

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 000340/2026

1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO TRIBUNAL DE CONTAS DE RORAIMA.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no **Estudo Técnico Preliminar** (1222652).

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2026** da **SECOM, ESCON e COGEP** - (Processo SEI 002421/2025).

3. NATUREZA E ENQUADRAMENTO DO OBJETO

3.1. Natureza do objeto:

Compras, sob demanda (art. 6º, inciso X, da Lei nº14.133/2021).

3.2. Enquadramento/Categoria do objeto:

Bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021).

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR(ES) ESTIMADO(S)

4.1. Segue abaixo os preços dos itens que compõem o objeto:

GRUPO I - Exclusivo ME-EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$

1	BLOCO DE ANOTAÇÕES 15x11cm em papelão reciclado com capa dura, miolo com 50 folhas, miolo sem pauta na cor branca, personalizado com logo em relevo silk, com espiral, com caneta produzida em papel reciclado colorido com detalhes em plástico PLA biodegradável.	Unid.	500	19,25	9.625,00
2	CARTILHA/REVISTA: formato fechado A4 (21 x 29,7 cm) e formato aberto A3 (29,7 x 42 cm); capa em papel couchê fosco ou brilho, gramatura entre 250 g/m ² e 300 g/m ² , ou, alternativamente, papel duplex com gramatura entre 250 g/m ² e 300 g/m ² , com acabamento em laminação brilho, impressão 4x4 cores; miolo (folhas internas) em papel couchê, gramatura entre 115 g/m ² e 150 g/m ² , impressão 1x1 cor; quantidade de 8 a 16 páginas; acabamento em canoa (grampeado no centro).	Unid.	500	8,70	4.350,00
3	PASTA: tipo evento em papel cartão supremo, tamanho fechado: 31 cm X 22 cm, tamanho aberto: 31 cm X 45 cm, cor branca, impresso em policromia, com aparador de papel de 1 cm de profundidade e 8 cm de altura, com arte a definir	Unid.	300	5,63	1.689,00
4	ADESIVO VINIL: fornecimento e aplicação de adesivo em vinil, em vidro ou parede, com pintura em policromia, impressão digital e corte em alta definição, com fundo branco ou transparente, com instalação, tamanho 2m x 2m, sob demanda.	Unid.	15	435,00	6.525,00

5	CAMISETA BÁSICA adulto PERSONALIZADA , confeccionada em malha fria (PV), 65% poliéster e 35% viscose, modelo unissex, corte reto, gola redonda, etiqueta de identificação de acordo com as normas vigentes: EM TAMANHOS PP, P, M, G, GG, EXG. Com estampa personalizada frente, costas, impressão em policromia. Arte a ser definida pela contratante.	Unid.	150	36,25	5.437,50
6	CALENDÁRIO DE MESA: personalizado, base: capa dura colada com papel couché 115 g/m², impressão 4/0, formato triangular, dimensões 18,5 cm (altura) x 18 cm (largura) x 10 cm (base); Miolo/páginas: 16 folhas no papel couché 170 g/m², fosco, com impressão off-set 4x4, 3/6 cores, dimensões 18 cm (altura) x 18 cm (largura). Acabamento: wire-0, duplo, cor branca, diâmetro 1/2", passo 2x1.	Unid.	450	28,00	12.600,00
7	BÓTON PERSONALIZADO , tipo circular, em badge de acrílico, com pin de segurança e fecho borboleta, dimensões: 3,5 x 3,5 cm de diâmetro.	Unid.	1000	14,33	14.330,00
8	CANETA CILÍNDRICA METAL personalizada, com haste, ponta metálica e esfera de tungstênio, tinta nas cores azul ou preta, corpo metal resistente até o término da carga.	Unid.	100	12,33	1.233,00
Total R\$					55.789,50

GRUPO II					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$	TOTAL

1	COPO ECOLÓGICO PERSONALIZADO: confeccionado em polipropileno com bambu, capacidade de 350 ml, estrutura em dupla camada para conservação térmica, tampa com fecho seguro anti-vazamento e alça de mão para transporte, suportando temperaturas de 0°C a 100°C, na cor azul, com personalização em DTF-UV em área aproximada de 4 x 4 cm.	Unid.	450	21,67	9.751,50
2	AGENDA CADERNO PERSONALIZADA, com capa dura personalizada em material sintético, disponível em diversas texturas e tonalidades, personalizada com logo em relevo e silk, com elástico para fechamento. Miolo confeccionado em papel offset, gramatura de 75 g/m² ou 90 g/m², encadernação tipo wire-o, contendo informações institucionais nas páginas iniciais. Miolo padrão pautado, contendo 180 folhas. Tamanho 18 x 24,5 cm.	Unid.	450	83,33	37.498,50
3	BONÉ: em material rip stop ou brim, modelo unissex, aba curva, regulagem na parte de trás, com cores, personalizado. Arte a ser definida na parte frontal ou lateral.	Unid.	100	38,67	3.867,00
4	E C O B A G personalizada: confeccionada em algodão cru ou material reciclável, com alças reforçadas, costura reforçada e impressão em silk ou bordado, tamanho c: 36cm x l: 26cm para atender às necessidades institucionais;	Unid.	1600	37,67	60.272,00

5	MOUSE PAD personalizado com logo, 20x18cm, borracha antiderrapante, superfície em tecido microtexturizado, espessura 3 mm, nas cores azul, amarelo.	Unid.	50	27,75	1.387,50
6	SACOLA TNT personalizada, sem alça, sem costura, selada, na cor a definir, gramatura 80g/cm2, tamanho 36cm de largura x 39cm de altura x 8cm de profundidade.	Unid.	100	28,33	2.833,00
7	CONJUNTO CANETA E LAPISEIRA E ESTOJO , personalizado, composto por uma caneta esferográfica e uma lapiseira, corpo metal e acabamento metálico na cor a definir, sistema de acionamento retrátil por clique. Caneta com carga esferográfica padrão, ponta média e tinta na cor azul ou preta, e a lapiseira compatível com grafite 0,5 mm. Em estojo rígido individual, personalizado.	Unid.	50	72,67	3.633,50
8	MEDALHA EM AÇO INSTITUCIONAL: MEDALHA "HONRA AO MÉRITO" Especificações: Fabricadas em metal inoxidável, cor prata, medindo aproximadamente 6.0 x 4.50 cm (AxL), formato oval, espessura aproximada entre 1.0 a 2.0 mm; gravação personalizada, conforme modelo.	Unid.	30	110,00	3.300,00

9	PASTA PARA DIPLOMA personalizada de material rígido tipo cartonado especial, com alta gramatura e revestimento externo em papel aveludado na cor azul institucional, proporcionando textura macia, aparência sofisticada. A capa deverá conter a logomarca do TCERR aplicada em hot stamping metálico prata. Forro em papel especial liso no interior, em tom neutro com fixação com fitilhos ou cantoneiras, para diploma em tamanho A4.	Unid.	45	178,33	8.024,85
10	PLACA DE AÇO ESCOVADO: cor prata, com acabamento sofisticado e sem bordas desenhadas, medindo 20 x 15 cm. Acompanha estojo em veludo azul-escuro, medindo 27 x 21 cm, para homenagens e reconhecimentos institucionais	Unid.	25	418,33	10.458,25
11	PIN METÁLICO personalizado em formato da logo do TCERR, em zamac ou latão fundido, medindo aproximadamente 2 cm x 2 cm, proporcional ao desenho da logo, com acabamento em alto-relevo, esmaltação colorida ou ser apenas polido em metal prateado ou niquelado. Fixação com pin e fecho borborleta em metal. Revestimento com verniz protetor para maior durabilidade e resistência à oxidação.	Unid.	200	28,40	5.680,00

12	TROFEU EM ACRÍLICO: personalizado, adesivado 5mm, A1, 10MM, corpo (30x11,5 cm) e base 20cm, 15x8cm e sobreposto 16cm de 3mm	Unid.	20	166,67	3.333,40
Total R\$					150.039,50

Valor Total Estimado da Contratação R\$	205.829,00
--	-------------------

5. REGIME DE FORNECIMENTO

O objeto do presente termo será executado de forma indireta, sob o regime de **empreitada** por **preço unitário**.

6. REGIME DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O fornecimento dos materiais será realizado sob demanda, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, contendo a especificação dos itens e respectivas quantidades.

6.2. A **Ordem de Fornecimento**, bem como os arquivos das artes a serem impressas (em formato PDF), serão encaminhados pela Contratante por meio eletrônico (e-mail ou outro meio oficial).

6.3. A critério da Contratante, poderá ser exigida, previamente ao fornecimento em escala, a apresentação de prova digital ou amostra dos itens, com o objetivo de verificar a conformidade técnica e a qualidade mínima exigida, condicionando-se o fornecimento à sua aprovação.

6.4. O prazo de entrega deverá observar a complexidade do material gráfico, incluindo as etapas de produção, impressão e acabamento, sendo definido na Ordem de Fornecimento, não podendo ultrapassar o prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**.

6.5. A entrega dos materiais deverá ser realizada no endereço da Contratante, situado na Av. Capitão Ene Garcez, nº 402, Centro, CEP 69.301-160, no horário das 8h às 13h.

6.6. Os materiais deverão atender, no mínimo, aos seguintes padrões de qualidade:

I – Impressão em alta definição, sem falhas de registro, manchas, desbotamentos ou distorções;

II – Precisão cromática conforme padrão CMYK ou conforme especificações da arte aprovada;

III – Acabamento compatível com o tipo de material, incluindo, quando aplicável, laminação, verniz localizado, cortes especiais, dobras e encadernação;

IV – Utilização de materiais e insumos compatíveis com as especificações técnicas exigidas, tais como tipo e gramatura do papel, mídias e substratos adequados;

V – Corte, vinco, dobra e alinhamento precisos, sem rebarbas, desalinhamentos ou imperfeições visuais;

VI – Conformidade com a arte final aprovada, inclusive quanto a layout, textos,

dimensões e posicionamento dos elementos gráficos.

6.7. Os materiais que apresentarem vícios, defeitos de impressão, falhas de acabamento ou divergência em relação à arte previamente aprovada deverão ser recusados pela fiscalização, devendo o contratado proceder à substituição integral, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal.

6.8. O transporte, carga, descarga e entrega dos materiais serão de responsabilidade exclusiva do contratado, que deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a integridade e a qualidade dos produtos até o recebimento definitivo.

6.9. A contratada deverá considerar, em seu planejamento logístico, as peculiaridades regionais, incluindo distâncias e eventuais impactos climáticos sazonais, de modo a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos em cada Ordem de Fornecimento.

7. PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. Os itens que compõem o objeto foram parcelados em **2 (dois) grupos**, considerando a similaridade entre os itens, os processos produtivos envolvidos e a possibilidade de fornecimento independente, com a finalidade de ampliar a competitividade e garantir o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006, em observância ao art. 11 da Resolução nº 16/2023-TCERR-PLENO.

7.2. O **Grupo I** é reservado **exclusivamente** para a participação de **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. Sempre que possível e sem prejuízo à qualidade final dos materiais, o contratado deverá:

8.1.2. Priorizar o uso de insumos ambientalmente responsáveis, como papéis certificados (FSC, ISO 14001 ou equivalentes) ou de menor impacto ambiental;

8.1.3. Utilizar processos produtivos que minimizem o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos;

8.1.4. Adotar práticas de descarte adequado dos resíduos gráficos, preferencialmente com a aplicação de logística reversa.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas contidas na Lei nº 14.133/2021, onde cada parte responderá pelas consequências do seu descumprimento, seja parcial ou total.

10.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou equipe de fiscalização devidamente designada para esse fim, com atribuições de representar administrativamente o Contratante e proceder o recebimento do objeto

quando não designada comissão de recebimento.

10.3. As competências e atribuições do fiscal e da equipe de fiscalização estão regulamentadas por meio da **Resolução nº 20/2023/TCERR-PLENO**.

10.4. O Contratado deverá informar imediatamente à fiscalização fato que impeça o cumprimento tempestivo da entrega ou execução do objeto.

10.5. Nos contratos por escopo, o Contratado deverá manter o Contratante sempre informado acerca do andamento da entrega do objeto, devendo disponibilizar, sempre que possível, os dados de rastreio para acompanhamento.

10.6. As comunicações entre o Contratante e o Contratado que exigirem formalidade de atos deverão ser realizadas sempre por meio eletrônico.

10.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade no cumprimento das cláusulas contratuais, o responsável pela fiscalização emitirá notificações para a correção, determinando prazo adequado para tal ato.

10.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o responsável pela fiscalização atuará tempestivamente na solução do problema, reportando os fatos ao gestor de contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9. Havendo injustificado inadimplemento contratual, o responsável pela fiscalização autuará processo administrativo específico para a apuração da conduta faltosa do Contratado, observando as diretrizes contidas na **Resolução nº 002/2024-TCERR-PLENO**.

11. FORMA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. O objeto será **recebido** pelo **fiscal** ou **equipe de fiscalização** conforme **etapas** a seguir:

11.1.1. **Provisoriamente:** de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por meio de **Termo de Recebimento Provisório**, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta.

11.1.2. **Recebimento Definitivo:** ocorrerá no prazo de **até 3 dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **Termo de Recebimento Definitivo**.

11.2. Caso o objeto seja de fácil verificação acerca da sua conformidade com as especificações contidas neste termo, excepcionalmente, o recebimento poderá ocorrer em única etapa, de forma definitiva.

11.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que justificado junto ao fiscal do contrato.

11.4. Os bens entregues poderão ser rejeitados no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e proposta adjudicada, devendo ser substituídos às custas do Contratado no prazo de até 10 dias úteis, a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.5. O prazo para o saneamento de inconsistências na execução do objeto não será computado para os fins de recebimento definitivo.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pelas

obrigações contratuais posteriores e garantia pertinente ao objeto.

12. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Para fins de pagamento, a nota fiscal eletrônica será encaminhada pelo Contratado, via *e-mail*, exclusivamente ao fiscal do contrato, cujo endereço eletrônico será repassado oportunamente.

12.2. Orientações para a emissão da nota fiscal ou documento equivalente para fins de retenção tributária:

12.2.1. A Contratada deverá observar, quando da emissão da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, as disposições da **Instrução Normativa RFB nº 1234/2012**, com as alterações promovidas pela **Instrução Normativa RFB nº 2145/2023**;

12.2.2. As alíquotas dos tributos decorrentes da atividade empresarial da Contratada deverão constar expressamente no **corpo da nota fiscal** ou documento equivalente, bem como a indicação de eventual hipótese de isenção, imunidade ou não incidência tributária aplicável à operação;

12.2.3. Em razão da extinção do convênio firmado entre o Governo do Estado de Roraima e a União (DOU nº 219, de 22/11/2022 – Seção 3, p. 50), o recolhimento das contribuições relacionados à atividade empresarial (CSLL, COFINS e PIS/PASEP) passa a ser de exclusiva responsabilidade da Contratada;

12.2.4. As notas fiscais emitidas deverão observar as disposições estabelecidas no **Ato Conjunto RFB/CGIBS nº 1 de 2025**, especialmente quanto ao correto preenchimento dos campos e das informações fiscais relativos aos tributos incidentes sobre a operação.

12.3. Caso o documento fiscal apresentado não esteja em conformidade com a legislação mencionada, ou contenha inconsistências que impeçam seu regular processamento, este será devolvido à Contratada para as devidas correções, ficando o pagamento condicionado à reapresentação da nota fiscal devidamente regularizada.

12.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar.

12.5. O pagamento ocorrerá em **até 10 dias úteis**, após o atesto da nota fiscal, por meio de ordem bancária para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

12.6. Para fins de pagamento, o Contratado deverá estar adimplente com a Fazenda Federal e Estadual e/ou Municipal, incluindo a regularidade perante a Justiça do Trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.7. Não será aceito como comprovação da regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal a certidão emitida/validada na condição de contribuinte.

12.8. A nota fiscal que for apresentada com erro deverá ser imediatamente substituída, ficando o pagamento susinado e o prazo para pagamento suspenso até que o Contratado providencie a substituição.

12.9. No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

12.10. No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa do Contratado, serão devidos pelo Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, conforme a seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438. e VP = Valor do pagamento em atraso.

13. **FORMA E CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO**

13.1. Os preços contratados poderão ser **reajustados** após o transcurso de **1 ano**, contados do **orçamento estimado** de **13/05/2026**, por meio do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**.

13.2. Para o cálculo do índice de reajustamento será adotada a seguinte **fórmula**:

$$IR = (if - ii) / ii$$

Onde:

IR = Índice de Reajustamento.

ii - índice inicial: índice do mês de apresentação da proposta.

if - índice final: índice correspondente a data do reajuste.

13.3. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pelo Contratado antes da extinção do contrato, decaindo tal direito após esse fato.

14. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

14.1. Providenciar, imediatamente após a assinatura do termo de contrato ou documento equivalente, as tratativas necessárias ao cumprimento célere da obrigação.

14.2. Entregar e/ou executar o objeto no prazo e no local pactuado, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo.

14.3. Manter o Contratante sempre informado acerca do andamento da entrega/execução do objeto, independente de provação.

14.4. Substituir os produtos em desacordo com as especificações exigidas neste termo ou que apresentem defeitos ou imperfeições.

14.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

14.6. Não subcontratar o objeto do presente Termo.

14.7. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, devendo comunicar imediatamente ao Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições, em atendimento ao disposto no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

14.8. Manter atualizado os dados inicialmente fornecidos na proposta adjudicada.

15. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

15.1. Efetuar o pagamento no prazo informado neste termo.

15.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor designado para esse fim.

15.3. Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem este termo.

15.4. Prestar informações necessárias ao Contratado para a perfeita execução do contrato.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa no âmbito da execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao Contratante;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

16.1.5. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

16.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. O Contratado que cometer quaisquer das infrações discriminadas no item 21.1 ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 **ADVERTÊNCIA:** no caso de cometimento da infração administrativa prevista no **subitem 21.1.1**, quando **não se justificar** a imposição de penalidade mais grave.

16.2.2. MULTA:

16.2.2.1. de **10%** sobre o valor do contrato no caso de cometimento das infrações administrativas previstas nos **subitens 16.1.1 e 16.1.4;**

16.2.2.2. de **15%** sobre o valor do contrato no caso de cometimento das infrações administrativas previstas nos **subitens 16.1.2 e 16.1.3;**

16.2.2.3. de **20%** sobre o valor do contrato no caso de cometimento das infrações administrativas previstas nos **subitens 16.1.5 a 16.1.8.**

16.2.3. **MULTA MORATÓRIA** : de **1%** sobre o valor da ordem de fornecimento ou item, **por dia de atraso injustificado** na execução, limitada a **15%**, podendo ser convertida em **multa compensatória** no caso de extinção unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação cumulativa com outras sanções previstas em lei.

16.2.3.1. Não havendo **garantia contratual**, ocorrerá a **retenção preventiva do valor presumido da multa moratória** antes da instauração do regular procedimento administrativo;

16.2.3.2. Se a **multa** aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores

ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

16.2.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: pelo prazo de **2 anos**, no caso de cometimento das infrações administrativas previstas nos **subitens 16.1.2 e 16.1.3**, e de **6 meses**, no caso de cometimento da infração administrativa previstas no **subitem 16.1.4**, quando **não se justificar** a imposição de penalidade mais grave.

16.2.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: pelo prazo de **3 anos**, no caso de cometimento das infrações administrativas previstas nos **subitens 16.1.5 e 16.1.6**, e de **6 anos**, no caso de cometimento da infração administrativa previstas no **subitens 16.1.7 e 16.1.8**, bem como pelo prazo de **3 anos**, no caso de cometimento das infrações **16.1.2 a 16.1.4**, quando **se justificar** a imposição de penalidade mais grave.

16.2.6. As sanções previstas nos **subitens 16.2.1, 16.2.4 e 16.2.5** poderão ser aplicadas **cumulativamente** com a prevista no **subitem 16.2.2**.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

16.4. O exercício do direito ao **contraditório** e a **ampla defesa** acerca da imputação das infrações previstas neste item ocorrerá no âmbito do **processo administrativo sancionatório**.

16.5. O **processo administrativo sancionatório** seguirá às disposições da **Resolução nº 02/2024-TCERR-PLENO**.

16.6. No caso de abertura de **processo administrativo sancionatório** destinado a apuração de infrações contratuais e eventual aplicação de sanção administrativa, as comunicações ao Contratado serão realizadas preferencialmente por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) informado na proposta adjudicada ou o constante no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF).

16.6.1. O Contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) informado na proposta e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Tribunal de Contas do Estado de Roraima, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou de eventuais sanções aplicadas.

17. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

17.1. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento de contratação:

17.1.1. A empresa ou empresário impedido licitar e contratar com órgãos e entidades estaduais e municipais no Estado de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada.

17.1.2. O empresário declarado inidôneo perante a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

17.1.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com

servidor que desempenhe função no procedimento licitatório ou na contratação direta, bem como 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.

17.1.4. O empresário cujo instrumento constitutivo não seja compatível com o objeto deste termo.

17.1.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no Brasil.

17.1.6. As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

17.1.7. Aquele que se enquadrar nas demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O atendimento das condições indicadas nos **subitens 17.1.1 e 17.1.2** serão supridas por meio de **Consulta Consolidada** no portal do **Tribunal de Contas da União (TCU)** ou SICAF ou por qualquer outro meio idôneo de consulta.

18. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

18.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de **procedimento licitatório** na modalidade **Pregão**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do **critério de julgamento** pelo **menor preço**, conforme **Resolução nº 21/2023 - TCERR - PLENO**.

18.2. A aceitabilidade da proposta declarada provisoriamente vencedora fica condicionada a verificação dos **preços unitários** dos itens que compõem o objeto, de forma que não poderão ser superiores aos contidos neste termo.

18.3. A proponente/licitante que não mantiver a proposta quando vencedora ou quando convocada no prazo da validade da sua proposta, poderá sofrer as sanções administrativas previstas na **Resolução nº 02/2024-TCERR-PLENO**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.4. É dever da proponente/licitante avaliar previamente se tem condições financeiras e operacionais para participar do certame e se vencedora, cumprir o objeto do contrato nas condições e prazos indicados neste termo, sob pena das sanções administrativas previstas na resolução indicada no item anterior.

19. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Sem prejuízo dos demais documentos que venham a ser solicitados em edital de licitação, a licitante deverá apresentar os documentos abaixo elencados para fins de habilitação:

19.1. Habilitação Jurídica:

19.1.1. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

19.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da sua autenticidade.

19.1.3. **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU** ou sociedade identificada como **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

19.1.4. **Sociedade Empresária Estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

19.1.5. **Sociedade Simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

19.1.6. **Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

19.1.7. **Consortio**: Não será permitida a partição de pessoa jurídica constituída por meio de consorcio, em razão do baixo valor e da baixa complexidade do objeto, sob pena de perder a economia de escala.

19.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

19.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**.

19.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **certidão conjunta federal** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

19.2.3. Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

19.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

19.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** e/ou **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor.

19.2.6. **Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil**, em cumprimento do inciso XXXIII, da Constituição Federal.

19.2.7. Em se tratando de **filial**, os documentos de **habilitação jurídica e regularidade fiscal** deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

19.2.8. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

19.2.9. O fornecedor ou prestador enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos

na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI** supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

19.3. Qualificação Econômico-Financeira:

19.3.1. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

19.3.2. **Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, superiores a **1 (um)**, comprovados mediante a apresentação pelo licitante de **Balanco Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** na forma da lei.

19.3.3. Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

19.3.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao **último exercício** no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há **menos de 2 anos**.

19.3.5. Os documentos exigidos neste item devem seguir as exigências definidas pela **Receita Federal do Brasil** para a transmissão da **Escrituração Contábil Digital - ECD** ao **SPED**.

19.3.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

19.4. A habilitação da licitante poderá ser comprovada por meio do **Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF)**, nos documentos por ele abrangidos.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta da seguinte dotação:

- **Unidade Gestora:** Tribunal de Contas do Estado de Roraima
- **Projeto de Trabalho:** 01.032.002.2012.9900
- **Fonte (s):** 1500.
- **Natureza da Despesa:** 3.3.90.30 – Material de Consumo

21. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria nº 244/2026/TCERR (evento 1184912):

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
DIOGO DA SILVA BARROS Assessor Administrativo I	WALQUIRIA DOMINGUES DOS SANTOS Assessora Administrativo I	OCIONE FERREIRA DA SILVA Secretária da Escon

Aprovação

EMANUELE CRISTINA PASQUALOTTO
Secretária de Comunicação



Documento assinado eletronicamente por **OCIONE FERREIRA DA SILVA, Integrante Administrativo**, em 08/07/2026, às 12:26, conforme horário oficial de Roraima, com fundamento na Resolução TCE/RR nº 06/2018, Portaria da Presidência-TCE/RR nº 744/2017.



Documento assinado eletronicamente por **WALQUÍRIA DOMINGUES DOS SANTOS, Integrante Técnico**, em 08/07/2026, às 12:38, conforme horário oficial de Roraima, com fundamento na Resolução TCE/RR nº 06/2018, Portaria da Presidência-TCE/RR nº 744/2017.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO DA SILVA BARROS, Integrante Requisitante**, em 08/07/2026, às 12:39, conforme horário oficial de Roraima, com fundamento na Resolução TCE/RR nº 06/2018, Portaria da Presidência-TCE/RR nº 744/2017.



Documento assinado eletronicamente por **EMANUELE CRISTINA PASQUALOTTO, Secretário(a)**, em 08/07/2026, às 12:40, conforme horário oficial de Roraima, com fundamento na Resolução TCE/RR nº 06/2018, Portaria da Presidência-TCE/RR nº 744/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcerr.tc.br/autenticar>, informando o código verificador **1257037** e o código CRC **EE96C148**.

Referência: Processo nº 000340/2026

SEI nº 1257037