



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0446185/2025/SEC-ADM/SUP-LOGISTICA/ALERO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O Presente Estudo Técnico, tem por Objetivo Encontrar a Melhor Solução para a Viabilizar a Aquisição de Materiais de Expediente a Pedido da Superintendência de Logística, Objetivando O Atendimento de Futuras Demandas Oriundas das Diversas Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa de Rondônia.

A Pretensa e Futura Contratação Se Destina a Garantir a Continuidade das Atividades Administrativas E Legislativas, Conforme Documento de Oficialização de Demanda (0432883), Autorização do Secretário Geral (0433298) E

Memorando de Abertura do Processo: 100.1721.000023/2025-43.

Unidade Administrativa: Superintendência de Logística

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Eunilson Costa Freitas - Matrícula 200177216 - Diretor do Departamento de Almojarifado e Patrimônio

Renan Fróz Aguiar - Matrícula 100021100 - Assistente Legislativo

Gisely Beck Gonçalves Salton - Superintendente de logística

3. DIRETRIZES QUE NORTEARAM ESSE ETP

3.1. Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.2. Decreto Estadual nº 28.874/2024.

3.2 Instrução Normativa Nº 58, de 08 de agosto de 2022 de 25 de novembro de 2022 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

3.3. Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024 - Estabelece disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia. Essas diretrizes serão fundamentais para orientar o desenvolvimento do ETP e garantir que a contratação atenda aos interesses e necessidades da Assembleia Legislativa de Rondônia de forma ética, eficiente e transparente.

3.4. Os itens enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 de 2019, pois padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.5. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

3.5. Certificação pelo INMETRO.

3.6. Critérios e Práticas de Sustentabilidade (Lei nº 12.305/2010 no art. 32).

3.7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), 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, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais

3.8. Dos Princípios a serem observados: conforme art. 5º da Lei 14.133/2021 eis os princípios a serem observados na sua aplicação:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

4. DESCRICAO DA NECESSIDADE (ART. 18 § 1º, INCISO I)

Para ter um bom desempenho na prestação de serviço público e atender aos anseios da sociedade, é necessário que exista um sistema integrado com um planejamento e com a disposição de materiais, que contemple as quantidades de insumos necessários para, que os servidores possam trabalhar de forma equilibrada sem ociosidade ou sobrecarga. Uma das funções da Superintendência de Logística é proporcionar as condições para o desempenho das atividades administrativas.

A aquisição de materiais de expediente, (papel, caneta, grampeador entre outros, são necessários para atingir um objetivo muito maior, com maior qualidade.

A presente demanda emerge da imprescindível necessidade de assegurar a continuidade e eficiência dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos diversos setores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia. Sob a perspectiva do interesse público, a justificativa para a aquisição de materiais de expediente se fundamenta na garantia da adequada prestação de serviços públicos, bem como na promoção da eficiência e transparência na gestão administrativa desta Casa de Leis.

O problema a ser resolvido reside na insuficiência ou obsolescência dos materiais de expediente atualmente disponíveis, o que compromete a execução adequada das atividades diárias nos diferentes setores da Assembleia Legislativa. Tal cenário impacta diretamente a produtividade dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população, além de representar um possível entrave à eficiência operacional da instituição.

A aquisição de materiais de expediente se mostra como uma medida essencial para suprir esta carência e garantir o regular funcionamento das atividades administrativas, sendo que estes materiais englobam uma ampla gama de itens, tais como papelaria, material de escritório, entre outros, que são indispensáveis para a realização das mais diversas tarefas cotidianas nos setores legislativos de natureza Administrativa e Política.

Sob a perspectiva do interesse público, a disponibilidade adequada de materiais de expediente é crucial para garantir a continuidade dos serviços prestados por esta Assembleia Legislativa à sociedade de Rondônia. Além disso, a eficiente gestão destes recursos contribui para o uso racional dos recursos públicos, assegurando a economicidade e a transparência na aplicação dos recursos orçamentários destinados à manutenção e funcionamento do Poder Legislativo.

Portanto, a aquisição de materiais de expediente para os trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia é uma necessidade premente e justificada sob a ótica do interesse público, visando assegurar a continuidade das atividades legislativas e o cumprimento das responsabilidades institucionais.

Registra-se que está ALERO possui vários órgãos como exemplo: à Secretaria Geral; Advocacia Geral; Controladoria Geral; Secretaria Legislativa; Secretaria de Controle Externo; Secretaria Administrativa; Secretaria de Planejamento e Orçamento; Secretaria de Modernização da Gestão; Secretaria de Engenharia e Arquitetura; Secretaria de Segurança Institucional; Corregedoria Geral; Ouvidoria Administrativa; Escola do Legislativo; Superintendência de Compras e Licitação; Superintendência de Recursos Humanos; Superintendência de Finanças; Superintendência da Tecnologia da Informação; Superintendência de Logística; Departamento de Cerimonial; Departamento de Comunicação Social; Departamento de Rádio e TV e Departamento de Comunicação Interna e Externa. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita dos objetos em tela, e mostra-se essencial aquisição para o pelo funcionamento da Administração Pública.

I - Problema a ser resolvido:

Suprir o Estoque do Almoxarifado para atender as demandas da Assembleia Legislativa de Rondônia ano 2025/2026, para atendimento do desempenho das atividades diárias e rotineiras das Unidades Administrativas da casa de Leis.

II – Interesse Público:

O interesse público é a atividade fim que os servidores desempenhem seu papel, e que possam cumprir as prerrogativas citadas acima, sendo indispensável o uso desses materiais possibilitando e, assim, a continuidade nos serviços prestados. Por fim, justifica-se ainda pela importância dos andamentos das atividades da ALE/RO que necessitam destas demandas para garantir a qualidade dos resultados das atividades desenvolvidas.

5. 5-PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - (ART. 18 § 1º, INCISO II)

O Plano anual das contratações relativas a referida contratação encontra-se dispostas no processo 100.017.000004/2024-

39 (0141416).

A despesa decorrente da contratação correrá por conta dos recursos consignados a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE, nos termos da Lei nº 5.982 de 29 de janeiro de 2025 - Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025, na seguinte classificação:

Programa de Trabalho: 01.001.01.122.1020.2062 Manter a Administração da Unidade;

Natureza de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

HABILITAÇÃO

6.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.2. Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- g) Certidão de Regularidade de Débito trabalhista – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

6.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a). Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.
- c) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

6.4. relativos à qualificação técnica: base legal: art. 67, c/c §§ 1º e 2º da lei federal 14.133/2021.

A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal),

Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados, na presente contratação as exigências limitam-se à apresentação de atestado de capacidade comprovando que já forneceu os itens solicitados de acordo com as especificações no termo de referência.

Na apresentação do documento Atestado de Capacidade Técnico com as exigências acima citadas, haja quaisquer dúvidas, não enseja na imediata inabilitação do licitante, cabendo a Comissão de Licitação, se for o caso, empreender diligência para averiguar a veracidade do documento.

Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 64 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

6.5. DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP

Deverá ser observado a cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação conforme a legislação pertinente à participação de Microempresa - ME e Empresa de pequeno porte - EPP, conforme disposto na Lei de licitações 14.133/21, bem como na LC 123/06 e Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, para fins de participação no certame.

6.6. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado, visando evitar a complexidade administrativa na gestão, fiscalização, análise documental e pagamento, pois o mercado dispõe de empresas plenamente aptas a atender integralmente à demanda da Assembleia Legislativa, sem a necessidade de recorrer a subcontratados. Dessa forma, a vedação à subcontratação não restringe a competitividade do processo licitatório que a empresa contratada seja a única responsável por todo o processo de fornecimento, facilitando o controle e a fiscalização das exigências estabelecidas neste TR.

6.7. DA PARTICIPAÇÃO EM EMPRESAS REUNIDAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO

Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 15, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios nas licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

6.8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.8.1 Para garantir que a aquisição de materiais de expediente atenda às necessidades da Assembleia Legislativa de Rondônia, e considerando o que preconiza a Lei nº 14.133/2021, foram definidos os seguintes requisitos para a contratação:

6.8.2 Conformidade com as Especificações Técnicas: Todos os materiais de expediente devem atender às especificações descritas no termo de referência, garantindo a qualidade, durabilidade e funcionalidade necessárias para o uso contínuo nas atividades administrativas. Os produtos devem estar em conformidade com as normas de qualidade estabelecidas por órgãos competentes, quando aplicável.

6.8.3 Garantia de Preço Competitivo: O processo de licitação deve buscar a proposta mais vantajosa para a administração pública, considerando o preço como um dos fatores essenciais. A empresa vencedora deverá assegurar que os preços oferecidos estejam alinhados às práticas de mercado e que a aquisição represente um custo-benefício positivo para esta casa de leis, conforme o princípio da economicidade estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

6.8.4 Observância aos Direitos e Deveres Contratuais: A contratada deverá seguir as obrigações estabelecidas no contrato, especialmente no que se refere aos prazos de entrega, qualidade dos produtos e atendimento a eventuais demandas adicionais da Assembleia Legislativa de Rondônia. Além disso, deve estar ciente dos direitos da administração pública em relação à aplicação de penalidades em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.9. PRAZO DE ENTREGA: Estabelecer prazos claros e razoáveis para a entrega dos Objetos, com penalidades em caso de atrasos não justificados.

O prazo de entrega dos materiais deverá ocorrer conforme solicitação da Superintendência de Logística com definição da quantidade a ser fornecida pelo próprio requisitante, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega da nota de empenho.

6.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

6.10.2. Apresentar proposta de preço incluindo todos os gastos relativos a transporte, fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários;

6.10.3. Atender, durante o período de validade dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser

- constatado algum produto com qualidade inapropriada ao consumo, não ocasionado pelo seu armazenamento;
- 6.10.4. Entregar os objetos em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos e todas as demais despesas necessárias;
- 6.10.5. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- 6.10.6. Realizar o fornecimento dos produtos dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos, segundo as exigências legais.
- 6.10.7. Dar plena garantia sobre a qualidade dos produtos, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência;
- 6.10.8. Proceder à entrega dos produtos no prazo estabelecido deste termo de referência a partir da entrega/retirada da Nota de Empenho;
- 6.10.9. Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência.
- 6.10.10. Comunicar ao Superintendência de Logística da ALE/RO, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega dos produtos licitados, os motivos que impossibilitem a entrega dentro do prazo;
- 6.10.11. A Nota Fiscal deverá constar as especificações e quantidades rigorosamente idênticas com a Nota de Empenho e o especificado neste Termo de Referência;
- 6.10.12. Substituir no prazo de 07 (sete) dias corridos, improrrogáveis, após notificação formal, pelo Superintendência de Logística da ALE/RO, os produtos entregues que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, ou que apresente vício de qualidade.

6.11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:
- 6.11.2. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar satisfatoriamente suas atribuições;
- 6.11.3. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os produtos licitados;
- 6.11.4. Emitir e encaminhar a CONTRATADA a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento dos produtos;
- 6.11.5. Informar à CONTRATADA o local onde deverão ser entregues os produtos requisitados;
- 6.11.6. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal, de acordo com a Ordem Cronológica;

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A Planilha da memória de cálculo está disposta ID (0449592).
- 7.2. Essa planilha acima consta o consumo desses itens de material de expediente nos últimos dois anos na Assembleia Legislativa de Rondônia.
- 7.3. Os itens 53 a 77 são para manutenção e desempenho das atividades da Escola do Legislativo, são itens específicos da escola do Legislativo, sendo esta a primeira aquisição desses itens, por isso não existe uma memória de cálculo referente ao consumo dos últimos anos, e sim um processo de solicitação (200.181.000010/2025-10), discriminados no documento de oficialização (ID 0434777), os itens que estão na solicitação da escola do legislativo, mas que já se encontram nesse processo de compra da Assembleia Legislativa de Rondônia foram acrescido as quantidades.

GRUPO/LOTE => 1- MATERIAL DE EXPEDIENTE				
Item	DESCRIÇÃO	Und	Quant	Quant Mínima
1	APONTADOR PARA LÁPIS com lâmina em aço temperado, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito. (FABER CASTELL, TILIBRA)	UND	2.500	300

2	BANDEJA PARA EXPEDIENTE , em acrílica cor fume dimensões 25 x 35x4 cm com 01 repartição acondicionada em caixa individual.	UND	230	80
3	BORRACHA APAGADORA escrita, tamanho grande, macia, fabricada em material atóxico, borracha em látex, branca, dimensão: 56 x 33 x 11mm, capa protetora. MERCUR, FABER CASTELL, TILIBRA)	UND	1.200	400
4	CAIXA PLÁSTICA (POLIONDA) PARA ARQUIVO MORTO , chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formado por duas lamina planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, isenta de manchas, cortada em molde provido de vincos que possibilitam dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, e com furos laterais para ventilação. a dobra correspondente á tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. dimensões de 36,5x25x13,5 cm, CORES AZUL	UND	750	250

5	<p>CAIXA PLÁSTICA (POLIONDA) PARA ARQUIVO MORTO, chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formado por duas laminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, isenta de manchas, cortada em molde provido de vincos que possibilitam dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, e com furos laterais para ventilação. a dobra correspondente á tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. dimensões de 36,5x25x13,5 cm, CORES AMARELA.</p>	UND	750	250
6	<p>CANETA ESFEROGRAFICA NA COR AZUL, corpo único em plástico transparente resistente sextavado, com ponta com esfera de tungstênio, escrita fina 0,7mm, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe.</p>	UND	12.000	4000
7	<p>CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA, corpo único em plástico transparente resistente sextavado, com ponta com esfera de tungstênio, escrita fina 0,7mm, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe.</p>	UND	9.000	3000
8	<p>CANETA ESFEROGRAFICA NA COR VERMELHA, corpo único em plástico transparente resistente sextavado, com ponta com esfera de tungstênio, escrita fina 0,7mm, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe.</p>	UND	3.000	500

9	CANETA MARCA TEXTO fluorescente, tinta base de agua, com espessura do traço de 2 a 5mm, ponta em polietileno, cores(amarela, laranja, verde e rosa).	UND	2.800	500
10	CARGA DE GRAFITE para lapizeira 0,7mm, embalagem c/ 12 minas.	TB	800	200
11	LAPISEIRA RECARREGÁVEL para ponta de grafite 0,7mm, com clip prender, ponta retrátil e borracha.	UND	700	250
12	CORRETIVO LÍQUIDO , material: base d'água - secagem rápida, características adicionais: atóxico, lavável, inodoro, embalagem 18ml.	UND	500	125
13	COLA BRANCA líquida lavável não tóxica para papel, com bico dosador de encaixe, embalagem com 90 gramas.	FR	700	200
14	CLIPS DE AÇO niquelado n°00 caixa com 100 unidades.	CX	600	200
15	CLIPS DE AÇO niquelado n°3/0 caixa com 100 unidades.	CX	600	200
16	CLIPS DE AÇO niquelado n°4/0 caixa com 100 unidades.	CX	600	200
17	CLIPS DE AÇO niquelado n°8/0 caixa com 25 unidades.	CX	500	125
18	ENVELOPE PARDO de tamanho 260x360mm confeccionado com papel de 80g/m2.	UND	28.000	7000
19	ENVELOPE PARDO tamanho pequeno 180x250mm confeccionado com papel 80/g/m2.	UND	20.000	5000
20	ESTILETE MULTIUSO com corpo em plástico com lâmina tamanho grande 18 mm.	UND	700	250

21	ETIQUETA COLANTE face lisa 2 colunas c/ 14 etiquetas cada folha, tam. aprox. 100mmx38mm, envelope com 25 folhas.	ENV	150	50
22	ETIQUETA COLANTE face lisa 2 colunas c/ 20 etiquetas cada folha tam. aprox. 25mmx102mm, envelope com 25 folhas.	ENV	150	50
23	EXTRATOR DE GRAMPO tipo espátula, em aço inox.	UND	350	125
24	FITA ADESIVA transparente de 50mmx50 metros.	RL	500	125
25	GRAMPEADOR DE MESA pequeno em metal, para grampo 26/6, base medindo no mínimo 20,4x4,5 e no mínimo 8cm de altura, capacidade pra grampear até 20 folhas de papel de 75g/m ² .	UND	400	125
26	GRAMPO PARA GRAMPEADOR tratamento superficial niquelado tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.	CX	400	125
27	LÁPIS PRETO , material corpo madeira, diâmetro carga 2,dureza carga 2b, material carga grafite.	UND	2.500	900
28	LIGA LATEX puro nº18, pacote com 100 gr.	PCT	300	100
29	PAPEL SULFITE , extra branco formato A4 210x297mm, 75/m ² , caixa com 10 resmas de 500 folhas	RESMA	1.000	250
30	PASTA ARQUIVO , material papelão prensado, tipo az, largura 280, altura 350, lombada 80mm, prendedor interno ferragem removível, características adicionais com visor plastificado, tigrada.	UND	500	125

31	PASTA TRANSPARENTE , lisa com elástico, sem desenho, plastificada, formato 228x340mm.	UND	2.000	500
32	PASTA SUSPensa em plástico transparente na cor cinza, com ponta de nylon para arquivo de gaveta, com trilho em plástico, fixado a aba interna da pasta, acompanhada por visor.	UND	500	125
33	PERFURADOR DE PAPEL em ferro fundido, com alavanca e estrutura metálica na cor preta, com dois furos simultâneos, tipo central e capacidade para perfurar 50folhas de papel.	UND	100	25
34	ORGANIZADOR DE MESA em acrílico (porta lápis / clips/ lembrete) 250x87x92mm.	UND	100	25
35	TESOURA GRANDE com cabo plástico tamanho de 20 cm, para uso em geral, lâmina em aço inoxidável.	UND	400	100
36	R É G U A para escritório plástica transparente flexível comprimento 30cm.	UND	400	100
37	LIVRO ATA , material papel off- set, quantidade folhas 100, gramatura 75, comprimento 320, largura 220, capa dura na cor preto.	UND	350	100
38	BLOCO DE LEMBRETES, auto adesivo colorido recado lembrete 100 folhas 5cmx3,8	BLOCO	80	20
39	LIVRO PROTOCOLO para correspondência, tamanho 160x220mm, capa/contracapa: papelão na cor preto, no mínimo 100 folhas.	UND	250	50

40	UMEDECEDOR DE DEDOS (molha dedos para troca de páginas) umedecedor de dedos para facilitar o manuseio de cédulas e papéis em geral. com ação germicida, evita a contaminação da pele. não engordura os papéis nem resseca a pele.	UND	50	15
41	PASTA DE PLÁSTICO tipo catálogo, cor preta, dimensões de 260 x 330 mm, com 100 plásticos de 4 furos e prendedores internos tipo grampo.	UND	500	125
42	PRANCHETA para anotações, tamanho officio, com pegador de papéis.	UND	80	20
43	FITA ADESIVA DUPLA FACE, liso comprimento largura 2 m x 2,4cm	RL	50	15
44	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO , 60ml, p/remoção instantânea de manchas, resíduos e sujeiras deixadas por marcadores em geral.	FR	30	10
45	PASTA EM CARTOLINA LISA com trilho, sem desenho, plastificada, formato 228x340mm	UND	1.100	300
46	PAPEL FOTOGRÁFICO , para foto, 180g, branco, pacote com 50 folhas, tamanho A 4, 210mmx297mm.	PCT	100	30
47	PILHA , tamanho pequena, tipo alcalina, modelo AA embalagem com 02 unidades. (DURACELL, ENERGIZER)	CART	600	200
48	PILHA , tamanho pequena, tipo alcalina, modelo AAA embalagem com 02 unidades. (DURACELL, ENERGIZER)	CART	400	125

49	PILHA ALCALINA bateria 9 V dimensões aproximadas da embalagem do produto – peso aproximada da embalagem 81g. (DURACELL, ENERGIZER)	UND	100	30
50	BOBINA SULFITE 2” DE 50M – 75 G / M2, COM LARGURA DE 610 M M , compatível com equipamento Plotter modelo HP Design Jet T120.	ROLO	30	10
51	ETIQUETAS DE POLIÉSTER medindo 45x20mm, na cor prata fosco, com adesivo extra forte para ativo fixo. Com sistema de segurança anti-violação. Rolo com no mínimo 1500 etiquetas.	ROLO	10	5
52	RIBBON RESINA (alta resistência), preto, rolo dimensões 110x74mm, para impressora Argoz OS-214 plus, utilizados para impressão de dados e informações de etiquetas ou códigos de barras em impressoras de termo-transferência.	ROLO	10	5
53	PINCEL ATÔMICO AZUL , não recarregável tinta a base de álcool, ponta que permite traços finos e grossos, tamanho 10 a 14cm.	UND	200	100
54	PINCEL ATÔMICO PRETO , não recarregável tinta a base de álcool, ponta que permite traços finos e grossos, tamanho 10 a 14cm.	UND	200	100
55	PINCEL ATÔMICO VERMELHO , não recarregável tinta a base de álcool, ponta que permite traços finos e grossos, tamanho 10 a 14cm.	UND	150	75
56	PINCEL PARA QUADRO BRANCO com ponta de feltro, recarregável, com tampa traseira removível, na cor preta.	UND	80	40

57	PINCEL PARA QUADRO BRANCO com ponta de feltro, recarregável, com tampa traseira removível, na cor azul.	UND	80	40
58	PINCEL PARA QUADRO BRANCO com ponta de feltro, recarregável, com tampa traseira removível, na cor vermelho.	UND	80	40
59	PAPEL SULFITE, colorido (azul) formato A4 210x297mm, 75/m2, pacote 100 folhas	PCT	10	5
60	PAPEL SULFITE, colorido (verde) formato A4 210x297mm, 75/m2, pacote 100 folhas	PCT	10	5
61	PAPEL SULFITE, colorido (amarelo) formato A4 210x297mm, 75/m2, pacote 100 folhas	PCT	10	5
62	PAPEL SULFITE, colorido (rosa) formato A4 210x297mm, 75/m2, pacote 100 folhas	PCT	10	5
63	Bloco papel Flip Chart 75g/m2 (640mm x 880mm)	BLOCO	30	15
64	Papel Cartão VMP Preto Brilhante 200g 20 folhas de 48 x 66cm	PCT	60	30
65	CARTOLINA Branca , cartolina 150g 50x66, branca	PCT	10	5
66	Apresentador passador de slides sem fio	UND	8	4
67	Cola de isopor 90gr	UND	40	20
68	Pistola de cola quente grande APL 20	UND	3	1
69	Bastão refil de cola quente grande	PCT	3	1
70	Lápis de cor colorido 12 cores	CX	20	10
71	Giz de cera colorido grande	CX	20	10
72	APAGADOR , apagador para quadro branco, dimensões 15x6 cm, punho plástico e base de feltro, com compartimento para o pincel.	UND	20	10

73	BARBANTE N°. 6 , 100% algodão, 8 fios, rolo com peso mínimo de 250 gramas.	UND	30	15
74	PAPEL CARTÃO , VMP preto brilhante 200gr 20 folhas de 48x66cm	PCT	50	25
75	FITA ADESIVA , transparente 12mmx50mt	UND	60	10
76	GRAMPEADOR DE PAPEL , para grampo capacidade 100 folhas , com base metálica, com alavanca pintada na cor preta, capacidade de grampos: 1/4, 3/8, 1/2 (polegadas) 23/8, 23/10, 23/13, 23/11 9/14 (mm), dimensões 28,7 x 7,6 x 18,5cm	UND	20	10
77	ENVELOPE MÉDIO BRANCO-A4 Envio de documentos: É ideal para cartas, contratos, relatórios, faturas e outros papéis que precisam ser enviados com segurança e organização.	UND	2000	166

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO ART. 18 § 1º, INCISO V)

Com base nos requisitos definidos, pelo documento oficial de demanda (ID 0432883), foi feito levantamento para identificar quais soluções para as contratações existentes no mercado que atendam aos requisitos estabelecidos, no D.O.D, visando alcançar os resultados pretendidos pela Superintendência de Logística, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Ao analisar as alternativas possíveis para a modalidade licitatória para aquisição de materiais de consumo/expediente, foram considerados vários aspectos técnicos e econômicos para justificar a escolha da modalidade mais adequada.

A modalidade Pregão/Registro de preços se destaca como a melhor alternativa técnica e econômica para a aquisição de materiais de consumo/expediente pelos seguintes motivos:

Rapidez no Processo: O pregão, principalmente na forma eletrônica, é mais ágil que outras modalidades, reduzindo o tempo para aquisição

Economicidade: Permite maior economia de escala, já que diferentes órgãos podem adquirir produtos em conjunto, reduzindo custos operacionais

Competitividade: A ampla participação de fornecedores possibilita a obtenção de preços mais competitivos, favorecendo a economia de recursos públicos.

Flexibilidade: Não há obrigatoriedade de adquirir todos os itens registrados, possibilitando compras conforme a necessidade.

Eficiência Administrativa: Reduz o número de licitações e otimiza processos de contratação.

Atendimento a Demandas: Ideal para situações em que não é possível prever o quantitativo necessário.

Celeridade: Com preços registrados, as contratações são mais rápidas

Foram identificados vários tipos de contratações entre outros órgãos em condição de similaridade dos objetos, e identificamos ser a contratação mais viável, por ser a mais completa e econômica, atendendo a solicitação efetuada pela Superintendência de Logística.

Processo: 0033.013125/2023-17

Ata de registro de preços nº: 183/2024

Nº do pregão eletrônico: 417/2023

Data de homologação: 16/07/2024

Objeto: aquisição de material de consumo tipo expediente – SEJUS (ID 0436960)

Processo: 0041.070945/2022-26

Ata de registro de preços nº: 104/2024

nº do pregão eletrônico: 305/2023

data de homologação: 09/04/2024

Objeto: aquisição de materiais de consumo (expediente e limpeza) – SESDEC (ID 0436957)

Processo: 0021.131388/2022-65

Ata de registro de preços nº: 201/2024

Nº do pregão eletrônico: 530/2023

Data de homologação: 01/08/2024

Objeto: aquisição de material de consumo (material de expediente, copa e cozinha, bandeiras- PM (ID 0436962)

Processo: 0026.001507/2024-78

Ata de registro de preços nº: 282/2024

Nº do pregão eletrônico: 90233/2024

Data de homologação: 29/10/2024

Objeto: aquisição de materiais de expediente (papel sulfite, estilete, pasta plástica e outros) -SEAS (ID 0436963).

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da ALERO.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandado. Merece destaque o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18 § 1º, INCISO VI)

9.1. Restou pela pesquisa efetuada o valor de R\$ 180.106,32 conforme ID (0449593).

9.2. Para a confecção da planilha de pesquisa de valores, foi realizado um pesquisa detalhada em diversas fontes;

- Contratações anteriores da própria administração ano de 2024 (ID 0438506).
- Contratação de outros órgãos realizadas nos anos de 2024 e 2025 (IDs 0436957, 0436960, 0436962 e 0436963)
- Cesta de preços, pesquisa realizado no site: <https://paineldepregos.planejamento.gov.br/graficos/detalhe?idSeq=155012&painel=MATERIAIS>, (ID 0440787 e 0441979).
- Pesquisa realizada em fornecedores da internet (ID 0440807), aqui consta o dia da pesquisa e o endereço dos site que foi acessado em cada item (ID 0449594).

O custo total da aquisição será definido pelo Departamento de Compras da Superintendência de Compras e Licitações-SCL, nos moldes do art. 23 da Lei n 14.133/21.

As quantidades são suficientes para atender as demandas da ALE/RO ano 2025/2026.

Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará ganho de escala, porque quanto maior as quantidades de aquisições a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de materiais a serem contratado.

As quantidades acima foram estimadas com base numa possível demanda para os próximos 12 (doze) meses, servirá tão somente de subsídio para os licitantes na formulação das propostas, no entanto, não se constitui em qualquer compromisso futuro por parte da contratante na obrigação de serem utilizadas em sua totalidade;

O custo estimado para contratação dos serviços especificados neste ETP será ajustado no momento da pesquisa de preços a ser realizada pelo setor competente.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de material de expediente oferece diversas vantagens e benefícios como maior resistência, sustentabilidade, economia de recursos e versatilidade, contribuindo para resultados finais mais duradouros e eficientes. Os referidos itens são indispensáveis para dar condição de realização da atividade administrativa desta Casa de Leis. No entanto, para garantir o sucesso adequado para execução da eficiência administrativa, é fundamental justificar a necessidade de aquisição de material gráfico. Aqui estão alguns pontos a serem considerados:

I - Problema a ser resolvido:

Suprir o Estoque do Almoxarifado para atender as demandas da Assembleia Legislativa de Rondônia ano 2025/2026, para atendimento do desempenho das atividades diárias e rotineiras das Unidades Administrativas da casa de Leis.

II – Interesse Público:

O interesse público é a atividade fim que os servidores desempenhem seu papel, e que possam cumprir as prerrogativas citadas acima, sendo indispensável o uso desses materiais possibilitando e, assim, a continuidade nos serviços prestados. Por fim, justifica-se ainda pela importância dos andamentos das atividades da ALE/RO que necessitam destas demandas para garantir a qualidade dos resultados das atividades desenvolvidas.

O não atendimento desta Aquisição inviabilizará o cumprimento do Plano de contratação anual – PAC (está sendo elaborado) e impossibilitará o atendimento adequado das demandas desta casa de leis no que se refere aos Itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pela Casa de Leis.

11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO AO NÃO DA SOLUÇÃO (ART. 18 § 1º, INCISO VIII)

A adoção do parcelamento por itens, conforme previsto no art. 23, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, visa garantir:

·Maior competitividade, permitindo que fornecedores especializados em determinados itens possam participar do processo;

·Eficiência administrativa, ao assegurar que cada item possa ser contratado por quem melhor atende às suas exigências técnicas, com prazos e condições otimizadas;

Economia de recursos públicos, por meio da seleção de propostas mais vantajosas em cada item, evitando sobrepreço decorrente de agrupamento inadequado

Critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO LOTE/Grupo de item desde de que atendida às especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.

Sugere-se neste estudo técnico preliminar, licitar por grupo, levando em consideração critérios que visam garantir a competitividade, a eficiência na contratação e a otimização dos recursos públicos. A seguir, são apresentadas as justificativas para o agrupamento em itens.

a) Compatibilidade técnica: Os itens agrupados foram selecionados levando em conta sua compatibilidade, garantindo que empresas do mesmo ramo de negócios possam participar da licitação, o que contribui para a competitividade e para a qualidade dos produtos adquiridos.

b) Ampliação da participação de licitantes: Ao agrupar os itens em grupos, a ALERO amplia o número de interessados na licitação, possibilitando que empresas de pequeno porte e microempresas também participem do processo, conforme previsão legal para valores abaixo de R\$ 80.000,00. Isso promove a democratização do acesso às contratações públicas e fomenta a livre concorrência.

c) Aquisição mais vantajosa pelo menor preço: O agrupamento dos itens em grupos permite que a ALERO alcance uma escala de compra que proporcione melhores condições comerciais e preços mais competitivos. Isso ocorre devido ao maior volume de negócios envolvido, o que pode resultar em descontos e economias para a administração pública.

d) Redução de problemas na fase de contratação: Agrupar os itens em grupos contribui para reduzir potenciais problemas na fase de contratação, tais como entregas frustradas, atrasos ou recusas de fornecimento. Isso ocorre porque a formação de grupos permite uma gestão mais eficiente dos contratos, simplificando processos logísticos e administrativos.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS (ART. 18 § 1º, INCISO IX)

Pretende-se garantir a disponibilidade contínua dos materiais de expediente, a Assembleia Legislativa de Rondônia, visando minimizar possíveis interrupções nas atividades e, favorecendo a produtividade e a entrega de resultados satisfatórios à sociedade rondoniense.

E com base neste estudo técnico e demais elementos técnicos compostos nos autos do processo, a instrução processual, busca-se:

1. Competitividade Ampliada: A modalidade eletrônica possibilita a participação de um maior número de empresas especializadas de diferentes localidades, aumentando a competitividade e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas.
2. Economia de Recursos Públicos: A dinâmica de lances sucessivos do pregão eletrônico resulta em uma redução significativa do preço contratado, assegurando a economicidade e a otimização dos recursos públicos.
3. Celeridade: A utilização do meio eletrônico acelera o processo licitatório, permitindo que a contratação seja realizada de maneira ágil e dentro dos prazos necessários.
4. Transparência e Segurança Jurídica: A condução do pregão através do [compras.gov](http://compras.gov.br) garante maior transparência, com todas as etapas do processo registradas e disponíveis para consulta, assegurando a conformidade com os princípios da legalidade e da impessoalidade.
5. Redução de Custos Administrativos: A centralização da contratação reduz a complexidade da gestão contratual e evita a pulverização de contratos, o que diminuiu os custos administrativos e facilita a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto.
6. sustentabilidade: A exigência de que todos os licitantes participantes atendam aos requisitos e os critérios de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (ART. 18 § 1º, INCISO X)

Para o acompanhamento e a fiscalização do material ficarão designados os servidores da Superintendência de Logística. Acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto deste instrumento será fiscalizada por servidor(es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta casa de Leis, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (ART. 18 § 1º, INCISO XI)

Não há contratações correlatas e interdependentes.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (ART. 18 § 1º, INCISO XII)

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016. As embalagens dos materiais devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, devendo-se assegurar que sejam restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização do produto, projetadas de forma a serem reutilizadas de maneira tecnicamente viável e compatível com as exigências aplicáveis ao produto que contém, ou recicladas, se a reutilização não for possível, tudo em conformidade com o estabelecido no art. 32 da Lei nº 12.305/201

16. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Toda a informação presente neste documento é classificada como pública, nos termos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO/POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (ART. 18 § 1º, INCISO XIII)

Em relação à viabilidade da contratação, constata-se a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável, considerando os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para ALE/RO.

A possibilidade da aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento,

Diante do exposto, declaramos que é VIÁVEL a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar - ETP

18 – DAS ASSINATURAS

(Assinado Digitalmente)

Renan Fróz Aguiar
Assistente Legislativo

(Assinado Digitalmente)
Eunilson Costa Freitas
Diretor do Departamento de Almojarifado e Patrimônio
ALE-RO



Documento assinado eletronicamente por **Renan Froz Aguiar, Assistente Legislativo**, em 26/05/2025, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eunilson Costa Freitas, Diretor de Departamento**, em 26/05/2025, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador **0446185** e o código CRC **3330BA94**.

Referência: Processo nº 100.1721.000023/2025-43

SEI nº 0446185

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO

Site www.al.ro.leg.br