no cadastro de reserva.

14.3. Será respeitada, nas contratações futuras decorrentes da ata, a ordem de classificação dos licitantes, com a seguinte ordem de prioridade:

14.3.1. Os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3.2. Entre os licitantes que cotarem ao preço do adjudicatário, a ordem de classificação será definida com base na última proposta válida apresentada por cada um durante a fase competitiva.

14.4. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva será exigida somente quando da necessidade de sua contratação, observadas as seguintes hipóteses:

14.4.1. Recusa do licitante vencedor em assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no edital;

14.4.2. Cancelamento do registro de preços ou do fornecedor, nas hipóteses previstas no art. 136 do Decreto Estadual nº. 28.874 de 25/01/2024.

14.4.3. Caso fortuito, força maior ou interesse público superveniente devidamente justificado, nos termos do art. 82, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação, nas mesmas condições e prazos, a Administração poderá:

14.5.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original, na ordem de classificação, para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que superior ao do adjudicatário;

14.5.2. Adjudicar e firmar contrato nas condições originalmente ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, caso frustrada a negociação.

14.6. Para efeitos da formação do cadastro de reserva, não se aplicam as disposições dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006, nos termos da jurisprudência dominante, em razão da não configuração de nova fase de julgamento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

15.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

15.3. A contratada deverá disponibilizar e manter controle permanente sobre endereço eletrônico (e-mail), o qual será o canal oficial de comunicação, sendo válido para avisos, comunicações formais, notificações e todo o contato oficial, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resposta.

15.4. Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização deste pregão, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

15.5. Integram este edital os anexos a seguir:

Anexo I – Termo de referência e anexos;

Anexo II – Orientações e modelo de propostas;

Anexo III – Relação de documentos de habilitação;

Anexo IV – Minuta da ata de registro de preços;

Anexo V – Minuta do contrato; e

Anexo VI – Planilha de resumo de preços.

Porto Velho - Rondônia, datado e assinado eletronicamente.

---

[1] Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

[2] Conforme entendimento exarado no Parecer nº 210/15-ASSEJUR/GP/TCE-RO, a suspensão do direito de licitar e contratar lastreada no art. 87, III da Lei 8.666/93 "espraia-se para além do órgão e do ente federativo da qual irrompeu". A este respeito, ver STJ, T2 - Segunda Turma, REsp 151.567/RJ, Rel. Min. Francisco Peçanha Martins, j. 25/02/2003, p. DJ 14/04/2003 e STJ, T2 – Segunda Turma, REsp 174.274/SP, Rel. Min. Castro Meira, j. 19/10/2004, p. DJ 22/11/2004.

Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira**, **Assessor(a) I**, em 24/07/2026, às 10:58, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1085733** e o código CRC **9A3C4431**.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90014/2026/TCE-RO
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

Constitui o Anexo I do presente edital o Termo de Referência e seus anexos, elaborados pela Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, conforme documentos transcritos abaixo:

- Termo de Referência (1077125);
- Anexo A - Descrição detalhada do Objeto (1040568);
- Anexo B - Obrigações das partes (1040569);
- Anexo C - Declarações Legais (1040570);
- Estudo Técnico Preliminar (1036731);
- Mapa de Risco (1024155).

Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira**, **Assessor(a) I**, em 24/07/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1085575** e o código CRC **162E2168**.

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135 - www.tcero.tc.br

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Av. Presidente Dutra, nº 4229, - Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP 76801327
Telefone: - www.tcero.tc.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 001418/2026

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. A unidade requisitante da presente contratação é a **Assessoria de Comunicação Social – ASCOM**, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO.

2. OBJETO

2.1. Registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados institucionais, compreendendo, especialmente, a impressão do **Plano de Gestão** e do **Relatório Balanço de Gestão**, incluindo capas, livros, relatórios e respectivos elementos de acondicionamento, a serem fornecidos sob demanda, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas institucionais do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, especialmente no que se refere à **produção de materiais gráficos institucionais estratégicos**, notadamente o **Plano de Gestão** e o **Relatório Balanço de Gestão**, instrumentos essenciais à comunicação institucional, à transparência e à divulgação das ações, metas e resultados da Corte de Contas.

3.2. A comunicação institucional assume papel estratégico no âmbito do Tribunal, sendo fundamental para assegurar a adequada disseminação das diretrizes do planejamento estratégico, o alinhamento entre as unidades administrativas e a ampla divulgação das ações desenvolvidas e projetadas. Nesse contexto, os materiais gráficos impressos configuram importante ferramenta de apoio, permitindo a apresentação estruturada, organizada e acessível dessas informações aos diversos públicos de interesse, incluindo autoridades, órgãos parceiros e a sociedade.

3.3. Os materiais objeto desta contratação desempenham função relevante na:

I - divulgação do Plano de Gestão e do Balanço de Gestão;

II - apresentação das metas, indicadores e resultados institucionais;

III - consolidação das ações executadas e das iniciativas futuras da Administração;

IV - promoção do alinhamento organizacional e da governança institucional;

V - ampliação da transparência e do controle social.

3.4. Adicionalmente, tais materiais contribuem para o fortalecimento da identidade institucional e para a consolidação da imagem do Tribunal como órgão indutor de boas práticas na gestão pública, especialmente quando utilizados em eventos institucionais, reuniões técnicas, apresentações a autoridades e ações de representação institucional, nas quais o suporte físico agrega credibilidade, organização e impacto comunicacional.

3.5. Ressalta-se que, embora haja evolução dos meios digitais, a produção de materiais gráficos impressos permanece necessária, tanto para fins de divulgação formal quanto para registro documental das diretrizes e resultados institucionais, contribuindo para a preservação da memória organizacional e servindo como referência para ciclos futuros de planejamento e avaliação.

3.6. No que se refere à execução do objeto, verifica-se que a Administração não dispõe de estrutura interna adequada para a produção dos materiais gráficos demandados, seja pela inexistência de equipamentos especializados, seja pela ausência de mão de obra técnica qualificada, o que inviabiliza a execução direta dos serviços.

3.7. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se indispensável para assegurar a qualidade, padronização e eficiência na produção dos materiais, garantindo conformidade com os padrões institucionais exigidos.

3.8. Por fim, a contratação ora proposta visa assegurar o atendimento contínuo e eficiente das demandas institucionais relacionadas à comunicação estratégica do Tribunal, por meio de modelo de fornecimento sob demanda, prevenindo contratações fragmentadas, promovendo maior racionalidade administrativa, eficiência operacional e economicidade na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE SOLICITADA

3.9. A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada com base em critérios técnicos e objetivos, considerando o planejamento institucional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, bem como a destinação específica dos materiais gráficos institucionais, especialmente no que se refere à produção do **Relatório Balanço de Gestão** e do **Plano de Gestão**.

3.10. No tocante ao **Relatório Balanço de Gestão**, a estimativa de **51 (cinquenta e um) exemplares por exercício** foi definida a partir do mapeamento das instituições e autoridades destinatárias, incluindo Tribunais de Contas de âmbito nacional, estadual e municipal, órgãos do sistema de controle, instituições parceiras, bem como membros e dirigentes desta Corte de Contas. Tal metodologia assegura a adequada distribuição institucional dos exemplares, garantindo a ampla divulgação dos resultados alcançados e o fortalecimento das relações institucionais.

3.11. Quanto ao **Plano de Gestão**, a estimativa de **35 (trinta e cinco) exemplares por exercício** foi estabelecida com base na distribuição interna entre as unidades administrativas, membros, dirigentes e órgãos vinculados ao Tribunal, com o objetivo de assegurar o alinhamento organizacional e o acesso às diretrizes estratégicas por parte dos principais atores institucionais.

3.12. A correlação direta entre os itens e suas respectivas destinações poderão ser observadas através do **Quadro 3** e **Quadro 4** constantes no Item 7 - Estimativa das quantidades a serem contratadas do Estudo Técnico Preliminar SEI Id (1036731).

3.13. Adicionalmente, a contratação contempla a confecção de **caixas personalizadas para acondicionamento** dos exemplares do Relatório Balanço de Gestão, em quantitativo equivalente ao número de unidades produzidas, considerando a necessidade de proteção, apresentação institucional e padronização do material.

3.14. A consolidação dos quantitativos resulta no total estimado de **137 (cento e trinta e sete) unidades por exercício**, distribuídas em um grupo composto por dois itens e um item de forma separada, conforme a natureza e especificidade técnica dos itens, observando critérios de interdependência e competitividade de mercado.

3.15. Destaca-se que os quantitativos foram definidos com base em metodologia objetiva, alinhada às necessidades reais de distribuição institucional e à experiência administrativa recente, refletindo o padrão de consumo verificado em contratações anteriores.

3.16. Ressalta-se, ainda, que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com fornecimento sob demanda, confere flexibilidade à execução contratual, permitindo ajustes conforme a efetiva necessidade da Administração, mitigando riscos de superdimensionamento ou insuficiência de quantitativos, bem como evitando desperdícios e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.17. Por fim, as especificações técnicas detalhadas dos materiais constarão em anexo próprio deste Termo de Referência, assegurando a adequada caracterização dos itens e a padronização dos produtos a serem fornecidos.

JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.18. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação mostra-se como a solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Administração, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e padronização, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.19. A escolha do SRP justifica-se pela natureza específica da demanda da Assessoria de Comunicação Social – ASCOM do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, cujos quantitativos são previamente conhecidos e mensurados com base no planejamento institucional. Os materiais gráficos objeto desta contratação, especialmente o Plano de Gestão e o Relatório Balanço de Gestão, possuem destinação definida e vinculada a ciclos institucionais periódicos, sendo sua produção realizada de forma pontual, porém com elevada probabilidade de repetição em exercícios subsequentes.

3.20. Nesse contexto, embora os quantitativos estejam previamente definidos, a utilização do SRP revela-se adequada por permitir à Administração maior flexibilidade na formalização das contratações ao longo da vigência da Ata, evitando a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório a cada exercício para demandas de mesma natureza e características técnicas equivalentes.

3.21. Adicionalmente, a adoção do SRP possibilita que a Administração se beneficie da padronização dos materiais institucionais, assegurando uniformidade na identidade visual, qualidade gráfica e especificações técnicas, além de favorecer a obtenção de condições mais vantajosas em razão da economia de escala, considerando a estimativa global para o período de vigência da Ata.

3.22. Destaca-se, ainda, que o modelo contribui para a racionalização administrativa, ao reduzir custos operacionais associados à repetição de procedimentos licitatórios, conferindo maior celeridade e previsibilidade às contratações, sem prejuízo do adequado planejamento e controle dos quantitativos efetivamente demandados.

3.23. Assim, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como medida juridicamente adequada e administrativamente vantajosa, não em razão da imprevisibilidade da demanda, mas em função de sua recorrência institucional, da necessidade de padronização e da busca por maior eficiência na gestão das contratações públicas, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de governança.

DA POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.24. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação configura-se como solução juridicamente adequada e administrativamente eficiente para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e racionalização das contratações públicas, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.25. A utilização do SRP, no presente caso, não decorre da imprevisibilidade da demanda, mas da sua natureza institucional recorrente. Os materiais gráficos objeto desta contratação, especialmente o Plano de Gestão e o Relatório Balanço de Gestão, possuem quantitativos previamente definidos com base no planejamento institucional, sendo produzidos de forma pontual, porém com elevada probabilidade de repetição em exercícios subsequentes.

3.26. Nesse contexto, a possibilidade de manutenção e eventual renovação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços revela-se medida adequada, na medida em que permite à Administração preservar condições previamente contratadas para demandas futuras de mesma natureza, evitando a necessidade de instauração de novos procedimentos licitatórios para objetos idênticos e previsíveis.

3.27. Adicionalmente, a utilização do SRP possibilita a padronização dos materiais institucionais ao longo do tempo, assegurando uniformidade na identidade visual, nas especificações técnicas e na qualidade dos produtos fornecidos, o que é especialmente relevante para documentos oficiais de caráter estratégico e institucional.

3.28. Outro aspecto relevante refere-se à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, uma vez que a definição prévia de quantitativos estimados, associada à possibilidade de sua utilização ao longo da vigência da Ata, favorece a economia de escala e contribui para a manutenção de preços mais competitivos.

3.29. Destaca-se, ainda, que a adoção desse modelo contribui para a racionalização administrativa, ao reduzir custos operacionais e o tempo despendido com a repetição de procedimentos licitatórios, conferindo maior celeridade, previsibilidade e eficiência à gestão das contratações.

3.30. Ressalta-se, por fim, que a presente demanda apresenta elevada probabilidade de repetição a cada exercício, tendo em vista seu caráter institucional e periódico, especialmente no que se refere à elaboração e divulgação anual do Plano de Gestão e do Relatório Balanço de Gestão, instrumentos essenciais ao ciclo de planejamento, execução e prestação de contas do Tribunal. Tal característica evidencia a adequação do SRP como instrumento de gestão contratual contínua, permitindo à Administração atender de forma eficiente, padronizada e economicamente vantajosa às suas necessidades recorrentes.

CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.31. A presente contratação encontra respaldo no planejamento institucional, conforme instrumentos abaixo relacionados:

a) Relação com o Planejamento Estratégico 2021-2028 (Revisão 2024-2028), a iniciativa contribui diretamente para o Eixo B - 3) implementar o controle externo orientado por dados para gerar informação de qualidade e ampliar a efetividade institucional**.**

b) Previsão no PAC 2025: Sob o Item **006.050.PAC.2025** ''Serviços gráficos para impressão de Relatórios da Presidência'', conforme (Id SEI nº 0896756)''.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO / QUADRO RESUMO / REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DETALHAMENTO DO OBJETO E QUADRO RESUMO

4.1. Os bens deste Termo de Referência, deve atender às especificações técnicas e os quantitativos constantes no Artefato do Termo de Referência - Anexo A (1040568) - Detalhamento do Objeto, constituindo requisito obrigatório para o adequado atendimento das necessidades institucionais da Administração conforme quadro a seguir:

GRUPO 1				
Item	Descrição do item	Quantidade Total	Compra Imediata	Pedido Mínimo
1	Relatório Balanço de Gestão	51	-	15
2	Caixa personalizada (acondicionamento)	51	-	15
-				
3	Plano de Gestão (Plano Estratégico)	35	-	10

Quadro 1: Quadro resumo dos itens

4.2. No que diz respeito às adjudicações, cabe destacar que serão adotadas duas metodologias distintas. Na primeira, o **Grupo 01** será constituído como um grupo único, de modo que os itens 1 e 2 serão adjudicados em conjunto. Na segunda, o item 3 será adjudicado de forma individual.

4.3. Os materiais empregados na confecção dos itens deverão ser de alta qualidade, de modo a assegurar resistência, durabilidade e adequada vida útil, compatíveis com a finalidade institucional a que se destinam.

4.4. O acabamento de todos os itens e de seus respectivos componentes deverá garantir plena durabilidade, estabilidade e segurança durante o uso, sendo vedada a presença de falhas, rebarbas, deformações ou quaisquer imperfeições que comprometam a funcionalidade, a segurança ou a estética dos produtos.

4.5. A entrega dos itens deverá observar rigorosamente as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e será realizada conforme as contratações formalizadas a partir da Ata de Registro de Preços.

4.6. Os itens deverão ser devidamente embalados, de forma adequada ao transporte e à proteção dos produtos durante o deslocamento, prevenindo avarias, riscos ou danos até a entrega definitiva à Administração.

4.7. Todos os itens fornecidos deverão observar rigorosamente o padrão institucional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE-RO, assegurando uniformidade visual, identidade institucional e padrão de qualidade em todas as peças entregues.

GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

4.8. A futura contratada deverá assegurar a qualidade dos materiais gráficos fornecidos, observando, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (CDC), garantindo o prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos itens, para cobertura de eventuais defeitos de fabricação, falhas de acabamento, inconformidades com as especificações técnicas ou quaisquer vícios que comprometam a qualidade, durabilidade ou apresentação dos materiais.

4.9. Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a proceder, **sem ônus para a Administração**, à substituição dos materiais que apresentarem defeitos, divergências em relação ao aprovado (inclusive quanto a layout, impressão, encadernação, corte, cores ou acabamento), ou que não atendam aos padrões de qualidade exigidos, no prazo a ser definido no instrumento contratual.

4.10. Todos os materiais fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso**, produzidos com insumos adequados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, resguardado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO o direito de recusar, no todo ou em parte, aqueles que não atendam às condições exigidas, bem como de exigir sua imediata substituição.

CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

4.11. Não se aplica.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.12. A presente contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG, o Decreto nº 7.746/2012 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), bem como as diretrizes constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.13. Nesse contexto, a execução dos serviços gráficos deverá, sempre que possível, adotar práticas que minimizem os impactos ambientais, considerando aspectos como o uso racional de recursos naturais, a redução de resíduos e a priorização de insumos sustentáveis.

4.14. Como medidas de mitigação de impactos ambientais, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - **Materiais de Baixo Impacto Ambiental:** utilização, sempre que tecnicamente viável, economicamente vantajosa e compatível com a disponibilidade do mercado, de papéis provenientes de manejo florestal responsável ou de fontes renováveis, admitindo-se a comprovação por certificações reconhecidas, como FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR/PEFC ou outras equivalentes, bem como por documentação idônea que demonstre a origem sustentável dos materiais empregados.

II - **Insumos Sustentáveis:** priorização do uso de tintas, vernizes, colas e demais insumos com menor potencial poluidor, tais como aqueles à base de água ou de origem vegetal;

III - **Processos Produtivos Responsáveis:** adoção de práticas que promovam a redução do consumo de água, energia e insumos, bem como a eficiência no uso de recursos durante o processo produtivo;

IV - **Gestão de Resíduos:** destinação ambientalmente adequada de resíduos e aparas gerados na produção, observando a hierarquia da gestão de resíduos (não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final adequada);

V - **Embalagens Sustentáveis:** utilização de embalagens adequadas à proteção dos materiais, priorizando opções recicladas, recicláveis ou reutilizáveis, evitando, sempre que possível, o uso de plásticos descartáveis de uso único.

4.15. A Contratada deverá, quando solicitada pela fiscalização contratual, apresentar documentação apta a comprovar a adoção das práticas de sustentabilidade previstas neste item, observadas a disponibilidade do mercado, a equivalência dos meios de comprovação e a compatibilidade com a economicidade da contratação.

ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

4.16. Os serviços a serem contratados por meio do presente Termo de Referência enquadram-se na classificação de **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem especificações técnicas objetivas, padronizadas e amplamente disponíveis no mercado gráfico, não demandando soluções customizadas de alta complexidade técnica que exijam avaliação especializada diferenciada dos licitantes.

4.17. A prestação de serviços gráficos para confecção de materiais institucionais, tais como impressão de relatórios, livros e documentos encadernados, possui características usuais e rotineiras no mercado, sendo ofertada por diversos fornecedores, o que permite a definição clara e precisa dos requisitos técnicos, padrões de qualidade e critérios de aceitação no instrumento convocatório.

4.18. Dessa forma, a adoção da modalidade **pregão eletrônico** mostra-se adequada e compatível com a natureza do objeto, assegurando maior competitividade, celeridade e eficiência ao processo licitatório, sem prejuízo da qualidade dos serviços contratados, uma vez que as especificações são mensuráveis e verificáveis.

4.19. Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, os elementos constantes do planejamento da contratação evidenciam que os serviços ora pretendidos não se caracterizam como de luxo, uma vez que não apresentam caráter supérfluo ou meramente estético que extrapole os limites do necessário ao atendimento da finalidade institucional. Ao contrário, tratam-se de serviços essenciais à comunicação institucional, à transparência e à divulgação das ações e resultados do Tribunal.

4.20. Registra-se, ainda, que as disposições constantes da Resolução nº 380/2023/TCE-RO, que regulamenta o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 no âmbito desta Corte, serão observadas ao longo da instrução processual, especialmente no que se refere às interações com o mercado, cabendo às unidades responsáveis pelas funções de controle acompanhar as etapas subsequentes da contratação, incluindo a pesquisa de preços e eventual análise de impugnações, a fim de assegurar a regularidade, a economicidade e a conformidade do procedimento licitatório.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.21. Opta-se pela não exigência de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que os riscos associados à presente contratação são reduzidos, não se mostrando proporcional a imposição de tal exigência.

4.22. A justificativa fundamenta-se, sobretudo, na natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços gráficos comuns, amplamente disponíveis no mercado, com especificações técnicas bem definidas e baixo grau de complexidade operacional. Ademais, a execução contratual ocorrerá **sob demanda**, no âmbito do Sistema de Registro de Preços (SRP), o que reduz significativamente a exposição da Administração a riscos financeiros decorrentes de eventual inadimplemento.

4.23. Destaca-se, ainda, que o modelo adotado permite o acompanhamento contínuo da execução contratual, com possibilidade de correção imediata de eventuais inconformidades, mitigando riscos e assegurando maior controle por parte da Administração.

4.24. Nesse contexto, a não exigência de garantia contribui para a **ampliação da competitividade**, ao reduzir custos indiretos para os licitantes, e para a **economicidade da contratação**, sem prejuízo da segurança contratual, mostrando-se medida adequada, proporcional e alinhada às boas práticas de governança pública.

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.25. Não haverá indicação de marca para a presente contratação.

DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.26. Não haverá vedação de marca para a presente contratação.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.27. Não haverá exigência de carta de solidariedade para a presente contratação.

DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

4.28. A vedação justifica-se pela natureza dos serviços a serem executados, que envolvem a **confecção de materiais gráficos institucionais personalizados**, diretamente vinculados à identidade visual, aos padrões de qualidade e às diretrizes de comunicação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO.

4.29. A centralização da execução em uma única contratada visa assegurar maior controle sobre todas as etapas do processo produtivo, incluindo impressão, acabamento, encadernação e acondicionamento, reduzindo riscos de inconsistências técnicas, divergências de padrão e falhas na qualidade final dos materiais.

4.30. Ademais, a não subcontratação permite a **uniformidade dos produtos**, maior rastreabilidade na execução, simplificação dos procedimentos de fiscalização e maior eficiência na gestão contratual, ao concentrar a responsabilidade integral pela execução do objeto na empresa contratada, em consonância com os princípios da eficiência e da segurança administrativa.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.31. Não haverá exigência de amostra na etapa do pregão, sendo definido a entrega de protótipo (modelo) somente na fase contratual, conforme detalhamento no subitem 6 deste Termo de Referência.

5. METODOLOGIA DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO - LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

LOCAL, HORÁRIO E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1. Os materiais, objeto das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, deverão ser entregues na sede do **Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO**, conforme indicação da unidade demandante (Assessoria de Comunicação Social – ASCOM), localizada na Avenida Presidente Dutra, 4229, bairro Olaria, Porto Velho/RO – CEP 76801-320, ou em outro local previamente indicado pela Administração, dentro do mesmo município.

5.2. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 8:00 da manhã e 13:00 da tarde, mediante **prévio agendamento**, conforme orientações que serão fornecidas no momento da emissão da Ordem de execução.

5.3. A entrega dos materiais será de inteira responsabilidade da empresa contratada, a quem caberá providenciar todos os meios necessários, incluindo transporte, logística, acondicionamento e mão de obra, **sem qualquer ônus adicional ao TCE/RO**.

5.4. Os materiais deverão ser entregues:

I - devidamente **embalados e identificados**, de forma a garantir sua integridade durante o transporte;

II - em **perfeitas condições de uso**, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas;

III - de forma **organizada**, possibilitando a conferência individualizada dos itens.

5.5. A produção dos materiais deverá ser sempre precedida da **aprovação prévia das artes/layouts pela Administração**, sendo vedada a execução em larga escala sem essa validação.

5.6. As entregas ocorrerão **sob demanda**, conforme quantitativos e prazos definidos nas Ordens de execulçai emitidas pela Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.7. No ato da entrega, os materiais serão conferidos na presença do representante da contratada e do servidor responsável pelo recebimento, ocasião em que será realizada a verificação:

I - da conformidade quantitativa com a nota fiscal (**no recebimento provisório**).

II - da conformidade qualitativa com as especificações técnicas e com as amostras aprovadas (**no recebimento definitivo**).

5.8. O recebimento provisório não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos materiais, podendo a Administração, após análise mais detalhada, rejeitar total ou parcialmente os itens que apresentarem inconformidades, nos termos deste Termo de Referência.

PRAZOS DE ENTREGA

5.9. O prazo para a entrega dos itens será de **30 (trinta) dias corridos**, cujo marco inicial para contagem será definido conforme uma das seguintes hipóteses:

a) **Processo Padrão:** A contratada será convocada para apresentação de **amostra/protótipo físico**, conforme o caso, o qual deverá observar rigorosamente as especificações técnicas e a identidade visual institucional definidas pela Administração. Após a **aprovação formal pela Assessoria de Comunicação Social – ASCOM**, será emitida a respectiva Ordem de execução ou instrumento equivalente. O prazo para a entrega final dos materiais será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de execução.

CONVOCAÇÃO DO FORNECEDOR

5.10. A convocação da empresa detentora da Ata de Registro de Preços será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico, mediante envio de comunicação ao endereço de e-mail informado na proposta, com confirmação de recebimento, acompanhada da respectiva **Ordem de Execução** ou instrumento equivalente, a ser formalizado, preferencialmente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI!. Por esse mesmo canal eletrônico serão encaminhadas as demais comunicações necessárias durante a execução contratual.

5.11. A contratada deverá devolver a Ordem de execução devidamente assinada no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da confirmação do recebimento da comunicação eletrônica.

5.12. Excepcionalmente, na hipótese de inviabilidade de formalização por meio eletrônico, poderá ser utilizada remessa física, ocasião em que o prazo de **3 (três) dias úteis** será contado para fins de postagem da documentação pela contratada, desconsiderando-se, para efeito de contagem, o tempo necessário para entrega pelos serviços postais.

5.13. A recusa injustificada da empresa em atender à convocação para formalização da contratação, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, caracterizará **inexecução total da obrigação assumida**, sujeitando-a à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

RECEBIMENTO DO OBJETO

5.14. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e os normativos internos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, o objeto será recebido **provisória e definitivamente**, mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI!, após a verificação da conformidade técnica e da adequação dos materiais fornecidos, por servidor designado como fiscal do contrato.

5.15. O objeto, formalizado por meio de instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços, será recebido da seguinte forma:

I - **Recebimento Provisório:** Realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da entrega, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico, quantitativo e das condições de acondicionamento dos materiais.

II - **Recebimento Definitivo:** Efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais, no prazo de até **7 (sete) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório.

5.16. Caso sejam constatadas irregularidades, desconformidades com as especificações técnicas, divergências em relação às amostras aprovadas ou falhas de qualidade (incluindo impressão, acabamento, encadernação ou materiais utilizados), o objeto poderá ser **rejeitado no todo ou em parte**, sendo a contratada formalmente notificada para promover a substituição ou regularização no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.17. Nessa hipótese, ficará **suspenso o prazo para recebimento definitivo** até a completa regularização da situação.

5.18. Verificada a impossibilidade de adequação do objeto, ou não sendo sanadas as irregularidades no prazo concedido, poderá a Administração promover a **rescisão da contratação específica** ou o **cancelamento do registro de preços**, conforme o caso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

5.19. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem a responsabilidade civil pela adequação, durabilidade e segurança dos materiais fornecidos, tampouco afasta a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

6. DA ARTE E DA APROVAÇÃO DOS PROTÓTIPOS

6.1. A aprovação formal **do protótipo** constitui condição indispensável para o início da produção e para a emissão da correspondente Ordem de execução.

6.2. Uma vez solicitada formalmente pelo fiscal do contrato, a contratada deverá apresentar o protótipo no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento da solicitação.

6.3. A forma de apresentação do protótipo, **física,** será definida pela Administração, por meio da **Assessoria de Comunicação Social – ASCOM**, podendo ocorrer de forma presencial ou remota, mediante agendamento prévio. Nos casos de apresentação remota, poderá ser utilizada plataforma de videoconferência indicada pela Administração.

6.4. A análise técnica do protótipo será realizada pela **ASCOM**, no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, contados do seu recebimento, ocasião em que será emitido parecer quanto à conformidade com as especificações técnicas e diretrizes de identidade visual institucional.

6.5. A avaliação considerará, entre outros aspectos:

a) fidelidade à arte e ao layout fornecido pela Administração;

b) qualidade de impressão e definição de cores;

c) tipo e gramatura do papel;

d) dimensões e formatação;

e) acabamento, encadernação e montagem;

f) estética e padrão institucional.

6.6. Caso o protótipo seja reprovado, a Administração comunicará formalmente as não conformidades identificadas e os ajustes necessários.

6.7. A contratada deverá realizar as correções e apresentar **novo protótipo** no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da ciência da reprovação.

6.8. A persistência de inconformidades após nova análise poderá ensejar a **rescisão da contratação específica ou o cancelamento do registro de preços**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.9. A aprovação do protótipo constitui requisito obrigatório para a emissão da Ordem de Execução, sendo que o prazo de entrega dos materiais passará a ser contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da referida ordem pela contratada.

6.10. O lote final produzido deverá ser **integralmente compatível com o protótipo aprovado**, sendo vedadas quaisquer alterações sem prévia autorização da Administração. Constatadas divergências de qualidade, especificações ou acabamento, a contratada deverá promover a substituição dos itens não conformes, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia realizará o pagamento, mediante a apresentação da nota fiscal, com aceite do servidor/comissão designado como fiscal da contratação, da importância correspondente ao fornecimento efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme dispõe a RESOLUÇÃO N. 383/2023/TCE-RO.

7.2. O prazo para pagamento poderá ser realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

7.3. Todas as notas fiscais emitidas deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Nota de Empenho correspondente.

7.4. A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital não será aprovada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e será devolvida para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

7.5. A devolução da nota fiscal não aprovada por este Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em hipótese alguma servirá de pretexto para suspensão de quaisquer fornecimentos.

7.6. A forma de pagamento será feita de forma única, mediante apresentação da nota fiscal aprovada, conforme os pedidos realizados.

7.7. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade.

8. REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento do FORNECEDOR REGISTRADO devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2.1. O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído com planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

8.2.2. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

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

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

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

8.6. O reajuste será realizado por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

8.7. Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão temporal com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

9. PENALIDADES

9.1. À contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas na Lei n. 14.133/2021 e nos termos da Resolução n. 382/2023/TCE-RO e demais normas cogentes, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no termo de referência, termo de contrato e/ou ordem de execução/serviço. Dentre as penalidades, tem-se:

I - Advertência;

II - Multa moratória;

III - Multa contratual;

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 3 (três) anos; e

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

9.2. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

9.4. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato. O seu valor será calculado em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as gradações descritas na tabela a seguir:

9.5.

Prazo de cumprimento da obrigação	Percentual máximo de multa diária	Valor máximo de multa diária
Até 10 dias	1%	R$ 1.000,00
entre 11 e 30 dias	0,82%	
entre 31 e 45 dias	0,71%	
entre 46 e 60 dias	0,65%	
a partir de 61 dias	0,50%	

Quadro 2: Limites para aplicação de multa moratória

9.6. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

10. HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

10.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

10.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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;

10.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

10.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.6. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.7. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.8. Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;

10.9. Regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.10. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

10.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.12. A qualificação econômico-financeira exigida nesta contratação foi definida com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, buscando um equilíbrio entre a segurança para a Administração e a ampliação da competitividade.

10.13. Nesse sentido, a exigência da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial é mantida como critério indispensável, pois comprova a regularidade jurídica e a viabilidade operacional mínima da empresa para cumprir com suas obrigações contratuais, mitigando o risco fundamental de insolvência.

10.14. Por outro lado, opta-se pela não exigência de Balanço Patrimonial e demais índices contábeis, considerando que a natureza do objeto (fornecimento de bens de consumo), o baixo valor da contratação e a modalidade de entrega parcelada sob demanda reduzem significativamente os riscos para a Administração. A dispensa de tais documentos torna o certame mais acessível, especialmente para empresas de menor porte, sem comprometer a segurança da contratação, alinhando-se assim ao princípio da eficiência.

Documentação Exigida:

10.15. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial - Lei n. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste prazo de validade;

10.16. Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial já deferida, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Justificativa para a não exigência de qualificação técnica

10.17. Não será exigida a apresentação de documentos de qualificação técnica para esta contratação.

10.18. A dispensa se justifica pela baixa complexidade do objeto, que se trata da prestação de serviços gráficos de menor complexidade. A qualidade e a adequação dos produtos serão asseguradas pelo estrito cumprimento das especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência e pela aprovação de protótipos, um mecanismo de controle que mitiga eficazmente os riscos de execução.

10.19. A exigência de atestados seria, portanto, uma medida desproporcional e restritiva à competitividade, em desacordo com o princípio da busca pela proposta mais vantajosa.

DECLARAÇÕES LEGAIS

10.20. Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público;

10.21. Declaração de beneficiário da lei complementar 123/2006 (se for o caso);

10.22. Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);

10.23. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);

10.24. Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);

10.25. Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III);

10.26. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação.

10.27. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

10.28. Declaração padronizada de inexistência de vínculo com o TCE/RO.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização será exercida por:

Função	Nome Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail institucional
Fiscal	Rodrigo Lewis Chaves	990693	69 3609-9028	990693@tce.ro.gov.br
Suplente	Ney Luiz Santana	443	69 3609 - 9028	443@tce.ro.gov.br

Quadro 3: Comissão de fiscalização

11.2. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o fiscal atenderá as disposições constantes da Lei Geral de Licitações (Lei n° 14.133/2021) e Regulamentos internos deste TCE-RO.

11.3. Compete ao Fiscal/Comissão de fiscalização:

a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;

b) verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o
instrumento convocatório;

c) acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

11.4. A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

11.5. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução.

12. PRAZOS

12.1. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO:** A execução do objeto terá início a partir da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da **Ordem de Execução, Nota de Empenho ou instrumento equivalente**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. **O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. **DA VIGÊNCIA DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES:** Os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, limitada a até **12 (doze) meses**, contados da data de sua formalização, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. **DE ENTREGA:** Os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, limitada a até **12 (doze) meses**, contados da data de sua formalização, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

a) **Processo Padrão:** A contratada será convocada para apresentação de **protótipo/amostra**, conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência. Após a aprovação formal pela Administração, será emitida a respectiva Ordem de execução. O prazo de até **30 (trinta) dias corridos** será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Execução pela contratada.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor orçado para a contratação constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pela Divisão de Licitações e Contratações - DLC, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente da presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PAC 2026, (Id SEI nº 0896756), no item **006.050.PAC.2026**, referente à contratação de Serviços gráficos para impressão de Relatórios da Presidência, conforme o planejamento do setor demandante, a saber, a Assessoria de Comunicação - ASCOM.

14.2. As despesas correrão à conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pela Lei Orçamentária Anual do Estado, conforme a seguinte classificação:

I - **Ação Programática:** 1010.2981 – Gerir as atividades de natureza administrativa;

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

14.3. Ressalta-se que, por se tratar de contratação estruturada sob o Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada no momento da formalização de cada contratação específica (emissão de Nota de Empenho), conforme a disponibilidade orçamentária vigente.

14.4. As despesas relativas a exercícios subsequentes, em caso de eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas ao TCE/RO nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, observadas as mesmas classificações programáticas pertinentes à natureza da despesa.

15. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

15.1. Considerando as especificidades técnicas dos itens e a necessidade de garantir eficiência, padronização e competitividade, o critério de julgamento adotado será o de:

a) **Menor preço por grupo: Grupo 1 (itens 1 e 2);** e

b) **Menor preço por item: item 3.**

15.2. A modelagem em grupo e item apartado observa critérios técnicos e mercadológicos, sendo assim definida:

I - **Grupo 1 (item 1 e 2):** Relatório Balanço de Gestão e respectiva caixa personalizada, cuja contratação conjunta se justifica pela **interdependência técnica**, especialmente quanto à compatibilidade dimensional, padronização de acabamento e unidade estética do material final;

II - **Item 3 -** Plano de Gestão, cuja produção apresenta características técnicas mais comuns e amplamente disponíveis no mercado, permitindo sua contratação de forma independente, com maior ampliação da competitividade.

15.3. Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que tecnicamente viável. No presente caso, a divisão em grupo e item apartado mostra-se a solução mais adequada, pois equilibra a necessidade de **padronização e integração técnica** (no Grupo 1) com a **ampliação da competitividade** (item 3), sem comprometer a funcionalidade, a qualidade ou a economicidade da contratação.

15.4. Adicionalmente, a adjudicação por grupo e item apartado contribui para a eficiência administrativa e a mitigação de riscos operacionais, ao assegurar maior controle sobre a qualidade dos materiais, compatibilidade técnica entre os itens correlatos e cumprimento dos prazos de entrega, evitando inconsistências que poderiam decorrer da fragmentação inadequada do objeto.

15.5. O regime de execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será definido no respectivo instrumento de formalização (Ordem de Execução, Nota de Empenho ou equivalente), observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a necessidade administrativa que originar a demanda.

16. PREVISÃO DE FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Será declarada a proposta vencedora aquela que preencher as exigências de especificação deste Termo de Referência e melhor classificada segundo o critério de julgamento eleito.

16.2. Os preços unitários e totais devem ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, expressos em moeda corrente nacional (R$), com apenas duas casas decimais (sendo as demais desprezadas), em algarismos e por extenso.

16.3. Poderão ser desclassificadas as propostas que apresentem irregularidades, a exemplo de:

I - Cotação de objeto diverso;

II - Condições que contrariem as exigências deste certame ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

III - Proposta alternativa ou que não atenda aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

IV - Irregularidades ou defeitos que prejudiquem o julgamento objetivo por parte do pregoeiro;

V - Proposta de valor excessivo, manifestamente inexequível ou omissa;

VI - Proposta definitiva e/ou documentos complementares não enviados no prazo estabelecido pelo pregoeiro.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS, CONSÓRCIOS E PESSOAS FÍSICAS

DAS COOPERATIVAS

17.1. Será admitida a participação de sociedades cooperativas na presente contratação, desde que observados os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação específica aplicável.

17.2. A admissão fundamenta-se na natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços gráficos personalizados, executados predominantemente nas instalações da contratada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem cessão de trabalhadores e sem estabelecimento de vínculo de subordinação entre os cooperados e a Administração.

17.3. A cooperativa deverá demonstrar o regular funcionamento em regime cooperado, observando a legislação pertinente, especialmente a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690/2012 e o art. 16 da Lei nº 14.133/2021, comprovando possuir capacidade técnica e operacional compatível com todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

17.4. A participação de cooperativas não afasta a necessidade de atendimento integral às especificações técnicas, aos níveis mínimos de qualidade, aos prazos de execução, às condições de garantia e às demais obrigações previstas neste Termo de Referência, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

DAS EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO

17.5. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, considerando que o objeto da contratação não apresenta complexidade técnica ou vulto econômico que justifique a atuação conjunta de múltiplas empresas, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

17.6. A prestação de serviços gráficos institucionais, conforme especificado neste Termo de Referência, pode ser plenamente executada por uma única empresa que detenha capacidade técnica e operacional compatível, sendo amplamente ofertada no mercado por fornecedores especializados.

17.7. A admissão de consórcios, nesse caso, poderia acarretar **aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual**, além de dificultar a atribuição objetiva de responsabilidades e a aplicação de penalidades em caso de inadimplemento.

17.8. Adicionalmente, a vedação contribui para mitigar riscos relacionados à fragmentação da execução, à heterogeneidade na qualidade dos serviços e à eventual formação de arranjos que possam comprometer a competitividade ou a eficiência da contratação.

17.9. Assim, a restrição mostra-se **razoável, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica**, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

DAS PESSOAS FÍSICAS

17.10. Fica vedada a participação de pessoas físicas, tendo em vista que o objeto da contratação exige **estrutura empresarial formalmente constituída**, com capacidade técnica, operacional e logística compatível com a execução dos serviços gráficos especializados.

17.11. A execução do objeto envolve atividades como **impressão profissional, acabamento gráfico, controle de qualidade, gestão de insumos e cumprimento de prazos sob demanda**, o que pressupõe organização produtiva e recursos que, em regra, não são compatíveis com a atuação individual.

17.12. A restrição à participação de pessoas jurídicas permite à Administração:Dessa forma, a vedação constitui medida **necessária e proporcional**, destinada a garantir a qualidade dos serviços, a continuidade do fornecimento e a segurança jurídica da contratação, em conformidade com os princípios da eficiência e do interesse público.

18. OBRIGAÇÕES (DEVERES) DAS PARTES

18.1. As obrigações (deveres) da licitante/contratada e da contratante estão elencadas no Anexo B - Obrigação das partes (1040569), deste Termo de Referência.

19. INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.2. O descumprimento, por parte da vencedora da licitação, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Tribunal de Contas do Estado de Rondônia o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

19.3. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a vencedora da licitação à multa contratual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da vencedora da licitação, independentemente de outras penalidades.

19.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Reserva-se à Administração o direito de convocar o licitante para atualizar/complementar as informações apresentadas, para efeito de julgamento da aceitabilidade da proposta.

20.2. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (*e-mail*) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

20.3. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

20.4. Devem ser respeitadas, quando do deslocamento às instalações do TCE-RO e da consulta ao processo administrativo, as regras de conduta prescritas pela Resolução nº 90/2012 – Plano de Segurança Institucional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e pela Resolução nº 93/2012 – Regulamenta o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Não existem condições especiais aplicadas ao objeto.

20.5. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios do Tribunal, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta Corte venha a sofrer.

21. ANEXOS

21.1. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

a) **ANEXO A** - Detalhamento do objeto (ID 1040568);

b) **ANEXO B** - Obrigações das partes (ID 1040569);

c) **ANEXO C** - Modelo de declarações legais (ID 1040570).

Documento assinado eletronicamente por **NEY LUIZ SANTANA**, **Analista**, em 08/07/2026, às 09:48, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO LEWIS CHAVES**, **Assessor(a) I**, em 08/07/2026, às 10:19, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Melquisedeque de Jesus Silva**, **Assessor(a) I**, em 10/07/2026, às 10:13, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1077125** e o código CRC **554A5E61**.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ARTEFATOS DE TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

GRUPO 1

Item	Descrição	Ilustração do item	Unidade de medida	Quantidade
1	IMPRESSÃO RELATÓRIO BALANÇO DA GESTÃO **1. Revestimento da Capa:** • Dimensão: 67 x 34,6 cm • Impressão: 4x0 cores • Papel: Couchê fosco 170 g/m² **2. Papelão:** • Dimensão: 63 x 30,6 cm • Impressão: Sem impressão • Material: Papelão **3. Guardas:** • Quantidade: 4 folhas • Dimensão: 30 x 30 cm • Impressão: Sem impressão • Papel: Couchê fosco 170 g/m² **4. Miolo:** • Quantidade: 400 páginas • Dimensão: 30 x 30 cm • Impressão: 4 cores • Papel: Couchê fosco 150 g/m² • Acabamento: Colado ou costurado • Encadernação: Cola hot-melt (lombada quadrada) • Laminação: BOPP fosco, lado(s): 1 • Corte e vinco	As imagens/artes serão fornecidas a posteriori pela ASCOM	Unidade	51
2	CAIXA PERSONALIZADA (acondicionamento) • **Dimensões:** 65,5 x 42 cm (aberta), compatível com o formato final do material a ser acondicionado; • **Impressão:** 4x0 cores (frente colorida, verso sem impressão);	As imagens/artes serão fornecidas a posteriori pela ASCOM	Unidade	51

GRUPO 1

Item	Descrição	Ilustração do item	Unidade de medida	Quantidade

	• **Material:** Papel cartão triplex 300 g/m²;
	• **Acabamento:**
	  ○ Corte e vinco conforme projeto gráfico;
	  ○ Laminação BOPP fosco em 1 (um) lado;
	  ○ Utilização de faca especial para corte personalizado;
	• **Montagem:** Estrutura dobrável ou rígida, conforme layout aprovado pela Contratante;
	• **Finalidade:** Proteção, acondicionamento e apresentação institucional do material impresso.			

	-			
3	IMPRESSÃO DO PLANO DE GESTÃO **1. Revestimento da Capa (sobre o papelão):** • Dimensão: 44 x 30,7 cm (adequado para encadernação tipo lombada quadrada, formato fechado A4 – 21 x 29,7 cm) • Impressão: 4x0 cores (frente colorida, verso sem impressão) • Papel: Couchê brilho 170 g/m² • Acabamento: Laminação BOPP brilho em 1 lado, com corte e vinco conforme projeto gráfico **2. Papelão da Capa:** • Dimensão: 21,6 x 30,3 cm (com margem técnica para refile) • Material: Papelão rígido 1,8 mm • Impressão: Sem impressão **3. Guardas:** • Quantidade: 4 folhas (2 na frente e 2 no final) • Dimensão: 21 x 29,7 cm (formato A4) • Papel: Couchê brilho 170 g/m², sem impressão	As imagens/artes serão fornecidas a posteriori pela ASCOM	Unidade	35

GRUPO 1

Item	Descrição	Ilustração do item	Unidade de medida	Quantidade
	4. Miolo: • Quantidade: 530 páginas • Dimensão: 21 x 29,7 cm (formato A4) • Impressão: 4x4 cores (frente e verso colorido) • Papel: Couchê brilho 150 g/m² • Acabamento: Encadernação colada ou costurada, tipo lombada quadrada com cola hot-melt **5. Acabamento Final:** • Laminação BOPP brilho na capa (1 lado) • Corte e vinco de acordo com projeto gráfico • Lombada quadrada colada com cola hot-melt • Formato final			

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO LEWIS CHAVES**, **Assessor(a) I**, em 27/04/2026, às 17:44, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **NEY LUIZ SANTANA**, **Analista**, em 27/04/2026, às 17:46, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **WENDELL RODRIGUES DA SILVA**, **Chefe**, em 28/04/2026, às 07:48, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Melquisedeque de Jesus Silva**, **Assessor(a) I**, em 28/04/2026, às 08:03, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1040568** e o código CRC **8FC11F0A**.

Av. Presidente Dutra, nº 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801327 - Telefone: - www.tcero.tc.br

ANEXO B - OBRIGAÇÕES DAS PARTES (FORNECIMENTO E SERVIÇOS)

1.	**OBRIGAÇÕES (DEVERES) DO CONTRATADO**

1.1. Emitir a nota fiscal observando o disposto neste Termo de Referência;

1.2. Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;

1.3. Fornecer/Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

1.4. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária ao fornecimento/execução dos objetos contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;

1.5. Fornecer/Executar os objetos seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;

1.6. Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

1.7. Efetuar a substituição dos produtos fornecidos, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

1.8. Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

1.9. Retirar no local do fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

1.10. Respeitar os prazos previstos em edital;

1.11. Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.12. Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico “Garantia”;

1.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à vencedora da licitação; e

1.14. Orientar o CONTRATANTE quanto a melhores práticas aplicáveis ao fornecimento/execução do objeto;

1.15. Apresentar o preposto da empresa quando se tratar de serviços;

1.16. Ter responsabilidade objetiva pelos fornecimentos/serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;

1.17. Fornecer/Executar os objetos contratados conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia;

1.18. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento/serviço, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

1.19. Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação do fornecimento/serviço, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do CONTRATANTE;

1.20. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento e/ou serviço contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

1.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

1.22. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e/ou prestação de serviços, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;

1.23. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando na entrega ou execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

1.24. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Tribunal ou a terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, quando do fornecimento/execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo Tribunal;

1.25. Comunicar à Administração do Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

1.26. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

1.27. Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens ou serviços, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

1.28. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso ao fornecimento ou serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

1.29. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os manuais disponíveis e os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

1.30. Entregar os bens tecnologicamente atualizados, no caso de descontinuidade de fabricação dos bens que foram cotados;

1.31. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;

1.32. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega e instalação dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do "Termo de Recebimento Definitivo dos Bens" e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

1.33. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item faculta ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a vencedora da licitação, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis; e

1.34. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

2. OBRIGAÇÕES (DEVERES) DO CONTRATANTE

2.1. Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;

2.2. Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do(s) preço(s) registrado(s);

2.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas;

2.4. Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação;

2.5. Assegurar à vencedora da licitação livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados;

2.6. Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;:

2.7. Prestar aos empregados da vencedora da licitação todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos; e

2.8. Notificar expressamente a vencedora da licitação sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias

2.9. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;

2.10. Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados ao objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

2.11. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

2.12. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues e/ou dos serviços prestados, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

2.14. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

2.15. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

2.16. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

2.17. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

2.18. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

3. **DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS**

3.1. Caberá ao CONTRATADO, ainda:

3.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

3.3. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;

3.5. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

Ney Luiz Santana
Assessor de Comunicação
Matrícula 443 / TCE-RO

Rodrigo Lewis Chaves
Assessor de Comunicação
Matrícula 990693 / TCE-RO

Wendell Rodrigues da Silva
Assessor-Chefe da Comunicação Social
Matrícula 602 / TCE-RO

MELQUISEDEQUE SILVA
Assessor do Departamento de Planejamento de Licitações - DEPLIC
Matrícula 699

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO LEWIS CHAVES**, **Assessor(a) I**, em 27/04/2026, às 17:48, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **NEY LUIZ SANTANA**, **Analista**, em 27/04/2026, às 17:50, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **WENDELL RODRIGUES DA SILVA**, **Chefe**, em 28/04/2026, às 07:49, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Melquisedeque de Jesus Silva**, **Assessor(a) I**, em 28/04/2026, às 08:03, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1040569** e o código CRC **66E16E4D**.

ARTEFATOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO C - MODELO DE DECLARAÇÕES

1. **Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público.**

Declaro que a empresa não está impedida de participar de contratações promovidas por órgãos ou entidades públicas.

2. **Declaração de beneficiário da lei complementar 123/2006 (se for o caso)**

Declaro que a empresa se enquadra / não se enquadra como microempresa e empresa de pequeno porte, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3. **Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I)**

Declaro que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do AVISO e dos seus anexos, concordando com suas condições, atendendo aos requisitos de habilitação e respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I).

4. **Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º)**

Declaro que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º).

5. **Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII)**

Declaro que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII)

6. **Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III)**

Declaro que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

7. **Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação.**

Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação no aviso de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

8. **Declaração de emprego de menor**

Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9. **Declaração padronizada de inexistência de vínculo com o TCE/RO**

A empresa (INSERIR NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº [INSERIR Nº DO CNPJ], com sede em [INSERIR ENDEREÇO DA EMPRESA], neste ato representada por (INSERIR REPRESENTANTE LEGAL), doravante denominado Proponente, para fins de participação na Licitação nº (INSERIR Nº DA LICITAÇÃO) ou Contratação Direta nº (INSERIR Nº DA CONTRATAÇÃO DIRETA), promovida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, DECLARA, para os devidos fins, que:

a) não possui, em seu quadro funcional ou em sua composição societária, agente público pertencente à entidade contratante, bem como não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, nem com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, tampouco com seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

b) compromete-se, em caso de êxito na presente contratação, a não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme dispõe o art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

Declara, ainda, que a presente declaração é prestada de boa-fé e de forma voluntária, assumindo a Proponente inteira responsabilidade pela veracidade das informações nela contidas.

_____-___, _____de _____ de 2026.

_____

Assinatura e nome legível do proponente

Documento assinado eletronicamente por **NEY LUIZ SANTANA**, **Analista**, em 27/04/2026, às 17:46, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO LEWIS CHAVES**, **Assessor(a) I**, em 27/04/2026, às 17:49, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **WENDELL RODRIGUES DA SILVA**, **Chefe**, em 28/04/2026, às 07:49, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Melquisedeque de Jesus Silva**, **Assessor(a) I**, em 28/04/2026, às 08:03, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1040570** e o código CRC **27D4D23B**.

Av. Presidente Dutra, nº 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801327 - Telefone: - www.tcero.tc.br

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - LEI 14.133/2021

Processo nº 001418/2026

1. INFORMAÇÕES GERAIS

DEMANDA (DESCRIÇÃO RESUMIDA)	Contratação de empresa prestadora de serviço de confecção de materiais gráficos personalizados diversos (impressões de capa, relatórios e livros), para atender às necessidades da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
SETOR DEMANDANTE	Assessoria de Comunicação Social - ASCOM
EQUIPE DE PLANEJAMENTO:	Melquisedeque de Jesus Silva - Matrícula 699 Ney Luiz Santana - Matrícula 443 Rodrigo Lewis Chaves - Matrícula 990693
SERVIDOR RESPONSÁVEL	Ney Luiz Santana - cadastro 443
TELEFONE/RAMAL DO SERVIDOR	(69) 3609-6500
EMAIL SERVIDOR	443@tce.ro.gov.br
GESTOR RESPONSÁVEL	Wendell Rodrigues da Silva - cadastro 602
TELEFONE/RAMAL DO GESTOR	(69) 3609-9028
EMAIL GESTOR	602@tce.ro.gov.br

1.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Nesse sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

1.2. A Lei nº. 14.133/2021, dispõe que a descrição da necessidade da contratação deve ser fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido. Outrossim, a Resolução nº. 394/2023/TCE-RO descreve o ETP como sendo o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1.3. Nesse viés, o presente documento tem o intuito de assegurar a viabilidade, técnica e econômica, da contratação aqui pretendida, e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1°, INCISO II DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO I DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

MOTIVAÇÃO

2.1. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no exercício de suas competências constitucionais e legais, atua como órgão essencial ao fortalecimento da governança pública, à promoção do controle externo e à indução da efetividade das políticas públicas, tendo como pilares a transparência, a prestação de contas e a geração de valor para a sociedade.

2.2. Nesse contexto, a comunicação institucional assume papel estratégico, especialmente no que se refere à divulgação estruturada do planejamento estratégico, dos planos de gestão, das metas institucionais e das ações desenvolvidas e projetadas pela Corte de Contas. Tais instrumentos constituem a base orientadora da atuação institucional, sendo fundamentais para o alinhamento organizacional, a tomada de decisões e o acompanhamento dos resultados alcançados.

2.3. A produção de materiais gráficos institucionais, neste caso especificamente voltada à impressão do **Plano de Gestão** e do **Relatório Balanço de Gestão**, configura-se como ferramenta essencial para consolidar e disseminar essas informações de forma clara, organizada e acessível, permitindo a adequada comunicação das diretrizes estratégicas, dos objetivos institucionais e das iniciativas prioritárias do Tribunal aos diversos públicos de interesse.

2.4. Esses materiais desempenham papel relevante na:

I - divulgação do planejamento estratégico e do Plano de Gestão institucional;

II - apresentação das metas, indicadores e resultados alcançados por meio do Balanço de Gestão;

III - comunicação das ações executadas e das iniciativas projetadas pela Administração;

IV - promoção do alinhamento entre unidades administrativas e instâncias decisórias;

V - ampliação da transparência e do controle social sobre a atuação do Tribunal.

2.5. Além disso, os materiais gráficos institucionais contribuem para a consolidação da identidade institucional e o fortalecimento da imagem do Tribunal, evidenciando sua atuação como órgão indutor de boas práticas na gestão pública.

2.6. Embora haja evolução dos meios digitais, a produção de materiais gráficos impressos permanece necessária e estratégica, especialmente para a formalização e divulgação do **Plano de Gestão** e do **Relatório Balanço de Gestão**, bem como para utilização em eventos institucionais, reuniões

técnicas, apresentações a autoridades e ações de representação institucional, nas quais o suporte físico agrega credibilidade, organização e impacto comunicacional.

2.7. Adicionalmente, tais materiais cumprem relevante função como registro documental das diretrizes, metas e resultados institucionais, contribuindo para a preservação da memória organizacional e servindo como referência para ciclos futuros de planejamento e avaliação.

2.8. No que se refere à execução, verifica-se que a Administração não dispõe de estrutura interna adequada para a produção dos materiais gráficos demandados, especialmente no que se refere à impressão qualificada do Plano de Gestão e do Balanço de Gestão, seja pela inexistência de equipamentos especializados, seja pela ausência de mão de obra técnica qualificada, o que inviabiliza a execução direta do objeto.

2.9. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar a qualidade, padronização e eficiência na produção dos materiais, garantindo que estes atendam aos padrões institucionais exigidos e cumpram adequadamente sua função estratégica.

2.10. Por fim, ressalta-se que a presente contratação encontra-se alinhada aos objetivos estratégicos do Tribunal, especialmente no que se refere ao fortalecimento da governança, à melhoria da comunicação institucional e à ampliação da efetividade das ações desenvolvidas, contribuindo para a consolidação de uma atuação orientada por resultados e voltada ao interesse público.

PREJUÍZOS DECORRENTES DA NÃO CONTRATAÇÃO

2.11. A não realização da contratação de serviços gráficos especializados para a impressão do **Plano de Gestão** e do **Relatório Balanço de Gestão** poderá acarretar prejuízos significativos à adequada divulgação e consolidação das informações relacionadas ao planejamento estratégico, ao plano de gestão e às ações institucionais desenvolvidas e projetadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

2.12. Nesse contexto, destacam-se os seguintes impactos negativos:

I - Comprometimento da divulgação do planejamento estratégico e do Plano de Gestão, bem como do Balanço de Gestão, dificultando a ampla disseminação das diretrizes, metas e resultados institucionais, o que pode reduzir o alinhamento entre as unidades internas e os diversos públicos de interesse;

II - Prejuízo à transparência das ações institucionais e futuras iniciativas, especialmente no que se refere à apresentação dos resultados consolidados no Balanço de Gestão, limitando o acesso da sociedade e dos stakeholders às informações sobre prioridades, projetos em andamento e perspectivas de atuação do Tribunal;

III - Redução da visibilidade institucional, especialmente no que se refere à comunicação estruturada das entregas realizadas e das ações planejadas, formalizadas por meio do Plano de Gestão e do Balanço de Gestão, impactando a percepção pública sobre a efetividade da atuação da Corte;

IV - Dificuldade na consolidação e apresentação sistematizada das informações estratégicas, comprometendo a clareza, organização e padronização dos conteúdos institucionais constantes no Plano de Gestão e no Balanço de Gestão;

V - Prejuízo ao apoio de eventos institucionais, reuniões técnicas e ações de representação, nos quais a apresentação de materiais gráficos relacionados ao Plano de Gestão e ao Balanço de Gestão é fundamental para reforçar a credibilidade e a consistência das informações;

VI - Fragilização do acompanhamento e da difusão das metas e resultados institucionais, especialmente aqueles consolidados no Balanço de Gestão e projetados no Plano de Gestão, tanto no âmbito interno quanto externo, prejudicando a cultura de planejamento, monitoramento e avaliação;

2.13. Dessa forma, a não contratação compromete diretamente a efetividade da comunicação estratégica do Tribunal, dificultando a adequada divulgação de seus instrumentos de planejamento e das ações institucionais, o que pode impactar negativamente a transparência, o alinhamento organizacional e o fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade.

HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO ATUAL

2.14. A presente demanda insere-se em um contexto de recorrência administrativa no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, especialmente no que se refere à contratação de serviços gráficos especializados destinados à impressão de documentos institucionais da Presidência, notadamente o **Plano de Gestão** e o **Relatório Balanço de Gestão**, conforme previsto no Plano Anual de Contratações – PAC 2026 (item 006.050.PAC.2025).

2.15. No exercício de 2025, foram realizadas contratações com objetos de natureza similar, voltadas à produção de materiais gráficos institucionais, especialmente relacionados à comunicação do planejamento, das ações e dos resultados institucionais, as quais servem como referência para o planejamento da presente contratação.

2.16. A primeira contratação foi formalizada por meio do Contrato nº 71/2025/TCE-RO (ID 0939154), no âmbito do Processo SEI nº000402/2025, tendo contemplado a produção de materiais gráficos institucionais destinados à divulgação de ações e resultados institucionais, em alinhamento com instrumentos como o Plano de Gestão e relatórios institucionais correlatos. A referida contratação envolveu a confecção de 50 (cinquenta) exemplares de material institucional, acompanhados de elementos complementares, totalizando o valor de R$ 45.550,00 (quarenta e cinco mil quinhentos e cinquenta reais).

2.17. Destaca-se que tal contratação foi conduzida como projeto piloto, tendo os quantitativos sido definidos com base em estimativas iniciais de distribuição institucional, não havendo histórico anterior consolidado que subsidiasse parâmetros comparativos à época.

2.18. Posteriormente, foi realizada nova contratação por meio do Contrato nº 85/2025/TCE-RO (ID 0970268), formalizado no âmbito do Processo SEI nº 007936/2025, igualmente voltado à produção de material gráfico institucional relacionado ao planejamento e à comunicação estratégica da Corte, incluindo documentos com características similares ao Plano de Gestão e ao Balanço de Gestão.

2.19. Nesta segunda contratação, foram produzidos 36 (trinta e seis) exemplares de material institucional, com distribuição direcionada a autoridades, membros e unidades administrativas, totalizando o valor de R$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais), conforme Nota de Empenho ID 0970444.

2.20. As referidas contratações demonstram a evolução e consolidação da demanda institucional por serviços gráficos especializados, especialmente no que se refere à impressão de documentos estratégicos como o Plano de Gestão e o Balanço de Gestão, evidenciando a necessidade de padronização, planejamento e definição de parâmetros técnicos e quantitativos mais consistentes para as futuras contratações.

2.21. Além disso, o histórico evidencia a relevância estratégica desses materiais como instrumentos de apoio à comunicação institucional, à transparência e à divulgação estruturada das diretrizes, ações e resultados do Tribunal, especialmente por meio do Plano de Gestão e do Balanço de Gestão.

2.22. Diante desse cenário, a presente contratação busca incorporar os aprendizados obtidos nas experiências anteriores, promovendo o aprimoramento do planejamento, a racionalização dos procedimentos e a obtenção de maior eficiência e economicidade na execução do objeto, com foco na impressão qualificada e padronizada do Plano de Gestão e do Balanço de Gestão.

3. REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1°, INCISO III DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO II DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

3.1. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços a serem adquiridos deve considerar os seguintes requisitos básicos:

REQUISITOS TÉCNICOS, DE QUALIDADE E DE EXECUÇÃO

a) **Fornecimento sob Demanda:** O modelo de contratação deverá prever o fornecimento dos materiais mediante solicitações a serem emitidas, conforme a necessidade da Administração ao longo do período de vigência do instrumento contratual;

b) **Conformidade Técnica:** Todos os itens deverão ser entregues em estrita conformidade com as especificações técnicas, de design e de qualidade que serão detalhadas no Termo de Referência;

c) **Padrão de Qualidade:** Os materiais devem ser novos, de primeiro uso, e atender, sempre que aplicável, às normas técnicas pertinentes (ABNT, INMETRO etc.);

d) **Aprovação de Amostras:** A(s) futura(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar amostra física dos itens personalizados sempre que solicitado, sendo a produção em larga escala condicionada à aprovação prévia da área técnica, a saber, a Assessoria de Comunicação - ASCOM, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO.

e) **Materiais Personalizados:** A Administração encaminhará previamente as artes e layouts para a confecção dos materiais, cabendo à contratada seguir fielmente as orientações de identidade visual;

f) **Acondicionamento e Entrega:** Os itens devem ser entregues adequadamente embalados e identificados para garantir sua integridade, rastreabilidade e fácil conferência.

REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

3.2. A contratação também requer que a fornecedora exerça práticas sustentáveis, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Advocacia Geral da União, como por exemplo:

a) Oferecer, quando possível, opções de materiais gráficos produzidos com recursos renováveis, como papel reciclado ou com certificação FSC (Forest Stewardship Council), a fim de reduzir o impacto ambiental da produção;

b) **Materiais de Baixo Impacto**: Sempre que possível, priorizar o uso de materiais recicláveis, reciclados, biodegradáveis ou provenientes de fontes renováveis, priorizando insumos com certificações ambientais reconhecidas;

c) **Processos Produtivos Responsáveis**: A contratada deverá demonstrar a adoção de práticas que visem à redução do consumo de água, energia e à utilização de insumos menos poluentes, como tintas à base de água;

d) **Gestão de Resíduos**: Garantir a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos e aparas gerados no processo produtivo.

e) **Embalagens Sustentáveis**: Utilizar, sempre que possível, embalagens minimalistas, preferencialmente de material reciclado, reciclável ou reutilizável, evitando plásticos de uso único.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO (ART. 18, §1°, INCISO V DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO III DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

SOLUÇÕES PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

4.1. Tendo em vista a necessidade da Administração em contratar a demanda em epígrafe, foi realizado um estudo detalhado acerca das diversas possibilidades de mercado, resultando em algumas opções a serem avaliadas, quais sejam:

a) **Alternativa 1:** Instalação de gráfica própria/aquisição de maquinários visando a confecção dos itens gráficos;

b) **Alternativa 2:** Terceirização de serviço de gráfica dentro das instalações do TCE-RO;

c) **Alternativa 3:** Realização de licitação para o registro de preços visando entregas parceladas de acordo com a necessidade da Administração; e

d) **Alternativa 4:** Realização de licitação visando a entrega imediata dos bens.

4.2. Segue a análise pormenorizada das alternativas identificadas.

OPÇÕES DE MERCADO	VANTAGENS	DESVANTAGENS	VIABILIDADE
Alternativa 1: Instalação de gráfica própria/aquisição de maquinários visando a confecção dos itens gráficos	• Não há limitação de quantitativos; • Agilidade nas entregas.	• Não enquadramento nas atividades finalísticas do TCE; • Necessidade de contratação de servidores ou terceirizados especializados para a confecção dos diferentes tipos de materiais; • Necessidade em realizar licitação diversa para adquirir insumos, tais como: canetas, pasta em vinil, papel e outros; • Ausência de local adequado para execução das tarefas pertinentes ao processo de confecção;	✗ Opção **INVIÁVEL,** por possuir inúmeras desvantagens.

OPÇÕES DE MERCADO	VANTAGENS	DESVANTAGENS	VIABILIDADE
		• Não há demanda suficiente no Tribunal que exija a utilização destes serviços diariamente; • Haverá ociosidade dos equipamentos e funcionários terceirizados nos momentos em que não houver demanda, consequentemente, haverá um custo elevado do contrato;	
Alternativa 2: Terceirização de serviço de gráfica dentro das instalações do TCE-RO	• Disponibilidade imediata do serviço, não havendo limitação de quantitativos; Agilidade nas entregas; • O contrato poderá englobar insumos e mão-de-obra, não havendo necessidade de contratações correlatas/interdependentes.	• Não há demanda suficiente no Tribunal que exija a utilização destes serviços diariamente; • Haverá ociosidade dos equipamentos e funcionários terceirizados nos momentos em que não houver demanda, consequentemente, haverá um custo elevado do contrato; • Atualmente não há espaço para a instalação de uma gráfica desse porte nas dependências do Tribunal.	❌ Opção **INVIÁVEL,** devido a desproporção do potencial custo / potencial demanda.
Alternativa 3: Realização de licitação para o registro de preços visando entregas parceladas de acordo com a necessidade da Administração	• Adequação à natureza **recorrente e variável da demanda**, permitindo contratações conforme a necessidade efetiva da Administração; • Maior **eficiência no planejamento**, considerando a possibilidade de consolidação de demandas ao longo do tempo; • **Racionalização de custos**, evitando contratações fragmentadas e possibilitando ganhos de escala; • Redução do risco de **superdimensionamento ou subdimensionamento** de quantitativos; • Flexibilidade na execução contratual, permitindo ajustes conforme prioridades institucionais e ações estratégicas; • Maior aderência ao princípio da **economicidade**, ao evitar gastos desnecessários com estoques ou contratações imediatas em excesso; • Possibilidade de **padronização dos materiais gráficos**, com manutenção da identidade visual institucional; • Redução de custos administrativos com a diminuição da necessidade de múltiplos processos licitatórios; • Alinhamento com o histórico recente de contratações, evidenciando a **continuidade e previsibilidade da demanda institucional**; • Melhor suporte às ações relacionadas ao planejamento estratégico, planos de gestão e iniciativas institucionais, que ocorrem de forma contínua ao longo do exercício.	• Necessidade de adequado planejamento inicial para definição de quantitativos estimados; • Possibilidade de não utilização integral dos quantitativos registrados; • Dependência de gestão eficiente da ata para garantir a adequada execução das contratações.	✅ É a opção **MAIS VIÁVEL**, devido a demanda reiterada em virtude do número de vantagens
Alternativa 4: Realização de licitação visando a entrega imediata dos bens	• Simplicidade na execução contratual, com entrega concentrada em etapa única; • Facilidade de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato; • Previsibilidade quanto ao recebimento integral dos materiais contratados; • Redução da necessidade de gestão contínua de demandas ao longo do período contratual.	• Necessidade de definição precisa e antecipada dos quantitativos, com risco de superdimensionamento ou insuficiência; • Menor flexibilidade para adequação às demandas institucionais ao longo do tempo; • Possibilidade de geração de estoques desnecessários ou obsolescência de materiais; • Necessidade de novas contratações em caso de demandas supervenientes não previstas inicialmente.	✅ Opção **VIÁVEL**, mas não a mais adequada, devido o objeto se repetir a cada exercício, o que acarretaria na repetição da contratação, podendo caracterizar uma ineficiência de Planejamento.

Quadro 1. Soluções para atendimento da necessidade.

***BENCHMARKING*: ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES SIMILARES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

4.3. No contexto do levantamento de mercado para busca de soluções para contratações públicas, o *benchmarking* consiste na prática de pesquisar perante outros órgãos para saber qual solução está sendo adotada para resolução de necessidade semelhante ao objeto planejado, de modo a conhecer outras modelagens que possam ser mais vantajosas.

4.4. Desse modo, a equipe de planejamento realizou busca de contratações similares na Administração Pública, resultando no quadro a seguir:

CONTRATAÇÕES SIMILARES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA			
ORGÃO/ENTIDADE	**OBJETO**	**FORMA**	**SRP**
Secretaria de Desenvolvimento Ambiental do Estado de Rondônia - SEDAM (1037236)	REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de material gráfico, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.	Pregão Eletrônico	SIM
Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (órgão gerenciador) (1037246)	Contratação de serviços continuados de impressão gráfica e diagramação com vistas à confecção de livros, livretos, manuais, cartilhas, cartazes, folders, banners e demais serviços para atender às necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (órgão gerenciador) e da Polícia Federal - PF, Polícia Rodoviária Federal - PRF, Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai (órgãos participantes).	Pregão Eletrônico	SIM
Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (1037270)	Pregão Eletrônico SRP nº 90.029/2024 – Aquisição de materiais gráficos impressos prontos e contratação de serviços (não continuados sem mão de obra exclusiva) de impressão de livros, do tipo SRP, com base no DECRETO 11462/2023.	Pregão Eletrônico	SIM
Governo do Estado de Rondônia (1037397)	Termo de Referência - Corpo de Bombeiros Militar - Dispensa de licitação para contratação de serviços gráficos especializados com intuito de impressão de 1.200 exemplares do Relatório de Gestão e 300 exemplares do Portfólio Institucional	Dispensa de Licitação	NÃO
Município de Porto Velho/ RO (1037400)	Termo de Referência - Eventual aquisição de material gráfico na modalidade Pregão Eletrônico para constituição de Ata de Registro de Preço	Pregão Eletrônico	SIM
Universidade da Bahia - UF/BA (1037404)	Termo de Referência - Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de serviços gráficos, abrangendo a confecção de livros, cartazes, banners, folders, folhetos, agendas, blocos, brindes e demais itens personalizados.	Pregão Eletrônico	SIM

Quadro 2. Benchmarking - análise de contratações similares na administração pública.

4.5. A partir do levantamento apresentado na tabela acima, verificou-se que as contratações identificadas no mercado público referem-se a objetos **similares**, porém não idênticos ao objeto desta contratação.

4.6. Isso se deve, principalmente, ao elevado grau de personalização exigido para os materiais gráficos pretendidos, os quais envolvem especificações técnicas próprias, tais como tipos de papel, gramaturas diferenciadas, acabamentos específicos, padrões institucionais e características editoriais que variam conforme a finalidade de cada produto (capas, relatórios e livros institucionais).

4.7. Nesse contexto, constatou-se que, embora existam contratações correlatas no âmbito da Administração Pública, estas apresentam variações relevantes quanto às especificações técnicas, quantitativos, níveis de acabamento e padrões de qualidade adotados, o que inviabiliza a identificação de objetos plenamente equivalentes para fins de comparação direta.

4.8. Em razão dessa heterogeneidade, não foi possível localizar referências de preços que refletissem, com exatidão, as características técnicas do objeto pretendido, tendo em vista que as soluções disponíveis no mercado analisado não reproduzem integralmente o nível de detalhamento e personalização requerido por esta Administração.

4.9. Dessa forma, os dados obtidos devem ser compreendidos como **parâmetros aproximados de mercado**, úteis para demonstrar a viabilidade da contratação e a existência de fornecedores aptos à execução do objeto, mas não como referência direta e absoluta de precificação.

4.10. Por fim, destaca-se que a adequada estimativa de preços será complementada por meio de pesquisa de mercado específica, com coleta de propostas junto a fornecedores especializados, aptos a atender integralmente às especificações técnicas definidas, em observância às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

FORMA DE CONTRATAÇÃO POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.11. Após a análise comparativa das alternativas, conclui-se que a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a solução mais adequada, eficiente e aderente às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, uma vez que se alinha à natureza recorrente e fracionada da demanda por serviços gráficos institucionais. A adoção do SRP encontra fundamento nas hipóteses do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, especialmente diante da demanda reiterada a cada exercício, considerando que tais demandas relacionadas à divulgação do planejamento estratégico, dos planos de gestão, das metas institucionais e das ações desenvolvidas pela Corte surgem de forma dinâmica ao longo do exercício. Além disso, a realização de contratações pontuais e sucessivas revela-se procedimento administrativamente ineficiente e economicamente desvantajoso, na medida em que amplia custos operacionais, eleva a carga processual e compromete a racionalização das aquisições públicas.

4.12. O SRP apresenta-se como solução capaz de viabilizar a execução por meio de entregas parceladas, permitindo maior flexibilidade e aderência às reais necessidades da Administração. Tal modelo mitiga riscos relacionados ao superdimensionamento de quantitativos, à produção desnecessária de materiais e à eventual obsolescência de conteúdos institucionais, especialmente aqueles vinculados a ações estratégicas, que podem sofrer atualizações ao longo do tempo. Além disso, elimina a necessidade de armazenamento de grandes volumes de materiais, reduzindo custos logísticos e operacionais, ao mesmo tempo em que assegura a disponibilidade dos serviços sempre que demandados.

4.13. Portanto, a adoção do Sistema de Registro de Preços configura-se como a solução mais vantajosa para a presente contratação, por reunir condições de flexibilidade, eficiência e segurança na execução, além de se alinhar às melhores práticas de planejamento das contratações públicas. A modelagem proposta permite não apenas o adequado atendimento das demandas institucionais relacionadas à comunicação estratégica do Tribunal, mas também a otimização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.14. Diante da análise das alternativas disponíveis no mercado, bem como do benchmarking realizado junto a outras contratações da Administração Pública, verifica-se que a adoção de modelo que possibilite contratações sob demanda mostra-se mais adequada à natureza da necessidade institucional. Considerando o caráter recorrente, porém variável, das demandas por serviços gráficos, soluções que envolvem estrutura própria ou alocação permanente de recursos demonstram-se economicamente desvantajosas e operacionalmente ineficientes. Por outro lado, modelos rígidos com entrega integral imediata apresentam limitações quanto à flexibilidade e ao adequado dimensionamento dos quantitativos.

4.15. Nesse contexto, destaca-se como **solução mais viável a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico**, sob o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, por proporcionar maior eficiência, economicidade e aderência à dinâmica das demandas institucionais. Tal modelo permite a contratação conforme a necessidade da Administração, evitando desperdícios, otimizando recursos públicos e garantindo maior capacidade de planejamento e execução das ações estratégicas, em consonância com as melhores práticas adotadas no âmbito da Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1°, INCISO VII DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO IV DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

5.1. Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de confecção de materiais gráficos personalizados desta Corte de Contas Estadual, especificamente voltados à impressão do **Plano de Gestão** e do **Relatório Balanço de Gestão**, para atender às necessidades da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

5.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), visando ao atendimento das demandas institucionais do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, relacionadas à produção do Plano de Gestão e do Balanço de Gestão.

5.3. A contratação abrangerá a produção de materiais gráficos institucionais, especificamente o Plano de Gestão e o Balanço de Gestão, destinados à divulgação do planejamento estratégico, das metas institucionais, das ações desenvolvidas e das iniciativas futuras da Corte, bem como ao apoio a eventos, reuniões técnicas e demais atividades de comunicação institucional.

5.4. O modelo de execução será baseado em fornecimento sob demanda, com entregas parceladas conforme as necessidades da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços, permitindo maior flexibilidade, eficiência e adequação às variações da demanda institucional, especialmente no que se refere à impressão do Plano de Gestão e do Balanço de Gestão.

5.5. A solução contempla, ainda, a responsabilidade da contratada pela execução integral dos serviços gráficos, incluindo a utilização de insumos, mão de obra especializada, equipamentos e demais recursos necessários à adequada produção do Plano de Gestão e do Balanço de Gestão, observados os padrões de qualidade, identidade visual e especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

5.6. Dessa forma, a solução proposta assegura o atendimento contínuo e eficiente das demandas institucionais relacionadas à comunicação estratégica do Tribunal, por meio da produção qualificada do Plano de Gestão e do Balanço de Gestão, promovendo a padronização dos materiais, a otimização dos recursos públicos e o alinhamento com as melhores práticas de planejamento e gestão das contratações públicas.

5.7. Por fim, a contratada deverá:

I - Executar a confecção de materiais gráficos personalizados, especificamente o Plano de Gestão e o Balanço de Gestão, podendo incluir capas, relatórios, livros e demais formatos compatíveis com a natureza dos documentos institucionais, conforme demanda da Contratante;

II - Utilizar papel de qualidade compatível com o padrão institucional exigido para o Plano de Gestão e o Balanço de Gestão;

III - Receber as artes elaboradas pelo Tribunal de Contas para adequação nos moldes/formatos descritos neste Estudo Técnico;

IV - Encaminhar previamente as artes (layouts), conforme o piloto, para aprovação da Contratante antes do início da produção dos materiais;

V - Fornecer amostras dos produtos personalizados, sempre que solicitado, para fins de avaliação e aprovação técnica;

VI - Garantir que todos os itens entregues sejam novos, de primeiro uso, com bom acabamento, devidamente embalados e identificados;

VII - Cumprir os prazos, quantidades e condições definidos nas ordens de fornecimento, assumindo integral responsabilidade pelas entregas decorrentes da Ordem de Fornecimento.

6. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

6.1. Em conformidade com o art. 6°, inciso XIII da Lei n. 14.133/2021, os serviços a serem adquiridos se enquadram na classificação como serviços comuns, tendo em vista que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

6.2. Em atenção ao art. 20 da Lei Geral de Licitações, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os serviços descritos no presente estudo não possuem características de bem de luxo, quais sejam: de caráter puramente estético que extrapola os limites do necessário, identificável pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte. Destaca-se que diversas disposições da Resolução n. 380/2023/TCE-RO, que regulamenta o referido dispositivo legal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, são impossíveis de serem verificadas antecipadamente, demandando que as unidades integrantes da segunda e terceira linha de defesa do controle das contratações (nos termos do art. 169, II e III) aguardem o transcurso natural da instrução processual a fim de certificar a inexistência de controvérsias que exsurjam diante da interação com o mercado, mormente nas pesquisas de preços e impugnações do instrumento convocatório.

6.3. Conforme é possível verificar neste ETP e na pesquisa de mercado, a solução apresentada é comum de mercado, sendo demonstrado que existem diversos fornecedores aptos para o atendimento da demanda, uma vez que ofertam objetos com as características compatíveis ao descrito neste ETP.

6.4. Assim, os bens que a Administração pretende contratar são caracterizados como "bens comuns", conforme determina o art. 1º da Resolução n. 380/2023-TCERO c/c com o art. 20 da Lei 14.133/2021, visto que são facilmente encontrados no mercado e não apresentam variações significativas de qualidade superior às necessárias para cumprir as finalidades às quais se destinam.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ART. 18, §1°, INCISO IV DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO V DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

MENSURAÇÃO DOS QUANTITATIVOS (para um exercício**/**ano**) - RELATÓRIO BALANÇO DE GESTÃO**

7.1. A metodologia de cálculo utilizada, de caráter quantitativo, no tocante ao **Relatório Balanço de Gestão,** considerou a média de distribuição por entidade pública e Membros dos Tribunais de Contas dos Estados, Tribunais de Contas Municipais, Associações e Prefeituras, **totalizando 51 exemplares,** por exercício/ano, conforme previsto em tabela discriminativa abaixo:

Nº	Categoria	Instituição	Sigla	Abrangência
1	Tribunal de Contas da União	Tribunal de Contas da União	TCU	Nacional
2	Tribunais de Contas Estaduais	Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	TCE-RO	Estadual (RO)
3		Tribunal de Contas do Estado do Acre	TCE-AC	Estadual
4		Tribunal de Contas do Estado do Amazonas	TCE-AM	Estadual
5		Tribunal de Contas do Estado da Bahia	TCE-BA	Estadual
6		Tribunal de Contas do Estado do Ceará	TCE-CE	Estadual
7		Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo	TCE-ES	Estadual
8		Tribunal de Contas do Estado de Goiás	TCE-GO	Estadual
9		Tribunal de Contas do Estado do Maranhão	TCE-MA	Estadual
10		Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso	TCE-MT	Estadual
11		Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul	TCE-MS	Estadual
12		Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais	TCE-MG	Estadual
13		Tribunal de Contas do Estado do Pará	TCE-PA	Estadual
14		Tribunal de Contas do Estado da Paraíba	TCE-PB	Estadual
15		Tribunal de Contas do Estado do Paraná	TCE-PR	Estadual
16		Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco	TCE-PE	Estadual
17		Tribunal de Contas do Estado do Piauí	TCE-PI	Estadual
18		Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro	TCE-RJ	Estadual
19		Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte	TCE-RN	Estadual
20		Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul	TCE-RS	Estadual
21		Tribunal de Contas do Estado de Roraima	TCE-RR	Estadual
22		Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina	TCE-SC	Estadual
23		Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	TCE-SP	Estadual
24		Tribunal de Contas do Estado de Sergipe	TCE-SE	Estadual
25		Tribunal de Contas do Estado de Tocantins	TCE-TO	Estadual
26	Tribunais de Contas Municipais	Tribunal de Contas do Município de São Paulo	TCM-SP	Municipal (SP)
27		Tribunal de Contas dos Municípios do Pará	TCM-PA	Municipal (PA)
28		Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia	TCM-BA	Municipal (BA)
29		Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará	TCM-CE	Municipal (CE)
30	Governo Estadual	Governo do Estado de Rondônia	-	Estadual (RO)
31	Tribunal de Justiça	Tribunal de Justiça de Rondônia	TJ-RO	Estadual (RO)
32	Ministério Público de Contas	Ministério Público de Contas de Rondônia	MPC-RO	Estadual (RO)
33	Ministério Público	Ministério Público do Estado de Rondônia	MP-RO	Estadual (RO)
34	Associações e Institutos	Instituto Rui Barbosa	IRB	Nacional
35		Associação dos Membros dos Tribunais de Contas	ATRICON	Nacional
36	Ministério Público do Trabalho	Ministério Público do Trabalho em Rondônia	MPT-RO	Estadual (RO)
37	Defensoria Pública do Estado	Defensoria Pública do Estado de Rondônia	DPE-RO	Estadual (RO)
-	**CARGO/ INSTITUIÇÃO PÚBLICA**	**AUTORIDADES, MEMBROS E DIRIGENTES**		
38	Conselheiro TCE-RO	7 Conselheiros (Titulares e Substitutos)	TCE- RO	Estadual (RO)
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45	MPC-RO	6 Procuradores do MPC	MPC-RO	Estadual (RO)
46				
47				
48				
49				
50				
51	Escola Superior de Contas - EScon	Acervo Biblioteca Interna	TCE-RO	Estadual (RO)
Total de Exemplares: 51				

Quadro 3. Destinação para as instituições públicas nacionais e estaduais / Destinação para o Tribunal de Contas de Rondônia (TCE-RO) e Ministério Público de Contas (MPC-RO)

MENSURAÇÃO DOS QUANTITATIVOS (para um exercício**/**ano**) - PLANO DE GESTÃO**

7.2. A metodologia de cálculo utilizada, de caráter quantitativo e estimativo como previsão de distribuição, no tocante ao **Plano de Gestão**, considerou a média de distribuição por entidade pública e Membros do Tribunais de Contas do Estado de Rondônia, Membros do Ministério Público de Contas e Dirigentes desta Corte de Contas, **totalizando 35 exemplares**, conforme previsto em tabela discriminativa abaixo:

Destino	Quantidade
Presidência	1
Gabinete de Membros	6

Destino	Quantidade
Gabinetes de Conselheiro Substituto	3
ASCOM	1
ASCER	1
ASI	1
AUDIN	1
SGP	1
SPJ	1
SETIC	1
SGCE	1
SGA	1
SEGESP	1
SELIC	1
SEINFRA	1
SEFIC	1
SEPLAG	1
SEPEPP	1
SERINSTC	1
ESCON	1
GC	1
GOUV	1
PGE	1
MPC	5
Total de exemplares	**35**

Quadro 4. Destinação para autoridades, membros e dirigentes (para 1 ano)
Obs: houve a supressão de 1 exemplar em comparação com a contratação anterior.

QUADRO RESUMO - Consolidação dos grupos e quantitativos estimados

Grupo	Item	Unidade	Quantidade estimada (para 12 meses)	Quantidade estimada para a segunda vigência (caso a ata seja prorrogada)
Grupo 1	Relatório Balanço de Gestão	Unidade	51	51
	Caixa personalizada (acondicionamento)	Unidade	51	51
	Subtotal Grupo 1	—	**102**	**102**
Grupo 2	Plano de Gestão (Plano Estratégico)	Unidade	35	35
	Subtotal Grupo 2	—	**35**	**35**
TOTAL GERAL	—	—	**137**	**137**

Quadro 5. Resumo da consolidação.

7.3. A estruturação da contratação em grupos distintos observa critérios técnicos e mercadológicos, conforme detalhado neste Estudo Técnico Preliminar.

7.4. O **Grupo 1** reúne o Relatório Balanço de Gestão e sua respectiva caixa personalizada, tendo em vista a **interdependência técnica entre os itens**, especialmente quanto à compatibilidade dimensional, padronização de acabamento e unidade estética do material final, o que justifica sua contratação conjunta.

7.5. O **Grupo 2**, por sua vez, contempla o Plano de Gestão (Plano Estratégico), cuja produção apresenta **características técnicas mais comuns e amplamente disponíveis no mercado gráfico**, possibilitando sua contratação de forma independente, com maior competitividade entre fornecedores.

7.6. A consolidação dos quantitativos por grupo, considerando a projeção de consumo para os exercícios de 2026 e 2027, reforça a adequação da modelagem adotada, especialmente quanto à utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo maior eficiência na gestão da demanda e na execução contratual.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1°, INCISO VI DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO VI DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

8.1. Por meio de pesquisa realizada nas contratações anteriores que ocorreram no período inferior a 1((um) ano, identificou-se que o valor estimado da contratação compreende o montante de **R$ 70.961,00 (Setenta mil, novecentos e sessenta e um reais)**, conforme apresentado abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)	Fonte de Registro
IMPRESSÃO RELATÓRIO BALANÇO DA GESTÃO	**1. Revestimento da Capa:** • Dimensão: 67 x 34,6 cm • Impressão: 4x0 cores • Papel: Couchê fosco 170 g/m² **2. Papelão:** • Dimensão: 63 x 30,6 cm • Impressão: Sem impressão • Material: Papelão **3. Guardas:** • Quantidade: 4 folhas • Dimensão: 30 x 30 cm • Impressão: Sem impressão • Papel: Couchê fosco 170 g/m² **4. Miolo:** • Quantidade: 400 páginas • Dimensão: 30 x 30 cm • Impressão: 4 cores • Papel: Couchê fosco 150 g/m² • Acabamento: Colado ou costurado • Encadernação: Cola hot-melt (lombada quadrada) • Laminação: BOPP fosco, lado(s): 1 • Corte e vinco	51	Unidade	871,00	44.421,00	Contrato nº 71/2025/TCE-RO (ID 0939154)

CAIXA DE LIVRO	• **Dimensões:** 65,5 x 42 cm (aberta), compatível com o formato final do material a ser acondicionado;
	• **Impressão:** 4x0 cores (frente colorida, verso sem impressão);
	• **Material:** Papel cartão triplex 300 g/m²;
	• **Acabamento:**
	  ◦ Corte e vinco conforme projeto gráfico;
	  ◦ Laminação BOPP fosco em 1 (um) lado;
	  ◦ Utilização de faca especial para corte personalizado;
	• **Montagem:** Estrutura dobrável ou rígida, conforme layout aprovado pela Contratante;
	• **Finalidade:** Proteção, acondicionamento e apresentação institucional do material impresso.
		51	Unidade	40,00	2.040,00	Contrato nº 71/2025/TCE-RO (ID 0939154)

IMPRESSÃO DO PLANO DE GESTÃO	**1. Revestimento da Capa (sobre o papelão):** • Dimensão: 44 x 30,7 cm (adequado para encadernação tipo lombada quadrada, formato fechado A4 – 21 x 29,7 cm)	35	Unidade	700,00	24.500,00	Contrato n° 85/2025/TCE-RO (ID 0970268)

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)	Fonte de Registro
	• Impressão: 4x0 cores (frente colorida, verso sem impressão) • Papel: Couchê brilho 170 g/m² • Acabamento: Laminação BOPP brilho em 1 lado, com corte e vinco conforme projeto gráfico **2. Papelão da Capa:** • Dimensão: 21,6 x 30,3 cm (com margem técnica para refile) • Material: Papelão rígido 1,8 mm • Impressão: Sem impressão **3. Guardas:** • Quantidade: 4 folhas (2 na frente e 2 no final) • Dimensão: 21 x 29,7 cm (formato A4) • Papel: Couchê brilho 170 g/m², sem impressão **4. Miolo:** • Quantidade: 530 páginas • Dimensão: 21 x 29,7 cm (formato A4) • Impressão: 4x4 cores (frente e verso colorido) • Papel: Couchê brilho 150 g/m² • Acabamento: Encadernação colada ou costurada, tipo lombada quadrada com cola hot-melt **5. Acabamento Final:** • Laminação BOPP brilho na capa (1 lado) • Corte e vinco de acordo com projeto gráfico • Lombada quadrada colada com cola hot-melt • Formato final					
TOTAL ESTIMATIVO						**R$ 70.961,00**

Quadro 6. Estimativa do valor da contratação.

MEMORIAL DE CÁLCULO REFERENTE AOS ANOS ANTERIORES

8.2. O presente memorial de cálculo tem por finalidade demonstrar os parâmetros técnicos, quantitativos e financeiros adotados nas contratações de serviços gráficos realizadas no exercício de 2025, utilizadas como referência para o planejamento da presente contratação, conforme Despacho nº 1023704/2026/DEPLIC (SEI nº 001418/2026 – ID 1023704).

Contrato	Processo SEI	Objeto	Quantidade (1 ano)	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)	Principais Características
Contrato nº 71/2025/TCE-RO (ID 0939154)	000402/2025	Impressão do Relatório Balanço da Gestão 2025 – Volume II	50	871,00 (relatório) + 40,00 (caixa)	45.550,00	400 páginas, formato 30x30 cm, capa rígida, impressão colorida, caixa personalizada
Contrato nº 85/2025/TCE-RO (ID 0970268)	007936/2025	Impressão do Plano de Gestão 2026–2027	36	700,00	25.200,00	530 páginas, formato A4, impressão 4x4 cores, acabamento profissional
TOTAL / MÉDIA	—	—	**86 unidades**	**≈ 822,67**	**70.750,00**	Padrão gráfico elevado e institucional

Quadro 7. Contratações anteriores.

Contrato	Base Técnica	Documento de Referência	Critério de Quantificação	Natureza da Demanda	Observações Relevantes
Contrato nº 71/2025/TCE-RO	Projeção de distribuição institucional	ETP ID 0884546	Estimativa inicial baseada em autoridades, membros e unidades internas	Projeto piloto	Ausência de histórico anterior; definição exploratória de quantitativos
Contrato nº 85/2025/TCE-RO	Projeção de distribuição direcionada	TR ID 0961368	Distribuição planejada para públicos estratégicos	Demanda consolidada	Maior precisão metodológica; refinamento do dimensionamento

Contrato	Base Técnica	Documento de Referência	Critério de Quantificação	Natureza da Demanda	Observações Relevantes
Consolidado	Histórico contratual	Despacho nº 1023704/2026 (ID1023704)	Base comparativa evolutiva	Demanda recorrente	Indica padronização e necessidade contínua da contratação

Quadro 8. Metodologia, Parâmetros e Análise consolidada.

ANÁLISE COMPLEMENTAR

8.3. A análise das contratações realizadas no exercício de 2025 evidencia a consolidação de uma demanda institucional específica e recorrente, voltada à impressão de documentos estratégicos da Presidência, notadamente o **Plano de Gestão** e o **Relatório Balanço de Gestão**.

8.4. Sob o aspecto quantitativo, observa-se que a produção totalizou **86 exemplares**, distribuídos conforme critérios institucionais previamente definidos, com base na necessidade de atendimento a autoridades, membros e unidades administrativas. Esse padrão demonstra que a demanda não possui caráter massificado, mas sim **direcionado e estratégico**, o que justifica quantitativos mais controlados e tecnicamente fundamentados.

8.5. Do ponto de vista financeiro, o montante total contratado foi de **R$ 70.750,00**, resultando em um custo médio unitário aproximado de **R$ 822,67**, valor que se mostra coerente com o elevado padrão técnico exigido, considerando variáveis como número de páginas, tipo de papel, acabamento gráfico e eventuais elementos adicionais, como caixas personalizadas.

8.6. No que se refere à metodologia, verifica-se uma evolução entre as contratações analisadas, partindo de um **modelo inicial (projeto piloto)**, sem histórico consolidado, para um **modelo mais estruturado e preciso**, com base em projeções de distribuição previamente definidas em documentos técnicos formais (ETP e TR). Tal evolução evidencia o amadurecimento do planejamento institucional e a melhoria na definição dos quantitativos.

8.7. Por fim, conclui-se que os parâmetros adotados nas contratações anteriores constituem **base técnica idônea e consistente** para o planejamento da presente contratação, permitindo maior precisão no dimensionamento da demanda, padronização dos materiais institucionais e otimização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas.

8.8. <u>É importante destacar que os valores preliminares trazidos ao ETP não supre a necessidade da realização de pesquisa de preços em momento posterior, que poderá ser complementado os preços, devendo seguir os moldes da Instrução Normativa SEGES n. 65/2021, bem como a Resolução n. 397/2023 deste TCE-RO.</u>

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (ART. 18, §1°, INCISO VIII DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO VII DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

9.1. O parcelamento da solução é a regra geral nas contratações públicas, sempre que tecnicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à participação de maior número de licitantes. Todavia, a sua adoção deve observar as características do objeto, de modo a não comprometer a eficiência da contratação nem a qualidade do resultado pretendido.

9.2. No presente caso, a solução foi estruturada de forma **parcialmente parcelada**, com a divisão do objeto em **dois grupos distintos**, considerando as especificidades técnicas dos materiais a serem produzidos, bem como as condições do mercado fornecedor.

9.3. O **Grupo 1** será composto pela impressão do **Relatório Balanço de Gestão** (formato 30x30 cm) e sua respectiva **caixa personalizada para acondicionamento**, tendo em vista que tais itens possuem natureza complementar e devem ser produzidos de forma integrada, a fim de garantir padronização de acabamento, compatibilidade dimensional e uniformidade estética. Ademais, trata-se de material com especificações técnicas mais complexas e formato diferenciado, cuja execução demanda fornecedores com capacidade produtiva mais especializada, caracterizando um nicho específico do mercado gráfico.

9.4. O **Grupo 2**, por sua vez, será composto exclusivamente pela impressão do **Plano de Gestão** (formato A4), cuja produção apresenta características técnicas mais comuns e amplamente disponíveis no mercado gráfico, permitindo maior competitividade entre fornecedores e viabilizando sua contratação de forma independente, sem prejuízo à padronização ou à qualidade do material.

9.5. A adoção dessa modelagem permite, simultaneamente:

I - preservar a **competitividade** no fornecimento do Plano de Gestão, ampliando a participação de licitantes;

II - assegurar a **qualidade e padronização** na produção do Balanço de Gestão e de sua caixa, por meio da contratação conjunta de itens tecnicamente interdependentes;

III - promover **eficiência na gestão contratual**, ao agrupar itens que demandam execução integrada;

IV - e possibilitar **economicidade**, ao adequar a estratégia de contratação às características reais do mercado fornecedor.

9.6. Conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, expresso no Acórdão nº 5.260/2011 – 1ª Câmara, é legítima a adoção de adjudicação por grupos/lotes, desde que os itens agrupados possuam mesma natureza e guardem relação entre si, como ocorre no presente caso.

9.7. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento adotado, com divisão em dois grupos, representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e competitivo, atendendo ao interesse público e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, §1°, INCISO XI DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO VIII DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

10.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, §1°, INCISO II DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO IX DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

11.1. A presente contratação encontra respaldo no planejamento institucional, conforme instrumentos abaixo relacionados

a) Previsão no item **006.050.PAC.2025** (Id SEI nº 0896756) do Plano Anual de Contratações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

b) A iniciativa encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico 2021–2028, especialmente ao eixo B - 3) implementar o controle externo orientado por dados para gerar informação de qualidade e ampliar a efetividade institucional**.**

12. RESULTADOS PRETENDIDOS (ART. 18, §1°, INCISO IX DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO X DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

12.1. Com a presente contratação a Administração objetiva os seguintes resultados:

a) Garantir a obtenção de materiais gráficos de alta qualidade, impressos com precisão e que utilizem materiais duráveis;

b) Promover os relatórios de gestão desta Corte de Contas eventos e atividades institucionais;

c) Garantir que os materiais gráficos estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, incluindo requisitos de acessibilidade e padrões de qualidade;

d) Divulgação das ações de forma eficaz, alcançando o público-alvo;

e) Fortalecer a identidade visual da marca ou do evento, tornando-a mais reconhecível e memorável para o público;

f) Envolver e engajar o público, tornando a experiência mais marcante e positiva.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, §1°, INCISO X DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO X DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

13.1. Para que a contratação em comento entregue os resultados pretendidos, faz-se necessário que a Administração tome a seguinte providência:

a) Diagramar mensalmente, por meio da ASCOM, os conteúdos que compõem os materiais gráficos a serem confeccionados, de forma a viabilizar a finalização e posterior solicitação de impressão;

b) Apresentar, com a antecedência necessária, a arte a ser impressa.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO (ART. 18, §1°, INCISO XII DA LEI Nº. 14.133/2021)E ART. 6º, INCISO X DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

14.1. Impacto ambiental é tido como qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam a saúde, a segurança e o bem-estar da população. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço.

14.2. Assim, em conformidade com os preceitos do art. 225 da CF "*Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações",* torna-se imprescindível a atuação do Poder Público e da coletividade na preservação do meio ambiente e a conservação dos recursos naturais - um dos pilares da sustentabilidade.

14.3. Desse modo, a prestação do serviço deverá estar de acordo, no que couber, com os critérios de sustentabilidade ambiental, previsto no art. 144 da Lei 14.133/2021, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e 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 (SLTI/MPOG).

14.4. Portanto, como medida de tratamento, visando mitigar os impactos ambientais decorrentes da pretensa contratação, é importante que sejam observados os seguintes requisitos:

a) A futura CONTRATADA poderá oferecer opções de materiais gráficos produzidos com recursos renováveis, como papel reciclado ou que possua certificado pelo FSC *(Forest Stewardship Council)*, reduzindo assim o impacto ambiental da produção.

b) A futura CONTRATADA poderá utilizar tecnologias de impressão mais eficientes e sustentáveis, reduzindo a pegada de carbono da produção.

c) A futura CONTRATADA poderá adotar práticas de gestão de resíduos, como reciclagem de sobras de papel e descarte adequado de produtos químicos, minimizando assim a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários.

15. ANÁLISE DE RISCOS

15.1. A etapa de análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação. Eles podem ser categorizados como *i)* riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e os *ii)* riscos da gestão contratual.

15.2. A análise dos riscos referente à pretensa contratação é apresentada por meio do mapa de riscos da contratação, que está está disponível em anexo, sob o ID. 1024155.

15.3. ***Matriz de risco:*** O art. 6°, inciso XXVII, da Lei nº. 14.133/2021 considera matriz de riscos como sendo uma listagem dos **possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam afetar o equilíbrio econômico financeiro** daquela relação jurídica.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1°, INCISO XIII DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO XIII DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

16.1. Considerando o estudo acima apresentado, a aquisição dos materiais demonstra ser uma abordagem viável e pertinente para atender às necessidades em questão. As avaliações preliminares destacaram que a adoção dessa solução é respaldada tanto por questões técnicas que atenderão as necessidades da Presidência desta Corte de Contas.

16.2. Ademais, considerando os recursos orçamentários alocados para o presente exercício, é seguro afirmar que a realização dessa empreitada se mostra completamente exequível.

16.3. Diante do exposto, **atesta-se a viabilidade** da contratação pretendida.

17. **ASSINATURAS:**

(assinado eletronicamente)
Ney Luiz Santana
Assessor de Comunicação
Matrícula 443 / TCE-RO

(assinado eletronicamente)
Wendell Rodrigues da Silva
Assessor-Chefe da Comunicação Social
Matrícula 602 / TCE-RO

(assinado eletronicamente)
Melquisedeque Silva
Assessor I - DEPLIC/SELIC
Matrícula 699 / TCE-RO

Documento assinado eletronicamente por **NEY LUIZ SANTANA**, **Analista**, em 23/04/2026, às 09:14, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **WENDELL RODRIGUES DA SILVA**, **Chefe**, em 23/04/2026, às 11:56, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Melquisedeque de Jesus Silva**, **Assessor(a) I**, em 23/04/2026, às 12:29, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1036731** e o código CRC **7AEC3E54**.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

MAPA DE RISCO Nº 0850586/2025/DEPLIC

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de confecção de materiais gráficos personalizados desta Corte de Contas Estadual, por meio do Sistema de Registro de Preços, pelo prazo inicial de 1 (um) ano, para atender às necessidades da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

1. LEGENDA DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

1.1. O art. 6°, inciso XXVII, da Lei nº. 14.133/2021 considera matriz de riscos como sendo uma listagem dos possíveis **eventos supervenientes à assinatura do contrato**.

1.2. A etapa de análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados podem ser categorizados como riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e os riscos da gestão contratual. A análise dos riscos referente à pretensa contratação é apresentada a seguir:

LEGENDA NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
Baixo		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
Médio						
Alto						
Extremo						
IMPACTO	5 MUITO ALTO					
	4 ALTO		**3; 5; 9; 10**	**1; 2; 8**		
	3 MÉDIO		**6**	**4; 7**		
	2 BAIXO					
	1 MUITO BAIXO					

Matriz de cálculo de risco, sendo **extremo: >15 a 20**; **alto: >8 a 12**; **médio: 3 a 6**; **baixo >1 a 2**

2. RISCOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA (FASES DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA)

2.3. Abrange os riscos inerentes aos processos de planejamento, licitação e gestão administrativa da futura ARP e contratos que dela decorrerem.

Nº	RISCO	ALOCAÇÃO DO RISCO / RESPONSÁVEL	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
1	Sub ou superdimensionamento dos quantitativos	TCE-RO (Área Demandante / Planejamento)	Levantamento inadequado das necessidades; ausência de histórico consolidado; variação de demanda institucional	Falta de materiais ou desperdício de recursos públicos; ineficiência na execução da ata	3 (MÉDIA)	4 (ALTO)	12 (ALTO)	Utilização de dados históricos; projeção bienal de consumo; adoção do SRP para flexibilização da demanda
2	Estimativa de preços inadequada	TCE-RO (Planejamento)	Pesquisa de preços insuficiente ou desatualizada; variação de mercado gráfico	Licitação fracassada/deserta ou contratação com sobrepreço	3 (MÉDIA)	3 (MÉDIA)	9 (ALTO)	Realizar pesquisa conforme IN SEGES 65/2021; diversificar fontes; considerar contratos anteriores
3	Especificações técnicas inadequadas no TR	Equipe de Planejamento	Definição genérica ou excessivamente restritiva; falha no alinhamento com ASCOM	Recebimento de materiais fora do padrão; retrabalho; necessidade de ajustes contratuais	2 (BAIXA)	4 (ALTO)	8 (ALTO)	Detalhamento técnico no TR; validação pela área demandante; previsão de amostras
4	Baixa competitividade no certame	TCE-RO (Planejamento)	Agrupamento indevido de itens; exigências excessivas; baixa publicidade	Menor número de licitantes; preços elevados; risco de licitação deserta	2 (BAIXA)	3 (MÉDIA)	6 (MÉDIO)	Estruturação adequada por grupos; ampla divulgação; exigências

Nº	RISCO	ALOCAÇÃO DO RISCO / RESPONSÁVEL	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
								compatíveis com o mercado
5	Modelagem inadequada do SRP	TCE-RO (Planejamento)	Definição incorreta de quantitativos ou uso indevido do SRP	Dificuldade na execução da ata; questionamentos de controle	2 (BAIXA)	4 (ALTO)	8 (ALTO)	Justificativa baseada em demanda recorrente; projeção de consumo; definição clara de quantitativos estimados
6	Falha na formalização da ata e contratos decorrentes	TCE-RO (Gestão Contratual)	Erros administrativos ou jurídicos; falhas na instrução processual	Insegurança jurídica; atrasos na execução; necessidade de correções	2 (BAIXA)	3 (MÉDIA)	6 (MÉDIO)	Revisão jurídica prévia; padronização de minutas; conferência documental rigorosa

3. RISCOS RELATIVOS À FASE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO/FORNECIMENTO DO MATERIAL

Nº	RISCO	RESPONSÁVEL	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
1	**Atraso na entrega dos materiais**	Fornecedor	Problemas logísticos ou indisponibilidade	Impacto no funcionamento das unidades e atraso nas atividades institucionais	3 (MÉDIA)	4 (ALTO)	12 (ALTO)	Incluir cláusulas contratuais prevendo prazos e penalidades; realizar avaliação prévia da capacidade logística do fornecedor.
2	**Fornecimento de materiais inadequados**	Fornecedor	Falhas no controle de qualidade	Materiais não conformes, comprometendo a eficiência das operações	3 (MÉDIA)	4 (ALTO)	12 (ALTO)	Exigir amostras e certificados de qualidade antes da entrega total; prever substituições imediatas em contrato.
3	**Falta de competitividade no certame**	TCE-RO	Critérios excessivamente restritivos	Menor participação de fornecedores e preços elevados	2 (BAIXA)	4 (ALTO)	8 (ALTO)	Realizar ampla pesquisa de mercado; revisar o edital para evitar exigências excessivas que limitem a competitividade.
4	**Aumento de custos contratuais**	TCE-RO e Fornecedor	Variação nos preços de mercado	Impacto financeiro no orçamento institucional	3 (MÉDIA)	3 (MÉDIA)	9 (ALTO)	Prever cláusulas de reajuste bem definidas e acompanhar os índices econômicos aplicáveis durante a execução contratual.
5	**Descumprimento contratual**	Fornecedor	Problemas financeiros ou administrativos	Interrupção no fornecimento dos materiais	2 (BAIXA)	4 (ALTO)	8 (ALTO)	Exigir garantias contratuais e análise prévia da saúde financeira do fornecedor; prever substituição imediata em caso de inadimplência contratual.
6	**Armazenamento inadequado dos materiais**	TCE-RO	Espaço físico ou controle ineficiente	Danos aos materiais, perdas e prejuízos financeiros	2 (BAIXA)	3 (MÉDIA)	6 (MÉDIO)	Reorganizar o almoxarifado; implementar controles rigorosos de estoque e boas práticas de armazenamento.
7	**Superestimativa ou subestimativa de consumo**	TCE-RO	Planejamento inadequado	Estoque insuficiente ou desperdício de materiais	3 (MÉDIA)	3 (MÉDIA)	9 (ALTO)	Basear as quantidades na análise do consumo histórico e no levantamento preciso das demandas atuais.
8	**Problemas na fiscalização contratual**	TCE-RO	Insuficiência de pessoal ou capacitação	Dificuldade em identificar desvios e irregularidades	3 (MÉDIA)	4 (ALTO)	12 (ALTO)	Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização contratual; monitorar regularmente a execução do contrato.
9	**Materiais excedendo o prazo de validade**	TCE-RO e Fornecedor	Compras ou armazenagem inadequadas	Perda de materiais e prejuízos financeiros	2 (BAIXA)	3 (MÉDIA)	6 (MÉDIO)	Garantir controle eficiente do estoque e exigir que os materiais entregues estejam dentro

Nº	RISCO	RESPONSÁVEL	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
								dos prazos de validade adequados.
10	**Baixa sustentabilidade na aquisição**	Fornecedor	Falta de práticas sustentáveis	Impacto ambiental devido ao uso de materiais de alto impacto	2 (BAIXA)	4 (ALTO)	8 (ALTO)	Priorizar materiais recicláveis e sustentáveis no edital; exigir práticas de responsabilidade ambiental no contrato.

(assinado eletronicamente)
Ney Luiz Santana
Assessor de Comunicação
Matrícula 443 / TCE-RO

(assinado eletronicamente)
Rodrigo Lewis Chaves
Assessor de Comunicação
Matrícula 990693 / TCE-RO

(assinado eletronicamente)
Wendell Rodrigues da Silva
Assessor-Chefe da Comunicação Social
Matrícula 602 / TCE-RO

(assinado eletronicamente)
Melquisedeque Silva
Assessor I - DEPLIC/SELIC
Matrícula 699 / TCE-RO

Porto Velho, datado e assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por **NEY LUIZ SANTANA**, **Analista**, em 06/04/2026, às 15:48, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO LEWIS CHAVES**, **Assessor(a) I**, em 06/04/2026, às 17:31, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Melquisedeque de Jesus Silva**, **Assessor(a) I**, em 06/04/2026, às 23:24, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **WENDELL RODRIGUES DA SILVA**, **Chefe**, em 08/04/2026, às 07:17, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1024155** e o código CRC **0ABE15E1**.

Av. Presidente Dutra, nº 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 78902-030 - Telefone: - www.tcero.tc.br

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90014/2026/TCE-RO
ANEXO II – ORIENTAÇÕES E MODELO DE PROPOSTA

ORIENTAÇÕES

- A proposta deve ser anexada ao sistema, quando convocados pelo Pregoeiro, após a fase de lances e negociação de preços
- O Pregoeiro(a) poderá efetuar consulta *on line,* para fins de habilitação, a quaisquer dos sistemas eletrônicos disponíveis, tais como o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.
- Outras incorreções, desde que não impliquem em alteração da substância da proposta, poderão ser corrigidas quando da solicitação do Pregoeiro para reenvio.

MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE			
Razão Social:			
CPF/CNPJ:		Telefone/Fax:	
Endereço:		Cidade/UF:	
Complemento:		CEP:	
E-mail:			

DADOS DO REPRESENTANTE			
Nome:			
CPF:		Telefone/Fax:	
RG:		Expedido por:	
Naturalidade:		Nacionalidade:	
Cargo/Função:			
Endereço:		Cidade/UF:	
Complemento:		CEP:	
E-mail:			

DADOS BANCÁRIOS					
Instituição:		AG.:		C.C.:	

PROPOSTA DEFINITIVA

GRUPO 01 - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
1	**IMPRESSÃO RELATÓRIO BALANÇO DA GESTÃO**	**Unidade**	**51**		
2	**CAIXA PERSONALIZADA (acondicionamento)**	**Unidade**	**51**		
VALOR TOTAL GRUPO 01					

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
3	**IMPRESSÃO DO PLANO DE GESTÃO**	**Unidade**	**35**		

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N. 90014/2026/TCE-RO e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para execução do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.

Declaro ainda que o e-mail informado nesta proposta é válido e poderá ser utilizado para todos os tipos de comunicação oficial, inclusive notificações, comprometendo-me sempre a mantê-lo atualizado junto a essa Corte de Contas.

_____-___, _____de _____ de 2026.

_____

Assinatura e nome legível do proponente

Documento assinado eletronicamente por **SAMARA ANGELICA REIS E SILVA**, **Chefe**, em 03/06/2026, às 13:59, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira**, **Assessor(a) I**, em 03/06/2026, às 16:00, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1059443** e o código CRC **52CF9591**.

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135 - www.tcero.tc.br

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90014/2026/TCE-RO
ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.

1.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade.

2.4. Regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade.

2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada.

2.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial - Lei n. 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias caso não conste prazo de validade.

I - Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial já deferida, desde que amparada em 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 14.133/2021.

4. DECLARAÇÕES LEGAIS

4.1. Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público;

4.2. Declaração de beneficiário da lei complementar 123/2006 (se for o caso);

4.3. Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);

4.4. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);

4.5. Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);

4.6. Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III);

4.7. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação;

4.8. Declaração padronizada de inexistência de vínculo com o TCE/RO.

Documento assinado eletronicamente por **SAMARA ANGELICA REIS E SILVA**, **Chefe**, em 03/06/2026, às 13:59, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira**, **Assessor(a) I**, em 03/06/2026, às 16:00, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1059446** e o código CRC **0C86F202**.

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135 - www.tcero.tc.br

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90014/2026/TCE-RO
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. XX/20XX/TCE-RO

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com sede na Av. Presidente Dutra, nº 4.229 - Olaria, no município de Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob o nº 04.801.221/0001-10, neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas/Secretário(a)-geral de Administração, o Sr. FELIPE ALEXANDRE SOUZA DA SILVA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/20XX, processo administrativo n. 001418/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 28.874/2024, na Resolução nº 403/2023/TCE-RO, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata de registro de preços tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados institucionais, compreendendo, especialmente, a impressão do **Plano de Gestão** e do **Relatório Balanço de Gestão**, incluindo capas, livros, relatórios e respectivos elementos de acondicionamento, a serem fornecidos sob demanda, conforme condições especificadas no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão n. 90014/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)					
Item	**Descrição/Especificação**	**Unidade**	**Quantidade registrada**	**Valor unitário**	**Valor total**
x		Unid.		R$	R$
x		Unid.		R$	R$
TOTAL					**R$**

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, após autorização expressa da Secretaria de Licitações e Contratos - SELIC, devendo, ainda, observar o rito do Art. 86, parágrafo segundo e seguintes da lei 14.133/2021.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes nos termos do art. 86, §4º da Lei 14.133/2021.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, observadas as hipóteses previstas nos §§ 5º a 8º do Art. 86 da Lei 14.133/2021.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação original, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

5.7. Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e às entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual.

5.7.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.7.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

5.7.3. Havendo o cancelamento do registro do fornecedor, serão convocados os demais fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8.1. Caso seja comprovada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.9. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.9.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.9.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.9.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.9.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

5.10. 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:

5.10.1. Por razão de interesse público; ou

5.10.2. A pedido do fornecedor.

5.11. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da ata de registro de preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas em regulamento próprio deste órgão, bem como no edital.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Termo de Referência.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/21, nos termos do art. 10º, § 8º da Resolução nº 403/2023/TCE-RO.

8. CADASTRO DE RESERVA

8.1. Caso a empresa elencada no tópico 2, detentora da presente ata de registro de preços, não cumpra com as obrigações pactuadas, o seu registro de preços poderá ser cancelado nos termos do item 5.

8.2. Havendo o cancelamento do registro de preços da empresa elencada no tópico 2, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata:

Nº do item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Empresa	Classificação

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A contratada deverá disponibilizar e manter controle permanente sobre endereço eletrônico (e-mail) o qual será o canal oficial de comunicação, sendo válido para avisos, comunicações formais, notificações e todo o contato oficial, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resposta.

10. DO FORO

10.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho, datado e assinado eletronicamente.

_____

Ordenador de despesas

_____

Representante legal da Licitante Vendedora

ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO

OFÍCIO N°

Local, data.

Ao(à) Senhor(a)

XXXXXXXXXXX

Secretário(a) Executivo(a) de Licitações e Contratos - SELIC - TCE/RO

Av. Presidente Dutra, 4229, Bairro Olaria. Porto Velho/RO – CEP: 76.801-327

Assunto: Solicita adesão à Ata de Registro de Preços n° ... /.....

Senhor(a) Secretário(a),

Em conformidade com a legislação vigente, solicitamos a Vossa Senhoria autorização para utilizarmos a Ata Registro de Preços n°... , originária do processo nº..... referente aos itens abaixo, respeitando as

quantidades máximas ditadas na mesma e de acordo com as regras constantes no Pregão Eletrônico n° ..... e seus anexos:

Nº do item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade

A adesão à presente ata de registro de preços se justifica em razão (....) XXXXXXXXXXX.

Solicitamos, ainda, uma vez atendido o pleito e m tela, que nos encaminhe ofício de autorização desse TCE/RO, bem como a cópia da Ata de Registro de Preços, da Proposta de Preço vencedora e outros documentos pertinentes, a fim de instruir os autos.

Em tempo, declaro que este órgão aderente realizou estudo que demonstra ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para Administração Pública Estadual da utilização da ARP, o qual encaminho em anexo.

Informamos que o responsável por parte deste órgão será (inserir nome, telefone e *email*).

Desde já, agradecemos a atenção dispensada.

Atenciosamente,

_____

autoridade competente

Documento assinado eletronicamente por **SAMARA ANGELICA REIS E SILVA**, **Chefe**, em 03/06/2026, às 13:59, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira**, **Assessor(a) I**, em 03/06/2026, às 16:01, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1059451** e o código CRC **EDA90EF3**.

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135 - www.tcero.tc.br

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90014/2026/TCE-RO
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA PADRÃO DE CONTRATO – COMPRAS E SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA

CONTRATO N. XX/20XX/TCE-RO

Termo de Contrato que entre si celebram o Estado de Rondônia, através do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e a pessoa jurídica/física (...), abaixo qualificados, tendo em vista o que consta no Processo SEI n. 001418/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.	
OBJETO:	Registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados institucionais, compreendendo, especialmente, a impressão do **Plano de Gestão** e do **Relatório Balanço de Gestão**, incluindo capas, livros, relatórios e respectivos elementos de acondicionamento, a serem fornecidos sob demanda, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.
VALOR:	R$ (...)
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses, contados da data de sua formalização, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021
ORIGEM:	Pregão Eletrônico n. 90014/2026/TCE-RO

CONTRATANTE: ESTADO DE RONDÔNIA, através do **TRIBUNAL DE CONTAS** inscrito no CNPJ sob o n. 04.801.221/0001-10, com sede na Av. Presidente Dutra, n. 4.229, nesta cidade de Porto Velho/RO, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) - Geral de Administração, o (a) senhor (a) **FELIPE ALEXANDRE SOUZA DA SILVA**, de acordo com delegação de competência prevista na Portaria n. 11, de 02 de setembro de 2022, publicada no DOE TCE-RO n. 2.670, ano XII, de 06.09.2022.

CONTRATADO: ....., inscrito (a) no CNPJ sob o n. ....., sediado (a) na ....., neste ato representado (a) por ..... (Nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART.92, I, II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados institucionais, compreendendo, especialmente, a impressão do **Plano de Gestão** e do **Relatório Balanço de Gestão**, incluindo capas, livros, relatórios e respectivos elementos de acondicionamento, a serem fornecidos sob demanda, conforme as quantidades, especificações, obrigações e demais condições expressas no Termo de Referência, visando atender as necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

GRUPO 1				
Item	**Descrição**	**Ilustração do item**	**Unidade de medida**	**Quantidade**
1	IMPRESSÃO RELATÓRIO BALANÇO DA GESTÃO **1. Revestimento da Capa:** • Dimensão: 67 x 34,6 cm • Impressão: 4x0 cores • Papel: Couchê fosco 170 g/m² **2. Papelão:** • Dimensão: 63 x 30,6 cm • Impressão: Sem impressão • Material: Papelão	As imagens/artes serão fornecidas a posteriori pela ASCOM	Unidade	51

GRUPO 1				
Item	**Descrição**	**Ilustração do item**	**Unidade de medida**	**Quantidade**
	3. Guardas: • Quantidade: 4 folhas • Dimensão: 30 x 30 cm • Impressão: Sem impressão • Papel: Couchê fosco 170 g/m² **4. Miolo:** • Quantidade: 400 páginas • Dimensão: 30 x 30 cm • Impressão: 4 cores • Papel: Couchê fosco 150 g/m² • Acabamento: Colado ou costurado • Encadernação: Cola hot-melt (lombada quadrada) • Laminação: BOPP fosco, lado(s): 1 • Corte e vinco			

2	CAIXA PERSONALIZADA (acondicionamento)
	• **Dimensões:** 65,5 x 42 cm (aberta), compatível com o formato final do material a ser acondicionado;
	• **Impressão:** 4x0 cores (frente colorida, verso sem impressão);
	• **Material:** Papel cartão triplex 300 g/m²;
	• **Acabamento:**
	  ◦ Corte e vinco conforme projeto gráfico;
	  ◦ Laminação BOPP fosco em 1 (um) lado;
	  ◦ Utilização de faca especial para corte personalizado;
	• **Montagem:** Estrutura dobrável ou rígida, conforme layout aprovado pela Contratante;
	• **Finalidade:** Proteção, acondicionamento e apresentação institucional do material impresso.
		As imagens/artes serão fornecidas a posteriori pela ASCOM	Unidade	51

-				
3	IMPRESSÃO DO PLANO DE GESTÃO **1. Revestimento da Capa (sobre o papelão):** • Dimensão: 44 x 30,7 cm (adequado para encadernação tipo lombada quadrada, formato fechado A4 – 21 x 29,7 cm) • Impressão: 4x0 cores (frente colorida, verso sem impressão) • Papel: Couchê brilho 170 g/m² • Acabamento: Laminação BOPP brilho em 1 lado, com corte e vinco conforme projeto gráfico **2. Papelão da Capa:** • Dimensão: 21,6 x 30,3 cm (com margem técnica para refile) • Material: Papelão rígido 1,8 mm • Impressão: Sem impressão **3. Guardas:** • Quantidade: 4 folhas (2 na frente e 2 no final) • Dimensão: 21 x 29,7 cm (formato A4) • Papel: Couchê brilho 170 g/m², sem impressão **4. Miolo:**	As imagens/artes serão fornecidas a posteriori pela ASCOM	Unidade	35

GRUPO 1				
Item	**Descrição**	**Ilustração do item**	**Unidade de medida**	**Quantidade**
	• Quantidade: 530 páginas • Dimensão: 21 x 29,7 cm (formato A4) • Impressão: 4x4 cores (frente e verso colorido) • Papel: Couchê brilho 150 g/m² • Acabamento: Encadernação colada ou costurada, tipo lombada quadrada com cola hot-melt **5. Acabamento Final:** • Laminação BOPP brilho na capa (1 lado) • Corte e vinco de acordo com projeto gráfico • Lombada quadrada colada com cola hot-melt • Formato final			

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento inicia-se da habilitação para recebimento, feita pelo CONTRATADO, com a entrega da nota fiscal ou nota fiscal-fatura na sede do CONTRATANTE, acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA mantém- se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

6.2. Aplica-se ao pagamento a Resolução Específica relativa à Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

6.3. No caso de contratações diretas por dispensa de licitação fundadas nos incisos I ou II do art 75 da Lei 14.133/21 (dispensa de pequeno valor) o pagamento poderá ser realizado por meio de cartão de pagamento, com a divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.4. Eventuais débitos da CONTRATADA perante a Fazenda Estadual poderão ser objeto de compensação de crédito, nos estritos termos do art. 188, §3º do Decreto Estadual nº 28.874/2024. É facultado ao CONTRATANTE, ainda, com fundamento no art. 156, § 8º da Lei nº

14.133/2021 e no art. 12 da Resolução nº 382/2023/TCE-RO, efetuar a retenção cautelar de valores para o pagamento de possíveis multas e indenizações cabíveis, previamente à instauração ou conclusão do processo de apuração de falta, abrangendo referida retenção todos os créditos da contratada junto ao Tribunal, observando-se que, caso o montante das penalidades e indenizações supere os pagamentos devidos, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

6.5. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data referenciada no subitem 6.1. e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada automaticamente, com a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde: EM = Encargos moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = valor da parcela paga I = Índice de compensação financeira = 0,000328767 Assim apurado: I = (TX)/365; I={(12/100)/365} I = 0,000328767 TX = Percentual da taxa anual = 12%

6.6. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

6.7. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

7.2.1. O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído com planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

7.2.2. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

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

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

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

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

7.7. Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão temporal com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo como contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e na Resolução Específica relativa à Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que, no prazo fixado pelo fiscal e/ou responsável pela gestão do contrato, seja efetuada a substituição, reparo ou correção, do total ou da parte fornecida/executada, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;

8.1.5. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pelo fiscal ou pela Comissão de Recebimento designada;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas neste Contrato, Lein. 14.133/2021, LINDB e demais legislações correlatas;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.13. A Administração permitirá o livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

8.1.14. A Administração proporcionará todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais; e

8.1.15. A Administração assegurará que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Emitir a nota fiscal observando o disposto no Termo de Referência;

9.1.2. Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência contratual;

9.1.3. Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

9.1.4. Efetuar a substituição dos produtos fornecidos, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

9.1.5. Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

9.1.6. Retirar no local do fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do termo de referência ou projeto básico;

9.1.7. Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas;

9.1.8. Respeitar os prazos previstos em edital, termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;

9.1.9. Manter, durante toda vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.10. Prestar garantia dos produtos, conforme previsto no Termo de Referência;

9.1.11. Fornecer os produtos nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta.

9.2. Impossibilitada de cumprir o (s) prazo (s) de entrega, solicitar pedido de prorrogação de prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo, as informações a seguir: identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços; justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação; documentação comprobatória; e indicação do novo prazo a ser cumprido.

9.3. O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

9.4. Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

9.5. Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a vencedora da licitação estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

9.6. Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega;

9.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, DIVICT, SELIC ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.11. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.16. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item faculta ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo à contratada, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

11.1. À contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas na Lei n. 14.133/2021 e nos termos da Resolução n. 382/2023/TCE-RO e demais normas cogentes, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no termo de referência, termo de contrato e/ou ordem de fornecimento/serviço. Dentre as penalidades, tem-se:

a) Advertência;

b) Multa moratória;

c) Multa contratual;

d) Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pelo prazo de 3 (três) anos; e

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

11.4. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato. O seu valor será calculado em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as gradações descritas na tabela a seguir:

Prazo de cumprimento da obrigação	Percentual máximo de multa diária	Valor máximo de multa diária
Até 10 dias	1%	R$ 1.000,00
entre 11 e 30 dias	0,82%	
entre 31 e 45 dias	0,71%	
entre 46 e 60 dias	0,65%	
a partir de 61 dias	0,50%	
Tabela 01: Limites para aplicação de multa moratória		

11.5. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2(dois) meses de antecedência desse dia.

12.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n. º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VII)

13.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:	
Fonte de Recursos:	
Programa de Trabalho:	
Elemento de Despesa:	
Plano Interno:	
Nota de Empenho:	

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

17.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, quando do tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e dos serviços contratados ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, este será realizado mediante prévia aprovação do TCE-RO. Os dados tratados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d) em caso de necessidade de utilização de sistemas para acesso à dados pessoais, tais sistemas seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) as medidas técnicas e administrativas de segurança aplicadas são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger;

f) os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função (role-based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

g) na execução deste contrato, a CONTRATADA zelará pelo cumprimento das medidas de segurança para o tratamento de dados pessoais e oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao TCE-RO, não compartilhando com terceiros, dados pessoais que lhe sejam remetidos;

h) os dados pessoais obtidos em razão desse contrato serão tratados apenas em nome do TCE-RO e em conformidade com as suas instruções, as cláusulas do contrato e as legislações específicas.

17.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, das obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política Corporativa de Segurança da Informação e da Política de Privacidade do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, cujos princípios deverão ser observados na execução deste contrato.

17.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados do TCE-RO que contenham, ou possam conter dados pessoais, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final e, em hipótese alguma, a utilização das bases de forma diversa do objeto do presente contrato.

17.4. A CONTRATADA cooperará com o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

17.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao Encarregado de Dados do TCE-RO, através do canal de Ouvidoria desta Corte, quando receber requisição de titular de dados pessoais, a quem caberá responder a solicitação do requisitante, uma vez que na condição de OPERADOR a CONTRATADA deve se abster de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas do TCE-RO ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

17.6. A CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado de Dados do TCE-RO, através do canal de Ouvidoria desta Corte, mediante o preenchimento de formulário específico da LGPD disponível no sítio eletrônico do TCE, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.7. A CONTRATADA notificará imediatamente ao Encarregado de Dados do TCE-RO sobre: a) qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, salvo quando houver lei penal determinando a preservação da confidencialidade de investigação policial; b) qualquer acesso acidental ou não autorizado.

17.8. A CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), a critério do Encarregado de Dados do TCE-RO e conforme a sensibilidade dos dados tratados e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato.

17.9. Encerrada a vigência do contrato, ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta dias), eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), utilizando-se de técnicas de eliminação segura de dados, salvo quando exista obrigação legal para sua manutenção, ou para cumprimento de alguma outra hipótese prevista na Lei Federal nº 13.709/2018.

17.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

17.11. As partes declaram conhecimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e comprometem-se em preservar confidenciais as informações e proteger os dados pessoais e sensíveis disponíveis nas ferramentas utilizadas e armazenadas nos sistemas no âmbito TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/20211, Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Federal n. 12.846/13 e as Resoluções n. 382/2023/TCE-RO e 383/2023/TCE-RO e todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las, bem como pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (ART. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Porto Velho - Rondônia, [dia] de [mês] de [ano].

(assinado eletronicamente)
FELIPE ALEXANDRE SOUZA DA SILVA
Secretário-Geral de Administração
Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

_____
Representante legal do CONTRATADO

O presente termo de Contrato foi elaborado e vistado de forma eletrônica, na forma da competência do art. 23, I da Lei Complementar Estadual nº 620 de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento, considerado atendidas as recomendações das manifestações da PGE constantes dos autos, não importando, para qualquer fim, em ato administrativo de gestão.

(assinado eletronicamente)
Procurador(a) do Estado

Documento assinado eletronicamente por **SAMARA ANGELICA REIS E SILVA**, **Chefe**, em 14/07/2026, às 13:53, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira**, **Assessor(a) I**, em 14/07/2026, às 13:54, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1080095** e o código CRC **95DB3F3F**.

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135 - www.tcero.tc.br

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90014/2026/TCE-RO
ANEXO V – PLANILHA DE RESUMO DE PREÇOS

Constitui o Anexo V do presente edital a Planilha de resumo de preços, elaborada pela Divisão de Licitações e Contratações - DLC, conforme Instrução de Cotação n. 026/2026/DLC/SELIC (1055391).

Documento assinado eletronicamente por **SAMARA ANGELICA REIS E SILVA**, **Chefe**, em 03/06/2026, às 14:00, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira**, **Assessor(a) I**, em 03/06/2026, às 16:01, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 3º da Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **1059462** e o código CRC **352D0887**.

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135 - www.tcero.tc.br

	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA **Secretaria Executiva de Licitações e Contratos - SELIC** **Divisão de Licitações e Contratações - DLIC**
Processo Administrativo	SEI n. 001418/2026
Identificação da Planilha	Instrução de Cotação n. 026/2026/DLC/SELIC
Objeto:	Registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados institucionais, compreendendo, especialmente, a impressão do Plano de Gestão e do Relatório Balanço de Gestão, incluindo capas, livros, relatórios e respectivos elementos de acondicionamento, a serem fornecidos sob demanda, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.
Sistema de Registro de Preços:	SIM

Planilha de resumo de preços

ITEM	DESCRIÇÃO	GRUPO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	IMPRESSÃO RELATÓRIO BALANÇO DA GESTÃO	1	51	Unidade	R$ 790,33	R$ 40.306,83
2	CAIXA PERSONALIZADA (acondicionamento)	1	51	Unidade	R$ 75,00	R$ 3.825,00
3	IMPRESSÃO DO PLANO DE GESTÃO	Item 3	35	Unidade	R$ 695,00	R$ 24.325,00
Valor total médio do grupo 01						**R$ 44.131,83**
Valor total médio do item 3						**R$ 24.325,00**
Valor total médio estimado total						**R$ 68.456,83**

Responsável pela Pesquisa de Preços:	**Samir Araújo Ramos - Agente Operacional - Matrícula 379**

Declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames do Art. 8º da Instrução Normativa nº 397/2023/TCE-RO e seus incisos, devidamente apontados na planilha acima.

Documento assinado digitalmente
gov.br
SAMIR ARAUJO RAMOS
Data: 25/05/2026 13:51:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

→	(1) Art. 8º da Resolução nº 397/2023/TCE-RO.
Data:	segunda-feira, 25 de maio de 2026