

AVISO DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO: 935002-126/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 90020/2026/TCE-RO - PARTICIPAÇÃO 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, para registro de preços, com participação exclusiva MEI-ME-EPP, 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: 004658/2025 Legislação regente: **Lei Federal n. 14.133/2021**.

OBJETO: Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais gráficos e itens de papelaria personalizados diversos (tais como pastas, canetas, banners, blocos e demais materiais de consumo), condições detalhadas no edital.

Data de realização: **28/09/2026, horário: 09h** (horário de Brasília-DF).

Valor total estimado: R\$ 26.977,84

Pregoeiro(a): Nilseia Ketes Costa



Documento assinado eletronicamente por **NILSEIA KETES COSTA, Técnico(a) Administrativo**, em 11/09/2026, às 12:25, 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.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1113517** e o código CRCF9E0514B.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1113517

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

CONTRATAÇÃO: 935002-126/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 90020/2026/TCE-RO - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP

RESUMO DOS DADOS DA LICITAÇÃO

Encerramento do recebimento de propostas e abertura da sessão pública: 28/09/2026, às 9h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 23/09/2026
--	---

Objeto:		
Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais gráficos e itens de papelaria personalizados diversos (tais como pastas, canetas, banners, blocos e demais materiais de consumo), condições detalhadas no edital.		
Valor Estimado da Contratação (Global)		
R\$ 26.977,84 (vinte e seis mil novecentos e setenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)		
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual
SIM	NÃO	Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços
Forma de Adjudicação	Modo de disputa	Intervalo mínimo entre lances
Global	Aberto	1%

Documentos de habilitação (Item 10 do Termo de Referência e Anexo III - Documentos de Habilitação do Edital)	
<u>Requisitos Básicos:</u> - 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. - Declarações Legais	<u>Requisitos Específicos:</u> - Qualificação Econômico Financeira: • Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial <u>DA HABILITAÇÃO DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS</u> As sociedades cooperativas deverão apresentar, além da documentação de habilitação aplicável constante no TR, os seguintes documentos: I - ata de constituição e estatuto social em vigor; II - comprovação do registro da cooperativa na Junta Comercial ou no órgão competente, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971; III - documentos que demonstrem a regular constituição e funcionamento da cooperativa, na forma da legislação aplicável.

*** 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 - arte e aprovação de protótipos
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:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Para fins de aceitabilidade das propostas, o julgamento será realizado pelo menor preço global do grupo, composto pelos itens nele integrantes, observado o valor máximo global admitido pela Administração, conforme estabelecido no quadro de resumo de preços anexo ao Edital.
- 5) Sem prejuízo do julgamento pelo valor global do grupo, os preços unitários de cada item deverão respeitar os respectivos valores unitários máximos estabelecidos no quadro de resumo de preços anexo ao Edital.
- 6) Não será admitida a compensação entre os preços dos itens integrantes do grupo mediante a redução do preço de determinado item para viabilizar a manutenção de preço superior ao limite máximo estabelecido para outro item.



Documento assinado eletronicamente por **NILSEIA KETES COSTA, Técnico(a) Administrativo**, em 11/09/2026, 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.tce.ro.tc.br/validar>, informando o código verificador **1113521** e o código CRC **7965E799**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1113521

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

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO: 935002-126/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 90020/2026/TCE-RO - PARTICIPAÇÃO 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, com participação exclusiva MEI-ME-EPP, para aquisição do objeto abaixo descrito. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI nº04658/2025, 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.tzero.tc.br).

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente edital consiste no Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais gráficos e itens de papelaria personalizados diversos (tais como pastas, canetas, banners, blocos e demais materiais de consumo), a serem fornecidos sob demanda para atender às necessidades do Ministério Público de Contas – MPC, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no 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 será realizada em grupo único, formado por 10 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 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 18.4 a 18.12 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 XIII 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 site 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 4º 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.portalttransparencia.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.portalttransparencia.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 estimado, 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 nº 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 **SAMARA ANGELICA REIS E SILVA, Chefe**, em 04/09/2026, às 13:39, 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.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1110514** e o código CRC**30B6B1FA**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1110514

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026/TCE-RO
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

Constitui o Anexo I do presente edital o Termo de Referência e seus anexos, conforme documentos transcritos abaixo:

- Termo de Referência (1107166);
- Anexo A - Detalhamento do Objeto (1035351);
- Anexo B - Obrigação das Partes (1001506);
- Anexo C - Modelo de Declarações (1001514);
- Mapa de Risco (1015365).



Documento assinado eletronicamente por **NILSEIA KETES COSTA, Técnico(a) Administrativo**, em 11/09/2026, 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.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1113567** e o código CRC**56CA732F**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1113567

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 004658/2025

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. A unidade requisitante da presente contratação é o Ministério Público de Contas - MPCRO, que atua perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO.

2. OBJETO

2.1. Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais gráficos e itens de papelaria personalizados diversos (tais como pastas, canetas, banners, blocos e demais materiais de consumo), a serem fornecidos sob demanda para atender às necessidades do Ministério Público de Contas – MPC, 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 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas institucionais do Ministério Público de Contas – MPC, no que se refere ao fornecimento contínuo de materiais gráficos personalizados e itens de papelaria, indispensáveis ao adequado desempenho de suas atividades administrativas, institucionais e de representação ao longo do exercício.

3.2. Os materiais gráficos personalizados, tais como pastas, canetas, blocos, banners, entre outros, desempenham papel estratégico no reforço da identidade visual institucional do MPC, contribuindo para a padronização da comunicação visual, a correta identificação dos documentos oficiais e a consolidação da imagem institucional perante o público interno e externo, especialmente em eventos, reuniões, ações institucionais, capacitações, audiências e demais atividades correlatas.

3.3. Ademais, a aquisição de itens de papelaria e materiais de consumo mostra-se essencial para o regular funcionamento das rotinas administrativas do órgão, uma vez que tais bens são utilizados de forma contínua e recorrente pelas unidades do MPC, sendo imprescindíveis para a produção documental, organização de expedientes, apoio logístico e operacional às atividades finalísticas e administrativas.

3.4. Ressalta-se, ainda, que parte dos materiais a serem adquiridos destina-se à distribuição gratuita, especialmente em ações institucionais, eventos, campanhas educativas, atividades de integração e iniciativas de caráter pedagógico e informativo, as quais demandam materiais adequadamente identificados com a marca institucional, em consonância com os princípios da publicidade, transparência e eficiência da Administração Pública.

3.5. Dessa forma, a contratação ora proposta visa assegurar o adequado suprimento de bens de consumo, de forma planejada e contínua, prevenindo desabastecimentos, evitando contratações pontuais e fragmentadas e garantindo 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

3.6. A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada com base em critérios técnicos que consideram o planejamento institucional, bem como as particularidades operacionais do Ministério Público de Contas – MPC, especialmente no que se refere à natureza dinâmica e descentralizada de suas atividades, conforme informações contida no Ofício MPC 089/2026 - GPGMPC (id. 1034714).

3.7. Inicialmente, os quantitativos foram projetados a partir do planejamento das ações institucionais previstas para o exercício, com destaque para a realização de visitas técnicas aos municípios jurisdicionados, as quais constituem atividade essencial ao cumprimento das atribuições institucionais do órgão. Nesse contexto, estima-se a realização de, no mínimo, três ciclos de visitas

técnicas, com abrangência média de múltiplos municípios por etapa, o que demanda a disponibilização de materiais gráficos e itens personalizados para suporte às agendas institucionais.

3.8. Ademais, a estimativa considerou a experiência institucional recente quanto à execução de atividades similares, a exemplo de visitas técnicas e agendas junto a Prefeituras, Câmaras Municipais e demais órgãos públicos, o que evidencia a recorrência dessas ações e a consequente necessidade de disponibilização contínua de materiais gráficos e itens personalizados para apoio às atividades finalísticas do órgão.

3.9. Também integram o dimensionamento da demanda as atividades institucionais complementares, tais como eventos pedagógicos, aulas magnas, projetos sociais e ações de fortalecimento da identidade institucional, as quais demandam materiais personalizados para adequada comunicação institucional e interação com o público-alvo.

3.10. Importa destacar que, embora os quantitativos ora estimados estejam fundamentados em planejamento prévio e na experiência institucional, as atividades desenvolvidas pelo MPC apresentam elevado grau de imprevisibilidade, tanto em relação ao número efetivo de ações a serem realizadas quanto ao quantitativo de participantes em cada evento. Tal cenário decorre, entre outros fatores, da inexistência de cronograma fixo para execução das atividades, bem como da possibilidade de surgimento de demandas supervenientes, oriundas de convites institucionais, parcerias ou necessidades emergenciais

3.10.1. A compra visa garantir o suprimento adequado para o MPC, evitando tanto a falta de material quanto a aquisição excessiva, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e razoabilidade. As descrições e especificações técnicas detalhadas de cada item constam no documento Anexo I - Descrições/Especificações (id0982807) e no Anexo (id. 1035113).

3.11. **Memória de Cálculo e Justificativa por Item**

3.11.1. A tabela a seguir consolida os quantitativos estimados para cada item, acompanhados de suas respectivas memórias de cálculo.

Item	Descrição resumida	Quantidade estimada	Compra Imediata	Memória de cálculo / Justificativa do quantitativo
1	Bloco de anotações personalizado	405	255	Quantidade estimada com base na realização de 03 visitas pedagógicas, 06 blocos de visitas técnicas e eventos internos promovidos pelo MPC. Prevê-se a distribuição aproximada de 138 unidades em ações acadêmicas (turmas com cerca de 40 alunos e 6 professores/coordenadores) e 360 unidades destinadas às visitas técnicas e eventos institucionais, assegurando material de apoio adequado às atividades educativas e institucionais.
2	Caderneta tipo moleskine personalizada	120	80	Quantitativo destinado ao uso por membros, servidores e estagiários em reuniões e visitas técnicas, bem como à utilização como brinde institucional em encontros com autoridades (Presidentes de Câmaras, Prefeitos e congêneres). A estimativa considera o quadro funcional do MPC (aproximadamente 55 pessoas), 30 unidades para ações institucionais e 35 unidades adicionais para brindes em visitas educacionais e reuniões.
3	Pasta em vinil personalizada	405	105	Quantidade calculada com base na realização de 03 visitas pedagógicas, 06 blocos de visitas técnicas e eventos internos. Estima-se a distribuição de 138 pastas em ações acadêmicas e 360 pastas para suporte documental nas visitas técnicas, garantindo padronização e organização do material entregue.
4	Pasta em papel couchê personalizada	405	105	Quantitativo definido a partir da mesma lógica operacional das visitas pedagógicas, visitas técnicas e eventos institucionais do MPC, com previsão de 138 unidades para ações acadêmicas e 360 unidades para visitas técnicas, assegurando apresentação institucional adequada dos documentos.
5	Pasta acolchoada revestida em couro sintético	18	14	Quantidade destinada ao uso por membros e alta gestão em eventos de maior formalidade, reuniões externas e solenidades. O quantitativo foi calculado com base na composição institucional de 6 Procuradores, 6 Chefes de Gabinete e 6 servidores que atuam diretamente em reuniões estratégicas e comissões.
6	Caneta metálica personalizada	555	355	Quantidade estimada para acompanhar a distribuição dos blocos e pastas nas visitas técnicas, pedagógicas e eventos institucionais realizados pelo MPC, garantindo uniformidade e reforço da identidade visual institucional nos materiais distribuídos.
7	Banner institucional	2	-	Quantidade estimada para utilização em campanhas institucionais, especialmente ações de combate à corrupção, bem como em eventos e iniciativas promovidas pelo MPC, permitindo alternância e reposição conforme necessidade.
8	Folder institucional	300	-	Quantitativo estimado com base na realização de visitas técnicas, pedagógicas e eventos institucionais do MPC, sendo a confecção realizada por demanda, conforme a necessidade de divulgação e orientação ao público-alvo.
9	Squeeze personalizada	130	80	Quantidade calculada considerando a realização de 03 ações pedagógicas, a previsão de participação em corridas de rua promovidas pelo TCE-RO, bem como a distribuição como brinde institucional a servidores do MPC e em visitas institucionais.

10	Marca-página institucional	200	-	Quantidade estimada com base na realização de visitas técnicas, pedagógicas e eventos institucionais do MPC, sendo item de distribuição gratuita voltado ao reforço da identidade institucional e ações educativas.

Quadro 1: Memorial de cálculo

3.12. Esclarecimento sobre o Ajuste de Estoque

3.12.1. Em observância ao princípio da economicidade e para garantir o uso eficiente dos recursos públicos, as quantidades solicitadas foram ajustadas para considerar o estoque existente no órgão, evitando aquisições desnecessárias.

3.12.2. Nesse sentido, para os itens 1 (Bloco de anotações), 3 (Pasta em vinil) e 4 (Pasta em papel couchê), a necessidade total do órgão é de 555 unidades. Contudo, em virtude de um estoque remanescente de aproximadamente 150 unidades, a aquisição solicitada é de 405 unidades, valor que visa complementar a necessidade real para o período.

3.12.3. Por sua vez, o item 6 (Caneta metálica), cuja necessidade também é de 555 unidades para acompanhar os materiais citados, não possui estoque. Dessa forma, sua aquisição é solicitada de forma integral, correspondendo à demanda total.

JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.13. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente aquisição é a solução que melhor atende às necessidades da Administração, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e padronização, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.14. A escolha do SRP justifica-se, inicialmente, pela natureza da demanda do Ministério Público de Contas – MPC, que se caracteriza como recorrente ao longo do exercício, porém de quantitativos variáveis e de difícil mensuração prévia. Os materiais gráficos e de papeleria personalizados, tais como pastas institucionais, canetas, banners, blocos e demais itens de consumo são utilizados em atividades institucionais, eventos, reuniões, ações de comunicação e demandas administrativas ordinárias, cujo volume e especificações dependem de circunstâncias supervenientes e da dinâmica operacional do órgão.

3.15. Mostra-se, portanto, tecnicamente inadequada a realização de contratação única com quantitativo fechado, pois além de comprometer o planejamento orçamentário, poderia resultar em aquisições superiores ou inferiores à real necessidade, gerando desperdício de recursos públicos ou insuficiência de estoque. Acresce-se a isso a inviabilidade logística de receber e armazenar todo o volume contratado de uma única vez, visto que o órgão não dispõe de espaço físico adequado para estocagem em grande quantidade. O SRP, ao permitir entregas parceladas conforme a demanda, elimina a necessidade de um grande estoque físico, otimizando a gestão de almoxarifado e prevenindo perdas ou avarias de material. Ademais, por se tratarem de itens personalizados, cuja confecção depende de layouts, campanhas institucionais ou finalidades específicas, as entregas tendem a ocorrer de forma parcelada e sob demanda.

3.16. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços revela-se o instrumento mais eficiente, por permitir a contratação futura e eventual, conforme a necessidade efetivamente se concretize, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Tal modelo evita a instauração de múltiplos procedimentos licitatórios ao longo do exercício, reduz a carga administrativa, confere maior celeridade às contratações e assegura resposta tempestiva às demandas institucionais do MPC.

3.17. Adicionalmente, ao promover a disputa considerando o quantitativo total estimado para o período de vigência da Ata, a Administração potencializa a obtenção de preços unitários mais vantajosos, em razão da economia de escala, ao mesmo tempo em que assegura a padronização dos materiais, a manutenção da identidade visual institucional e a uniformidade da qualidade dos produtos fornecidos.

3.18. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como medida juridicamente adequada e administrativamente vantajosa, por conferir flexibilidade à gestão, racionalizar procedimentos, otimizar recursos públicos e atender de forma eficiente a uma demanda de natureza variável, em plena conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas de governança pública.

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

3.19. A presente contratação prevê a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, condicionada à demonstração da vantajosidade dos preços registrados, conforme faculta o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.20. O planejamento da contratação também observa o disposto no art. 11 da Resolução nº 403/2023 do TCE-RO, que autoriza, na hipótese de prorrogação da Ata, a renovação dos quantitativos originalmente registrados, até o limite inicialmente previsto, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração.

3.21. Tal prerrogativa revela-se especialmente relevante diante da natureza contínua e recorrente da demanda por materiais gráficos e itens de papeleria personalizados destinados ao Ministério Público de Contas – MPC. Esses materiais são utilizados de forma permanente em atividades administrativas, eventos institucionais, ações de comunicação e rotinas operacionais do órgão, cujas necessidades se renovam ao longo do tempo. A possibilidade de restabelecimento integral dos quantitativos no segundo período de vigência assegura a continuidade do fornecimento, evita desabastecimentos e afasta a necessidade de

deflagração prematura de novo procedimento licitatório, em prestígio aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.

3.22. Registre-se que os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamentos formais realizados junto às unidades demandantes, considerando o histórico de consumo, a projeção de eventos institucionais e as necessidades administrativas ordinárias do MPC. Assim, a previsão inicial encontra-se devidamente motivada e amparada em critérios técnicos razoáveis.

3.23. Cumpre destacar, por fim, que os quantitativos indicados não configuram obrigação de aquisição integral por parte da Administração, tampouco asseguram direito subjetivo à contratação total por parte do fornecedor registrado, uma vez que a presente licitação destina-se à formação de Ata de Registro de Preços. Nesse regime, os quantitativos funcionam como estimativa máxima para fins de disputa e formação de preços, sendo as contratações realizadas de forma futura e eventual, conforme a efetiva necessidade da Administração.

CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.24. 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 –4, Desenvolvimento Interno, especialmente no cumprimento do Objetivo Estratégico 4, que visa “atrair e manter servidores comprometidos, qualificados e produtivos, em um ambiente laboral saudável, para assegurar a excelência nos serviços públicos”.
- b) Relação com o Plano de Gestão 24/25, a Macro Diretriz de Valorização Material dos Servidores, a qual orienta a adoção de medidas voltadas à criação de condições propícias à atração, ao reconhecimento e à retenção de talentos no TCE-RO.
- c) Previsão no PAC 2025: Sob o Item**016.208.PAC.2026** "Contratação de empresa destinada á prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados diversos (folders, banners, pastas, blocos, livretos, agendas, calendários) e fornecimento de materiais de consumo (canetas, bolsas, etc) para atender às necessidades da ESCon e MPC." e no item**104.307.PAC.2026** "Aquisição de materiais de distribuição gratuita para realização de eventos institucionais, datas comemorativas organizados pela SEGESP e Comissão de eventos, além de kits para novos servidores e estagiários e afins. Além disso, a aquisição de materiais de distribuição gratuita do MPCRO, conforme SEI n.º004658/2025".

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 do Anexo I (0982807) no Artefato III - Detalhamento do Objeto (1000734), constituindo requisito obrigatório para o adequado atendimento das necessidades institucionais da Administração conforme quadro a seguir:

GRUPO - Materiais personalizados				
Item	Descrição do item	Quantidade Total	Compra Imediata	Pedido Mínimo
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Personalizado	405	255	50
2	CADERNETA TIPO MOLESKINE - Personalizado	120	80	20
3	PASTA EM VINIL - Personalizada	405	105	50
4	PASTA EM PAPEL COUCHÊ - Personalizada	405	105	50
5	PASTA ACOLCHOADA REVESTIDA EM COURO SINTÉTICO - Personalizada	18	14	4

6	CANETA METÁLICA - Personalizada	555	355	50
7	BANNER - Personalizado	02	-	1
8	FOLDER - Personalizado	300	-	50
9	SQUEEZE - Personalizada	130	80	25
10	MARCA-PÁGINA COM LOGO DO MPC-RO - Personalizado	200	-	50

Quadro 2: Quadro resumo dos itens

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Será admitida tolerância máxima de variação dimensional de até 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, quando tecnicamente aplicável e desde que não comprometa a funcionalidade, a padronização visual ou a finalidade do item.

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 fornecer garantia para os itens, conforme estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC), sendo esta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto. Esta garantia cobrirá defeitos de fabricação, materiais e desempenho, incluindo falhas e quaisquer outros defeitos que possam comprometer a funcionalidade, segurança ou qualidade dos objetos.

4.9. Todo material fornecido deverá ser novo, resguardado o direito do TCE/RO em exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de qualidade.

CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

4.10. Não se aplica.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.11. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, de que os materiais/insumos apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal); seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), obedecendo as seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.

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

a) **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;

- b) **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;
- c) **Gestão de Resíduos:** Garantir a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos e aparas gerados no processo produtivo.
- d) **Embalagens Sustentáveis:** Utilizar, sempre que possível, embalagens minimalistas, preferencialmente de material reciclado, reciclável ou reutilizável, evitando plásticos de uso único.

ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

4.13. Os bens a serem adquiridos por meio da presente contratação enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por possuírem especificações técnicas objetivas, usuais e amplamente praticadas no mercado, não apresentando variações qualitativas relevantes que exijam avaliação técnica complexa ou análise diferenciada do particular interessado em contratar com a Administração.

4.14. Dessa forma, a adoção de procedimento licitatório mais célere e menos formalista, como o pregão, mostra-se plenamente adequada, não comprometendo a avaliação da qualidade do objeto nem acarretando prejuízo ao interesse público, uma vez que os critérios de aceitação e as especificações técnicas são suficientemente claras, mensuráveis e verificáveis.

4.15. Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, os elementos constantes do planejamento da contratação demonstram que os bens descritos neste Termo de Referência **não se caracterizam como bens de luxo**, por não apresentarem caráter supérfluo ou puramente estético que extrapole os limites do necessário ao atendimento da finalidade pública. Não se identificam, portanto, atributos de ostentação, opulência, requinte excessivo ou forte apelo estético dissociado da função institucional dos itens a serem adquiridos.

4.16. Registra-se, ainda, que determinadas disposições previstas na Resolução nº 380/2023/TCE-RO, que regulamenta o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, demandam verificação ao longo da instrução processual, especialmente no que se refere às interações com o mercado. Nesse sentido, as unidades responsáveis pela segunda e terceira linhas de defesa do controle das contratações, nos termos do art. 169, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, deverão acompanhar o regular andamento do processo, inclusive durante a fase de pesquisa de preços e eventual análise de impugnações ao instrumento convocatório, a fim de certificar a inexistência de controvérsias que possam comprometer a regularidade da contratação.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.17. Opta-se pela não exigência da garantia de execução contratual, faculdade prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A justificativa para tal dispensa reside na análise de que os riscos associados à contratação são considerados baixos, tornando a exigência desproporcional.

4.18. Isso se deve ao valor global reduzido do contrato, à natureza dos itens como bens de consumo de baixa complexidade e, principalmente, ao fato de que as entregas ocorrerão de forma parcelada, vinculadas à demanda efetiva do órgão. Tal modelo de execução minimiza a exposição financeira da Administração a eventuais inadimplementos. Ademais, a dispensa da garantia simplifica o procedimento e pode resultar em maior economicidade para o erário, tornando a medida adequada e eficiente para o objeto licitado.

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

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

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

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

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

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

SUBCONTRATAÇÃO

4.22. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação se justifica pela natureza dos itens, que são personalizados e atrelados à identidade visual do órgão. A medida visa assegurar um controle de qualidade mais rigoroso e direto sobre os produtos, além de centralizar a responsabilidade pela execução integral do contrato na empresa contratada, simplificando a fiscalização e a comunicação.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.23. Não haverá exigência de amostra na etapa do pregão, sendo definido a entrega de protótipo 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 futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, deverão ser entregues no Ministério Público de Contas - MPC, localizada na Avenida Presidente Dutra, Sede do TCE-RO, bairro Olaria, Porto Velho/RO – CEP 76801-320, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h, mediante agendamento prévio pelo e-mail: christiane.pereira@mpc.ro.gov.br, ou pelos seguintes, 990510@tce.ro.gov.br / 990689@tce.ro.gov.br / 990783@tce.ro.gov.br.

5.2. A entrega dos materiais no local indicado ficará a cargo da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, quando formalizada a contratação, a quem caberá providenciar o transporte, a logística e a mão de obra necessária, sem qualquer ônus adicional ao TCE-RO.

5.3. Os itens deverão ser entregues de forma organizada, possibilitando a conferência individualizada, de modo a facilitar a verificação, a contagem e o controle quantitativo e qualitativo por parte da Administração.

5.4. As quantidades solicitadas deverão ser entregues na forma e condições constantes neste Termo de Referência, observando rigorosamente as especificações técnicas pactuadas, bem como as disposições da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho, da Ordem de Serviço/Fornecimento ou de outro documento equivalente, devendo os materiais estar adequadamente acondicionados, a fim de garantir a integridade e a segurança durante o transporte.

5.5. Os volumes serão conferidos na presença do fornecedor e do servidor responsável pelo recebimento, que, em conjunto, verificarão a quantidade de volumes apresentados em conformidade com a respectiva nota fiscal.

PRAZOS DE ENTREGA

5.6. O prazo para a entrega dos itens personalizados será de 20 (vinte) dias corridos, cujo marco inicial para contagem será definido conforme uma das seguintes hipóteses:

a) **Processo Padrão:** O fornecedor registrado será convocado por *e-mail* para apresentar o protótipo, o qual deverá seguir as exigências do Tópico 6 deste Termo. Após a aprovação formal do protótipo pela Administração, será emitida a respectiva Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços. O prazo para a entrega final dos produtos será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da referida Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

b) **Da Dispensa do Protótipo:** Na hipótese excepcional de a Administração dispensar formalmente a apresentação do protótipo, a Ordem de Serviço ou instrumento congêneres decorrentes da Ata de Registro de Preços, será emitida diretamente, e o prazo de 20 (vinte) dias corridos será contado a partir do seu recebimento.

CONVOCAÇÃO DO FORNECEDOR

5.7. A comunicação será realizada preferencialmente via e-mail (informado pela empresa em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da Ordem de Serviços, se for o caso, para assinatura via sistema SEI!. Através do mesmo endereço eletrônico, o TCE-RO enviará as comunicações necessárias durante a execução do objeto.

5.8. A devolução da Ordem de Serviços devidamente assinada será no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do comunicado e-mail. No caso de empresas fora do Estado de Rondônia, somente em último caso será utilizado o sistema postal físico (Correios), nesta situação o prazo de 3 (três) dias úteis será para realizar a postagem da documentação, sendo excluído da contagem de prazo os dias necessários para o Correios entregarem a postagem.

5.9. A recusa da empresa detentora da Ata de Registro de Preços em atender à convocação para formalização da contratação, durante a vigência da Ata, caracterizará inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-a aplicação de penalidades na forma prevista neste documento.

RECEBIMENTO DO OBJETO

5.10. Em conformidade com a Lei Geral de Licitações e os Regulamentos internos deste TCE-RO, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

5.11. O objeto formalizado por meio de instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços será recebido, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, será recebido da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado

que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento provisório;

5.12. Constatada qualquer irregularidade, o objeto poderá ser rejeito no todo ou em parte, e a empresa será, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de **5 dias úteis**, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e legislação vigente. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

5.13. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão da contratação específica ou, se for o caso, o cancelamento do registro de preços, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

5.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

6. DA ARTE E DA APROVAÇÃO DOS PROTÓTIPOS

6.1. A aprovação formal do protótipo é condição indispensável para a autorização de produção e para a emissão da correspondente Ordem de Serviço/Fornecimento.

6.2. Uma vez solicitado formalmente pelo fiscal via *e-mail*, o fornecedor registrado terá o prazo de **até 5 (cinco) dias corridos** para apresentar o protótipo do produto.

6.3. A forma de apresentação do protótipo, se presencial ou remota, será definida pela Administração e agendada pelo fiscal do contrato em data e horário oportunos. Caso seja remota, será utilizada a plataforma *Microsoft Teams* ou outra indicada pela Contratante

6.4. A análise técnica do protótipo será realizada pelo Ministério Público de Contas - MPC, que terá o prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, a contar do seu recebimento, para emitir um parecer de conformidade.

6.5. A avaliação verificará o atendimento integral às especificações do objeto, observando critérios como material utilizado, medidas, fidelidade da arte, cores, qualidade de impressão, estética e acabamento.

6.6. Caso o protótipo seja reprovado, o MPC emitirá manifestação ministerial apontando as não conformidades e os ajustes necessários.

6.7. O fornecedor registrado terá o prazo de **até 5 (cinco) dias corridos**, contados da ciência oficial da reprovação, para realizar as correções e submeter um novo protótipo para reanálise.

6.8. A persistência da não conformidade após a segunda análise poderá acarretar a rescisão da contratação específica ou, se for o caso, o cancelamento do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis

6.9. A aprovação formal do protótipo constitui condição indispensável para a emissão da Ordem de Serviço decorrente da Ata de Registro de Preços;

6.10. O prazo para a entrega do quantitativo total dos itens, definido no subitem 5.7 deste Termo, só começará a ser contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços, da respectiva Ordem de Serviço decorrente da Ata;

6.11. O lote final de produtos entregue deverá ser estritamente idêntico ao protótipo aprovado. Caso a Contratante constata qualquer divergência de qualidade ou especificações, o fornecedor registrado ficará obrigada a substituir os itens não conformes, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

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 irrevogáveis 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 fornecimento/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 3: 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 do fornecimento de bens de consumo comuns e de fácil execução. 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.

DA HABILITAÇÃO DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

- 10.20. As sociedades cooperativas deverão apresentar, além da documentação de habilitação aplicável constante no TR, os seguintes documentos:

- I - ata de constituição e estatuto social em vigor;
- II - comprovação do registro da cooperativa na Junta Comercial ou no órgão competente, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- III - documentos que demonstrem a regular constituição e funcionamento da cooperativa, na forma da legislação aplicável.

DECLARAÇÕES LEGAIS

- 10.21. Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público;
- 10.22. Declaração de beneficiário da lei complementar 123/2006 (se for o caso);
- 10.23. Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);
- 10.24. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);
- 10.25. Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);
- 10.26. Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III);
- 10.27. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação.
- 10.28. 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.

10.29. 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	Alexandre dos Santos Teixeira	090689	69 3609-6316	090689@tce.ro.gov.br
Suplente	Juliana Portela	990783	69 3609-6319	990783@tce.ro.gov.br

11.2. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o fiscal atenderá as disposições constantes da Lei Geral de Licitações (Lei nº 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 anotar 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 Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

12.2. **O PRAZO DE VIGÊNCIA:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados 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. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, observando-se o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. **DE ENTREGA:** O prazo para a entrega dos itens personalizados será de 20 (vinte) dias corridos, cujo marco inicial para contagem será definido conforme uma das seguintes hipóteses:

- a) **Processo Padrão:** O fornecedor registrado será convocado por *e-mail* para apresentar o protótipo, o qual deverá seguir as exigências do Tópico 6 deste Termo. Após a aprovação formal do protótipo pela Administração, será emitida a respectiva Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços. O prazo para a entrega final dos produtos será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da referida Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
- b) **Da Dispensa do Protótipo:** Na hipótese excepcional de a Administração dispensar formalmente a apresentação do protótipo, a Ordem de Serviço ou instrumento congêneres decorrentes da Ata de Registro de Preços, será emitida diretamente, e o prazo de 20 (vinte) dias corridos será contado a partir do seu recebimento.

12.5. **DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO:** O prazo será de 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto, no âmbito das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços. Esta garantia cobrirá defeitos de fabricação, materiais e desempenho, incluindo falhas e quaisquer outros defeitos que possam comprometer a funcionalidade, segurança ou qualidade dos objetos.

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 de eventual contratação está prevista no PAC 2026 no item **016.208.PAC.2026** "Contratação de empresa destinada à prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados diversos (folders, banners, pastas, blocos, livretos, agendas, calendários) e fornecimento de materiais de consumo (canetas, bolsas, etc) para atender às necessidades da ESCon e MPC." e no item **104.307.PAC.2026** "Aquisição de materiais de distribuição gratuita para realização de eventos institucionais, datas comemorativas organizados pela SEGESP e Comissão de eventos, além de kits para novos servidores e estagiários e afins. Além disso, a aquisição de materiais de distribuição gratuita do MPCRO, conforme SEI n.º004658/2025". E correrá por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme a seguinte Ação Programática: 1010.2981 - Gerir as atividades de natureza administrativa; Elemento de Despesa: **3.3.90.32**.

14.2. As despesas para o exercício subsequente ou subseqüentes, havendo a prorrogação da Ata de Registro de Preço, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia.

15. PREVISÃO DE FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

16. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

16.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I, combinado com o art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A não adoção do parcelamento fundamenta-se no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que afasta a divisão do objeto quando a economia de escala, a redução dos custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendarem a compra dos itens de um mesmo fornecedor.

16.3. Sob o aspecto técnico, a adjudicação por grupo único é indispensável devido à interdependência funcional, estética e institucional dos materiais personalizados a serem adquiridos. Trata-se de itens de serviços gráficos personalizados que veiculam a identidade visual da instituição. A execução unificada por um único fornecedor garante o controle centralizado de qualidade, a fidelidade cronológica de cores sob padronização visual rigorosa, a uniformidade de acabamento e a compatibilidade de texturas e gramaturas de papéis. A adjudicação individualizada a múltiplos fornecedores resultaria inevitavelmente em variações de tonalidades e acabamentos em itens que devem compor um conjunto institucional harmônico, comprometendo a integridade estética do órgão.

16.4. Sob o aspecto econômico e operacional e conforme demonstrado na instrução de cotação (id. 1065128), o certame é composto por itens de baixo valor unitário e total reduzido, tais como blocos de anotações (R\$ 7,52 unitário; R\$ 3.045,60 total estimado), cadernetas tipo Moleskine (R\$ 15,80 unitário; R\$ 1.896,00 total estimado) e banners (R\$ 89,45 unitário; R\$ 178,90 total estimado). A adjudicação por item geraria uma pulverização ineficiente do objeto, criando contratos ou atas de registro de preços de valor insignificante, como no caso do fornecimento de banners pelo valor global de R\$ 178,90. O custo administrativo e operacional para gerir múltiplos contratos, abrangendo emissão fracionada de empenhos, controle individual de saldos, fiscalização pulverizada de entregas, liquidação e pagamento de pequenas faturas, superaria com larga margem qualquer eventual desconto obtido na fase de lances de itens isolados.

16.5. Essa modelagem encontra amparo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União. No [Acórdão 4506/2022-Primeira Câmara](#), a Corte de Contas assentou que o princípio do parcelamento deve ser sopesado com os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e primazia do interesse público. A [Súmula TCU nº 247](#) e o Manual de Licitações e Contratos do Tribunal corroboram essa linha ao condicionar a divisão do objeto à ausência de prejuízo para o conjunto e à preservação da economia de escala. Mais recentemente, no [Acórdão 315/2025-Plenário](#), o TCU reafirmou que a adjudicação individualizada é inadequada quando a fragmentação gerar custos administrativos desproporcionais frente aos benefícios econômicos da divisão.

16.6. Por fim, cumpre destacar que, ao contrário de certames que envolvem itens de nichos de mercado distintos e alta

complexidade industrial, cuja adjudicação em grupo único poderia restringir a competitividade, o presente objeto é composto por itens gráficos de baixa complexidade tecnológica e de ampla comercialização. O agrupamento desses itens de baixa expressão econômica individual em um único grupo de valor global mais atraente atua como indutor de competitividade, despertando o interesse de fornecedores mais estruturados e mitigando o risco de itens desertos ou fracassados, situação recorrente em licitações pulverizadas devido ao desinteresse comercial por itens de escasso valor.

17. PREVISÃO DE FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. 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.

17.2. 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.

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

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS, CONSÓRCIOS E PESSOAS FÍSICAS

DAS COOPERATIVAS

18.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

18.2. A participação será admitida quando o objeto da contratação for compatível com a atuação da cooperativa e desde que sejam atendidas as condições legais para sua participação em licitações e contratações públicas.

18.3. A cooperativa participante deverá demonstrar sua regular constituição e funcionamento, bem como comprovar que possui condições de executar o fornecimento dos itens para os quais apresentar proposta, observados os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

DAS EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO

18.4. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista que o objeto da contratação não é de grande porte, nem apresenta elevada complexidade técnica ou operacional que justifique a atuação conjunta de múltiplas empresas, não sendo o caso de aplicação do disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5. A vedação à participação sob a forma de consórcio encontra plena justificativa técnica e jurídica no fato de que o objeto — **aquisição de materiais gráficos e itens de papelaria personalizados, sob demanda** — pode ser plenamente executado por uma única empresa com capacidade técnica e operacional compatível.

18.6. Permitir consórcios em situações dessa natureza seria desproporcional e contrária aos princípios da eficiência e da economicidade, por acarretar maior complexidade na gestão contratual, dificuldade na atribuição objetiva de responsabilidades e na fiscalização do cumprimento das obrigações, além de potencial aumento dos custos administrativos.

18.7. Ademais, a restrição evita riscos associados à fragmentação de responsabilidades entre consorciadas, à eventual insuficiência de garantias individuais e à formação de arranjos societários artificiais que possam comprometer a competitividade ou dificultar a responsabilização em caso de inadimplemento.

18.8. Dessa forma, não se verificando os pressupostos legais para admissão de consórcios, a vedação mostra-se proporcional, razoável e alinhada aos princípios que regem as contratações públicas.

DAS PESSOAS FÍSICAS

18.9. Fica vedada a participação de pessoas físicas, uma vez que a presente contratação exige **estrutura produtiva, capacidade operacional e organização empresarial compatíveis com a produção, personalização e fornecimento contínuo de materiais gráficos e itens de papelaria**.

18.10. A execução do objeto demanda, entre outros aspectos, domínio de processos gráficos (impressão, acabamento, personalização), gestão de insumos, controle de qualidade, cumprimento de prazos sob demanda e capacidade logística para entrega dos materiais, o que pressupõe estrutura empresarial formalmente constituída.

18.11. A exigência de participação restrita a pessoas jurídicas permite à Administração assegurar maior confiabilidade na execução contratual, viabilizar a exigência de garantias, assegurar a emissão regular de documentos fiscais e facilitar a comprovação de capacidade técnica por meio de atestados de fornecimento anterior.

18.12. A vedação, portanto, revela-se medida necessária e proporcional para mitigar riscos contratuais, assegurar a continuidade do fornecimento, garantir a padronização e qualidade dos materiais e resguardar os princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica, além de facilitar a fiscalização e a responsabilização em caso de eventual inadimplemento.

19. OBRIGAÇÕES (DEVERES) DAS PARTES

19.1. As obrigações (deveres) da licitante/contratada e da contratante estão elencadas no Anexo B - Obrigação das partes (1001506), deste Termo de Referência.

20. INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

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

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

22. ANEXOS

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

- a) **ANEXO A** - Detalhamento do objeto (ID 1035351);
- b) **ANEXO B** - Obrigações das partes (ID 1001506);
- c) **ANEXO C** - Modelo de declarações legais (ID 1001514).



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA PORTELA VERAS CAMPOS**, **Assistente de Gabinete**, em 11/09/2026, às 12:02, 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.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1107166** e o código CRCB6C2FE9C.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1107166

ARTEFATOS DE TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0990426/2025/MPC

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Item	Descrição do item	Ilustração	Quantidade
	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Personalizado Descrição: Bloco de anotações confeccionado no formato final A4 (210 x 297 mm), composto por 20 folhas em papel Sulfite (Offset) com gramatura de 90 g/m². O bloco deverá conter faixa superior com 1 cm de altura. A impressão será realizada em apenas um lado da folha (frente), por meio do processo Offset de alta fidelidade, em 4x0 cores (colorido), permanecendo o verso em branco. O acabamento deverá incluir blocagem com aplicação de cola na parte superior para união das folhas e refile padrão, assegurando corte preciso e alinhamento adequado. Admitida variação de até 5% para mais ou para menos nas especificações. Personalização: Item fornecido com personalização, conforme arte de referência constante do Anexo II, passível de ajustes previamente validados pela instituição. A		

Item	Descrição do item	Ilustração	Quantidade
1	impressão deverá respeitar a identidade visual institucional, garantindo fidelidade às cores, proporções e elementos gráficos definidos na arte aprovada. Requisitos de Qualidade: O papel utilizado deverá apresentar boa uniformidade, opacidade adequada e superfície lisa, compatível com impressão Offset de alta qualidade. A impressão deverá ser nítida, com cores intensas e fiéis ao padrão institucional, sem borrões, falhas ou desalinhamentos. A colagem superior deverá assegurar a adequada fixação das folhas, permitindo destacamento regular quando necessário, e o refile deverá apresentar acabamento preciso, sem rebarbas. A embalagem e o manuseio devem proteger os blocos contra amassamentos e danos. É obrigatória a apresentação de amostra física para análise e validação formal pela instituição antes do início da produção em larga escala, que somente poderá ocorrer após a devida aprovação.		405
	CADERNETA TIPO MOLESKINE - Personalizado Descrição: Caderneta tipo moleskine, com capa em material emborrachado, dotada de porta-caneta com elástico		

Item	Descrição do item	Ilustração	Quantidade
2	em nylon, marcador de página em cetim e fita elástica em nylon para fechamento. O miolo deverá conter aproximadamente 80 folhas pardas pautadas. Dimensões aproximadas: altura de 21,2 cm, largura de 14 cm e espessura de 1,5 cm. Admitida variação de até 5% para mais ou para menos nas especificações. Personalização: Item fornecido com personalização, por meio de impressão em Silk Screen em 2 cores, conforme arte de referência constante do Anexo III, a ser produzida na cor vinho/bordô, passível de ajustes previamente validados pela instituição. Requisitos de Qualidade: A caderneta deverá apresentar material externo resistente, com acabamento uniforme e agradável ao manuseio. Os elásticos e o marcador de página deverão ser firmes, bem fixados e compatíveis com o uso contínuo. As folhas internas deverão possuir gramatura e acabamento adequados à escrita, sem sangramento excessivo de tinta. A personalização deverá apresentar impressão nítida, bem aderida ao material, sem falhas, borrões ou descolamentos, respeitando fielmente as cores e elementos da arte		120

Item	aprova- Descrição do item obrigatória	Ilustração	Quantidade
	apresentação de peça-piloto (amostra física) para análise e validação formal pela instituição antes do início da produção em massa, que somente poderá ocorrer após a devida aprovação.		
	PASTA EM VINIL - Personalizada Descrição: Pasta confeccionada em lona Poliéster 600, ou material similar, de alta resistência e impermeabilidade, com corpo principal na cor azul-marinho (C: 90, M: 81, Y: 25, K: 15) e duas faixas horizontais, sendo uma na borda superior e outra na borda inferior, na cor dourado envelhecido (C: 28, M: 42, Y: 81, K: 1). Dimensões aproximadas de 38 cm de largura por 27 cm de altura, com profundidade lateral (sanfona) de 3 cm. A pasta deverá possuir alça de mão superior confeccionada no mesmo material e cor do corpo principal com espessura média de 3cm de largura da alça reforçada, bem como fechamento por zíper reforçado na cor azul-marinho. O acabamento deverá conter costuras reforçadas e arremate em viés de poliéster. Admitida variação de até 5% para mais ou para menos nas especificações. Personalização: Item fornecido com personalização, conforme arte de referência constante		

Item	do Anexo IV, passível de ajustes Descrição do item	Ilustração	Quantidade
3	previamente validados pela instituição. A impressão deverá ser realizada em ambos os lados da pasta, sendo na face frontal aplicados os logotipos institucionais em policromia, respeitando fielmente as cores originais da arte, e no verso aplicadas as informações de contato e os QR Codes em uma única cor (branco). Requisitos de Qualidade: O material utilizado deverá apresentar elevada resistência, impermeabilidade adequada e durabilidade compatível com o uso institucional contínuo. As costuras e o viés deverão ser firmes, uniformes e bem arrematados, garantindo resistência estrutural e bom acabamento. O zíper deverá apresentar funcionamento suave e seguro, sem emperramentos. A impressão deverá ser nítida, com excelente aderência ao material, sem falhas, borrões ou desbotamentos, assegurando fidelidade às cores e aos elementos gráficos da arte aprovada. A contratada deverá apresentar amostra física para análise e validação formal pela instituição antes do início da produção em larga escala, que somente poderá ocorrer após a devida		405

Item	aprovação. Descrição do item	Ilustração	Quantidade
4	PASTA EM PAPEL COUCHÊ - Personalizada Descrição: Pasta com bolso interno, destinada ao acondicionamento de documentos no formato A4, confeccionada em papel Couchê com gramatura de 300 g/m². O formato final da pasta fechada deverá ser de aproximadamente 32,5 cm de largura por 23,5 cm de altura. A impressão será realizada pelo processo Offset de alta qualidade, em 4x0 cores (CMYK), abrangendo toda a área externa (capa, contracapa e lombada), permanecendo a área interna sem impressão. O acabamento deverá incluir laminação fosca (matte) aplicada em toda a superfície externa, conferindo proteção e aspecto sofisticado. A estrutura da pasta deverá contar com vinco central e bolso interno na aba direita, moldados por meio de corte com faca especial, devendo as pastas ser entregues montadas, com o bolso devidamente colado e prontas para uso. Admitida variação de até 5% para mais ou para menos nas especificações. Personalização: Item fornecido com personalização, conforme arte de		405

Item	referência constante do Anexo V, passível Descrição do item	Ilustração	Quantidade
	de ajustes previamente validados pela instituição. A impressão deverá respeitar integralmente a identidade visual institucional, com fidelidade às cores, proporções e elementos gráficos definidos na arte aprovada. Requisitos de Qualidade: O papel utilizado deverá apresentar rigidez e resistência compatíveis com o manuseio frequente, sem deformações ou fissuras. A impressão deverá ser nítida, uniforme e fiel ao padrão cromático institucional, sem manchas, falhas ou desalinhamentos. A laminação fosca deverá apresentar aplicação homogênea, sem bolhas, descascamentos ou irregularidades. Os vincos, cortes e colagens deverão ser precisos e bem acabados, garantindo funcionalidade e durabilidade do bolso interno. É obrigatória a apresentação de amostra física para análise e aprovação formal pela instituição antes do início da produção em larga escala, que somente poderá ocorrer após a devida aprovação.	 A ilustração mostra a frente de uma pasta acolchoada de cor escura. No topo à esquerda está o brasão do Ministério Público do Estado de Rondônia (MPC). À direita está o logo do TCERO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia) com o slogan 'em ação, mais cidadania'. Na parte inferior, há um endereço: 'Av. Pres. Dutra, 4229 - Olaria, Porto Velho - RO' e um número de telefone: '3609-6319 / 3609-6318'. A pasta tem uma faixa decorativa na base com triângulos em tons de amarelo, laranja e vermelho.	
	PASTA ACOLCHOADA REVESTIDA EM COURO SINTÉTICO - Personalizada		

Item	Descrição: Pasta tipo Descrição do item portfolio	Ilustração	Quantidade
5	personalizada, com estrutura interna rígida e revestimento externo acolchoado, confeccionada em material sintético de alta qualidade (couro sintético), na cor vinho/bordô. Dimensões aproximadas de 25 cm de largura por 33 cm de altura, quando fechada, adequada para o acondicionamento de documentos no formato A4. A personalização externa deverá consistir na aplicação do logotipo do MPC em baixo-relevo, sem adição de cor, de forma centralizada na capa frontal. Internamente, o lado esquerdo deverá conter um bolso grande disposto na diagonal, dois bolsos para cartões, um bolso inferior com visor em plástico transparente e um suporte para caneta em elástico. O lado direito deverá possuir bolso vertical para encaixe superior de bloco de notas, com forro em tecido resistente. Todo o acabamento deverá ser realizado com costura reforçada em todo o perímetro, utilizando linha na mesma cor do revestimento. Admitida variação de até 5% para mais ou para menos nas especificações. Personalização: Item fornecido com personalização, conforme arte de referência constante do Anexo VI, passível de ajustes		18

Item	Descrição do item previamente validados pela	Ilustração		Quantidade
	instituição. A aplicação do logotipo em baixo-relevo deverá apresentar definição uniforme, relevo bem delimitado e perfeita centralização, em conformidade com a arte aprovada. Requisitos de Qualidade: O material sintético utilizado deverá apresentar resistência, durabilidade e acabamento compatíveis com o uso institucional contínuo, sem apresentar fissuras, descascamentos ou deformações. O acolchoamento deverá ser uniforme, garantindo aspecto visual sofisticado e proteção adequada aos documentos. As costuras deverão ser firmes, regulares e bem arrematadas, assegurando integridade estrutural da pasta. Os bolsos internos, visor plástico, elástico para caneta e forro interno deverão estar bem fixados e funcionalmente adequados. É obrigatória a apresentação de amostra física para análise e validação formal pela instituição antes do início da produção em larga escala, que somente poderá ocorrer após a devida aprovação.			
	CANETA METÁLICA - Personalizada Descrição: Caneta			

Item	esferográfica Descrição do item metálica	Ilustração	Quantidade
6	personalizada, com corpo confeccionado em metal, como alumínio ou material similar, apresentando acabamento acetinado na cor prata. A ponteira, o clipe e os anéis centrais deverão possuir acabamento cromado brilhante. Dimensões aproximadas de 13,5 cm de comprimento por 1,2 cm de diâmetro, com acionamento da carga por mecanismo de rotação (giro). A carga interna deverá ser de tinta esferográfica na cor azul. Admitida variação de até 5% para mais ou para menos nas especificações. Personalização: Item fornecido com personalização, por meio de impressão digital de alta definição, aplicada em duas faces opostas da caneta, conforme arte de referência constante do Anexo VII. Em uma das faces deverá ser aplicado o logotipo do MPC-RO e, na outra, o logotipo do TCE-RO, ambos em impressão policromática, assegurando fidelidade às cores institucionais e aos elementos gráficos definidos na arte aprovada. Requisitos de Qualidade: O corpo metálico deverá apresentar boa resistência, acabamento uniforme e superfície sem riscos, rebarbas		555

Item	Descrição do Item ou imperfeições. O mecanismo de	Ilustração	Quantidade
	rotação deverá funcionar de forma suave e precisa, garantindo acionamento adequado da carga. A tinta deverá apresentar escrita contínua, sem falhas ou borrões, com secagem adequada. A personalização deverá apresentar impressão nítida, bem aderida ao material, sem desbotamentos, falhas ou descascamentos, mantendo a qualidade visual mesmo após o uso contínuo.		
	BANNER - Personalizado Descrição: Banner confeccionado em lona vinílica, com impressão em policromia, realizada por meio de processo de impressão em jato de tinta de alta qualidade. Dimensões individuais aproximadas de 1,20 m de altura por 0,90 m de largura. O acabamento deverá incluir duas hastes, uma em cada extremidade, sendo a haste superior provida de corda de sustentação, permitindo a fixação em suporte desmontável. Admitida variação de até 5% para mais ou para menos nas especificações. Personalização: Item fornecido com personalização, conforme arte a ser		

Item	disponibilizada Descrição do item, posteriormente pelo	Ilustração	Quantidade
7	MPC-RO, devendo a impressão respeitar integralmente a identidade visual institucional, com fidelidade às cores, proporções e elementos gráficos definidos na arte aprovada. Requisitos de Qualidade: A lona vinílica deverá apresentar resistência, boa gramatura e acabamento adequado, garantindo durabilidade e boa apresentação visual. A impressão deverá ser nítida, com cores intensas, uniformes e sem borrões, manchas ou falhas. As hastes deverão ser firmes, bem fixadas e compatíveis com o peso do banner, assegurando estabilidade durante a exposição. A corda de sustentação deverá apresentar resistência suficiente para uso contínuo, e o conjunto deverá permitir montagem e desmontagem seguras, sem danos ao material.	A presente arte será fornecida a posteriori a depender do cronograma institucional	02
	FOLDER - Personalizado Descrição: Folder produzido em papel Couchê com gramatura de 180 g/m², com impressão realizada pelo processo Offset de alta qualidade, em frente e verso. O material deverá apresentar dimensões aproximadas de 14		

Item	Descrição do item	Ilustração	Quantidade
8	cm de altura por 32 cm de comprimento. Admitida variação de até 5% para mais ou para menos nas especificações. Personalização: Item fornecido com personalização, conforme arte a ser disponibilizada posteriormente pelo MPC-RO, devendo a impressão observar integralmente a identidade visual institucional, com fidelidade às cores, tipografia e elementos gráficos definidos na arte aprovada. Requisitos de Qualidade: O papel utilizado deverá apresentar boa rigidez, superfície lisa e acabamento adequado à impressão Offset. A impressão deverá ser nítida, uniforme e bem registrada em ambas as faces, sem borrões, manchas, falhas ou desalinhamentos. O acabamento final deverá garantir cortes precisos, sem rebarbas ou deformações, assegurando boa apresentação visual e durabilidade compatível com o uso institucional.	A presente arte será fornecida a posteriori a depender do cronograma institucional	300
	SQUEEZE - Personalizada Descrição: Garrafa tipo squeeze esportiva, cor bordô, com capacidade aproximada de 800 ml, fabricada em aço inoxidável 18/8, livre de BPA. Deverá possuir tampa de rosquear,		

Item	Descrição do item	Ilustração	Quantidade
9	sem capudo, bocal de água deslizando, flip, garantindo maior higiene, tampa antivazamento, com alça. O produto deverá apresentar função térmica, adequada para conservação da temperatura do líquido por período compatível com a categoria do material. Admitida variação de até 5% para mais ou para menos nas especificações. Personalização: Item fornecido com personalização, devendo exibir de forma proeminente a logomarca “MPC”, bem como o slogan de campanha específica, conforme arte a ser disponibilizada posteriormente pelo MPC-RO. A personalização deverá respeitar integralmente a identidade visual institucional, com fidelidade às cores, tipografia e elementos gráficos definidos na arte aprovada. Requisitos de Qualidade: O material utilizado deverá apresentar elevada resistência, durabilidade e acabamento adequado ao uso contínuo, sem apresentar rebarbas, deformações ou falhas estruturais. A vedação da tampa deverá ser eficiente, impedindo vazamentos durante o transporte e o uso. O sistema de abertura e fechamento do bocal deverá funcionar de		130

Item	forma suave e segura. Descrição do item A	Ilustração	Quantidade
	personalização deverá apresentar aplicação nítida, bem aderida ao material, resistente ao manuseio, à umidade e à limpeza, mantendo a qualidade visual ao longo do uso.		
10	MARCA-PÁGINA COM LOGO DO MPC-RO - Personalizado Descrição: Marca-página retangular, confeccionado em papel com gramatura similar ao Couchê 300 g/m², medindo aproximadamente 5 cm de largura por 20 cm de altura. O item deverá conter ilhós metálico e tassel decorativo, devidamente fixados, garantindo resistência e bom acabamento. Admitida variação de até 5% para mais ou para menos nas especificações. Personalização: Item fornecido com personalização, compondo a logomarca do MPC-RO, slogan institucional e texto complementar, conforme design e arte a serem disponibilizados posteriormente pelo MPC-RO. A impressão deverá respeitar integralmente a identidade visual institucional, com fidelidade às cores, tipografia e elementos gráficos definidos na arte aprovada.	A presente arte será fornecida a posteriori	200

Item	Requisitos de Qualidade: Descrição do item de O papel	Ilustração	Quantidade
	utilizado deverá apresentar rigidez adequada, superfície lisa e resistência compatível com o manuseio frequente. A impressão deverá ser nítida, uniforme e bem registrada, sem borrões, falhas ou manchas. O ilhós deverá ser bem fixado, sem rebarbas, garantindo segurança e durabilidade, e o tassel deverá apresentar boa qualidade, fixação firme e acabamento compatível com o padrão institucional. O corte deverá ser preciso, assegurando bom alinhamento e apresentação visual do produto.		



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANE PIANA CAMURCA BATISTA PEREIRA, Chefe de Gabinete**, em 17/04/2026, às 09:13, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA PORTELA VERAS CAMPOS, Assistente de Gabinete**, em 22/04/2026, às 09:17, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Melquisedeque de Jesus Silva, Assessor(a) I**, em 22/04/2026, às 12:44, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1035351** e o código CRC **21BEFC2F**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1035351

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

ANEXO A - 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.



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANE PIANA CAMURCA BATISTA PEREIRA, Chefe de Gabinete**, em 03/03/2026, às 11:10, 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 03/03/2026, às 12:34, 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.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1001506** e o código CRC**9F01CA4C**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1001506

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone:

ARTEFATOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B - 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 (dezesesseis) 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)** havante 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.

Declaro, 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 **CHRISTIANE PIANA CAMURCA BATISTA PEREIRA, Chefe de Gabinete**, em 03/03/2026, às 11:10, 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 03/03/2026, às 12:34, 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.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1001514** e o código CRC**086B0D28**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1001514

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone:

MAPA DE RISCO Nº 0925825/2025/DEPLIC

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos e itens de papelaria personalizados diversos (tais como pastas, canetas, banners, pastas, blocos, carimbos e demais materiais de consumo), para atender às necessidades do Ministério Público de Contas – MPC.

1. LEGENDA DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

1.1. A etapa de análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos relacionados à contratação. Para maior clareza e foco, os riscos mapeados foram divididos em duas categorias:

Tabela 1 - Riscos Gerais da Contratação Pública: Abrange os riscos inerentes aos processos de planejamento, licitação e gestão administrativa do contrato, que poderiam se aplicar a diversas contratações de serviços contínuos.

Tabela 2 - Riscos Específicos da execução contratual: Focada nos riscos técnicos, operacionais e regulatórios intrínsecos da contratação.

1.2. A metodologia de avaliação de probabilidade e impacto, bem como a matriz de calor, aplicam-se a ambas as tabelas.

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 MÉDIO					
	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)

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

Nº	RISCO	ALOCÇÃO DO RISCO / RESPONSÁVEL	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
1	Sub ou Superdimensionamento dos quantitativos	MPC	Análise inadequada do histórico, projeção de crescimento imprecisa, não consideração de demandas supervenientes.	Falta de materiais (subdimensionamento) ou desperdício de recursos públicos (superdimensionamento).	2	4	8 (Alto)	Análise detalhada da projeção baseada em dados concretos de expansão.
2	Orçamento insuficiente ou aumento de custos	MPC / Área de Planejamento	Variação de preços de mercado, erros na pesquisa de preços, contingenciamento orçamentário.	Atraso no início do processo, licitação deserta/fracassada, necessidade de suplementação orçamentária.	3	3	9 (Alto)	Ampla pesquisa de preços na fase de planejamento; utilização do SRP que mitiga a necessidade de empenho total imediato.

Nº	RISCO	ALOCÇÃO DO RISCO / RESPONSÁVEL	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
3	Especificações técnicas inadequadas no TR	Equipe de Planejamento	Descrições vagas, genéricas ou restritivas; falta de alinhamento com a área técnica.	Recebimento de propostas com produtos inadequados, dificuldade na fiscalização, necessidade de aditivos ou nova licitação.	2	4	8 (Alto)	Validação das especificações pelo MPC (área demandante); utilização de termos técnicos precisos e, quando possível, de amostras.
4	Baixa competitividade ou impugnação do edital	Equipe de Planejamento	Exigências de habilitação restritivas, agrupamento indevido de itens, prazos curtos, publicidade inadequada.	Licitação deserta/fracassada, atrasos no cronograma devido a recursos, preços mais elevados por falta de concorrência.	2	3	6 (Médio)	Divulgação ampla no PNCP; exigências de habilitação compatíveis com o objeto.

3. RISCOS RELATIVOS À FASE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Focada nos riscos técnicos e operacionais da contratação.

Nº	RISCO	ALOCÇÃO DO RISCO / RESPONSÁVEL	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	AÇÕES MITIGANTES
1	Interrupção das atividades por indisponibilidade de materiais	Fornecedor	Atraso crítico na entrega, falha de estoque do fornecedor, recusa de item por baixa qualidade.	Suspensão de eventos e atividades, prejuízo ao cronograma institucional do MPC.	3	5	15 (Extremo)	Definição de prazos de entrega rigorosos.
2	Atraso na entrega dos materiais	Fornecedor	Problemas logísticos do fornecedor, capacidade de produção insuficiente, falta de matéria-prima.	Comprometimento do cronograma e execução das atividades institucionais do MPC.	3	4	12 (Alto)	Cláusulas contratuais com sanções claras para atrasos; cronograma de entregas acordado; comunicação proativa com o fiscal do contrato.
3	Qualidade inadequada ou divergente do especificado	Fornecedor	Não cumprimento das especificações técnicas, uso de material inferior, falhas de impressão/acabamento.	Recusa do material, retrabalho, atrasos, comprometimento da identidade visual e da experiência dos envolvidos.	2	3	6 (Médio)	Exigência de amostras antes da produção em massa; fiscalização rigorosa no recebimento; cláusulas de substituição/retrabalho.
4	Inconformidade com as diretrizes de sustentabilidade	Fornecedor	Fornecedor declara usar material sustentável, mas entrega produto convencional; falsificação de certificados.	Descumprimento dos objetivos do ETP, dano reputacional ao TCE-RO/ MPC-RO, fomento a práticas de mercado desleais.	2	3	6 (Médio)	prever fiscalização por amostragem; incluir sanções contratuais para declarações falsas.

Nº	RISCO	ALOCÇÃO DO RISCO / RESPONSÁVEL	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	AÇÕES MITIGANTES
5	Insolvência ou descontinuidade do fornecedor	Fornecedor	Problemas financeiros da contratada, falência, mudança de foco de mercado.	Interrupção abrupta do fornecimento, necessidade de contratação emergencial, processos administrativos para rescisão e nova licitação.	1	5	5 (Médio)	Exigência de qualificação econômico-financeira na licitação, se aplicável; utilização do SRP, que permite chamar o próximo colocado em caso de descumprimento.

Porto Velho, datado e assinado eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANE PIANA CAMURCA BATISTA PEREIRA, Chefe de Gabinete**, em 03/03/2026, às 11:10, 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 03/03/2026, às 12:34, 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.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1015365** e o código CRC **1CBD62B6**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1015365

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026/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 ÚNICO - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Personalizado	Unidade	405		
02	CADERNETA TIPO MOLESKINE - Personalizado	Unidade	120		
03	PASTA EM VINIL - Personalizada	Unidade	405		
04	PASTA EM PAPEL COUCHÊ - Personalizada	Unidade	405		
05	PASTA ACOLCHOADA REVESTIDA EM COURO SINTÉTICO - Personalizada	Unidade	18		
06	CANETA METÁLICA - Personalizada	Unidade	555		
07	BANNER - Personalizado	Unidade	02		
08	FOLDER - Personalizado	Unidade	300		
09	SQUEEZE - Personalizada	Unidade	130		

10	MARCA-PÁGINA COM LOGO DO MPC-RO - Personalizado	Unidade	200		
VALOR TOTAL GRUPO ÚNICO					

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

Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026/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 08/07/2026, às 08:02, 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 08/07/2026, às 08:04, 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 **1076059** e o código CRC**90B7BAC3**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1076059

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026/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. DA HABILITAÇÃO DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

- 4.1. As sociedades cooperativas deverão apresentar, além da documentação de habilitação aplicável constante no TR, os seguintes documentos:
 - I - ata de constituição e estatuto social em vigor;
 - II - comprovação do registro da cooperativa na Junta Comercial ou no órgão competente, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
 - III - documentos que demonstrem a regular constituição e funcionamento da cooperativa, na forma da legislação aplicável.

5. DECLARAÇÕES LEGAIS

- 5.1. Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público;
- 5.2. Declaração de beneficiário da lei complementar 123/2006 (se for o caso);
- 5.3. Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);
- 5.4. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);
- 5.5. Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);
- 5.6. Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III);
- 5.7. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação;
- 5.8. Declaração padronizada de inexistência de vínculo com o TCE/RO.



Documento assinado eletronicamente por **SAMARA ANGELICA REIS E SILVA, Chefe**, em 04/09/2026, às 13:39, 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.tcerro.tc.br/validar>, informando o código verificador **1110519** e o código CRC **D5C2F805**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1110519

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026/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. 004658/2025, 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 no fornecimento de materiais gráficos e itens de papelaria personalizados diversos (tais como pastas, canetas, banners, blocos e demais materiais de consumo), a serem fornecidos sob demanda para atender às necessidades do Ministério Público de Contas – MPC, conforme condições especificadas no Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação PE n. 90020/2026 (1076054), 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 - Rondônia, datado e assinado eletronicamente.

Ordenador de despesas

Representante legal da Licitante Vendedora

ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO

OFÍCIO Nº

Local, data.

Ao(à) Senhor(a)
XXXXXXXXXXXX
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 nº ... /.....

Senhor(a) Secretário(a),

Em conformidade com a legislação vigente, solicitamos a Vossa Senhoria autorização para utilizarmos a Ata Registro de Preços nº... , 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 nº e seus anexos:

Nº do item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade

A adesão à presente ata de registro de preços se justifica em razão (....) XXXXXXXXXXXX.

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 08/07/2026, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira, Assessor(a) I**, em 08/07/2026, às 08:04, 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.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1076064** e o código CRC**9037D361**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1076064

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026/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. 004658/2025 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 aquisição de materiais gráficos e itens de papeleria personalizados diversos (tais como pastas, canetas, banners, blocos e demais materiais de consumo), a serem fornecidos sob demanda para atender às necessidades do Ministério Público de Contas – MPC, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.
VALOR:	R\$ (...)
VIGÊNCIA:	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 n. 14.133/2021
ORIGEM:	Pregão Eletrônico n. 90020/2026

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 senhor 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 o registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais gráficos e itens de papeleria personalizados diversos (tais como pastas, canetas, banners, blocos e demais materiais de consumo), a serem fornecidos sob demanda para atender às necessidades do Ministério Público de Contas – MPC, 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:

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 a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantagem dos preços, nos termos do artigo 84 da Lei n. 14.133/2021.
- 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 no 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 dezesesseis 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) dar 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 zelar 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 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. 14.133/2021, 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 04/09/2026, às 13:39, 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.tcerro.tc.br/validar>, informando o código verificador **1110520** e o código CRC**68CA93F9**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1110520

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026/TCE-RO
ANEXO VI – 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. 019/2026/DLC/SELIC (1065128).



Documento assinado eletronicamente por **SAMARA ANGELICA REIS E SILVA, Chefe**, em 08/07/2026, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira, Assessor(a) I**, em 08/07/2026, às 08:04, 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.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1076068** e o código CRC**3311A378**.

Referência: Processo nº 004658/2025

SEI nº 1076068

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135 - www.tzero.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. 004658/2025				
Identificação da Planilha		Instrução de Cotação n. 019/2026/DLC/SELIC				
Objeto:		Fornecimento materiais gráficos para o Ministério Público de Contas				
Sistema de Registro de Preços:		Sim				
Planilha de resumo de preços						
ITEM	DESCRIÇÃO	GRUPO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Personalizado	Único	405	Unidade	R\$ 7,52	R\$ 3.045,60
2	CADERNETA TIPO MOLESKINE - Personalizado	Único	120	Unidade	R\$ 15,80	R\$ 1.896,00
3	PASTA EM VINIL - Personalizada	Único	405	Unidade	R\$ 17,31	R\$ 7.010,55
4	PASTA EM PAPEL COUCHÊ - Personalizada	Único	405	Unidade	R\$ 5,81	R\$ 2.353,05
5	PASTA ACOLCHOADA REVESTIDA EM COURO SINTÉTICO - Personalizada	Único	18	Unidade	R\$ 82,48	R\$ 1.484,64
6	CANETA METÁLICA - Personalizada	Único	555	Unidade	R\$ 4,34	R\$ 2.408,70
7	BANNER - Personalizado	Único	2	Unidade	R\$ 89,45	R\$ 178,90
8	FOLDER - Personalizado	Único	300	Unidade	R\$ 6,06	R\$ 1.818,00
9	SQUEEZE - Personalizada	Único	130	Unidade	R\$ 51,28	R\$ 6.666,40
10	MARCA-PÁGINA COM LOGO DO MPC-RO - Personalizado	Único	200	Unidade	R\$ 0,58	R\$ 116,00
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO						R\$ 26.977,84
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		
				 SAMIR ARAUJO RAMOS		
				Data: 19/06/2026 09:19:31-0300		
				Verifique em https://validar.iti.gov.br		
→	(1) Art. 8º da Resolução nº 397/2023/TCE-RO.					
Data:	quarta-feira, 17 de junho de 2026					