



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE RONDÔNIA
A amiga do rondoniense



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0600897/2025/COO-CERIMONIAL/ALERO

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para confecção de materiais de homenagem (bottons, medalhas, títulos honoríficos, pastas, porta diplomas e placas), para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

GR UP O	IT E M	DESCRIÇÃO	UN D	QTD REQUI SITAD A	QTD MÍNI MA
1	1	BOTTON DEPUTADO ESTADUAL - Modelo circular, medindo 18mm de diâmetro, confeccionado em liga metálica leve e resistente - zamac, banhado a níquel dourado, ao centro contendo a Bandeira do Estado de Rondônia (conforme a logo da ALE), com fundo fosco medindo 11mm, colorida através de esmaltação e a inscrição "DEPUTADO ESTADUAL RONDÔNIA" em formato meia-lua, fechamento com pin e fecho borboleta.	UN D	95	48
	2	BOTTON DEPUTADA ESTADUAL - Modelo circular, medindo 18mm de diâmetro, confeccionado em liga metálica leve e resistente - zamac, banhado a níquel dourado, ao centro contendo a Bandeira do Estado de Rondônia (conforme a logo da ALE), com fundo fosco medindo 11mm, colorida através de esmaltação e a inscrição "DEPUTADA ESTADUAL RONDÔNIA" em formato meia-lua, fechamento com pin e fecho borboleta.	UN D	25	10
	3	BOTTON BANDEIRA - Confeccionado em liga metálica leve e resistente - zamac - banhado a níquel dourado e coloridos através de esmaltação, com as bandeiras do Estado de Rondônia, do Brasil e do Poder Legislativo, cruzadas em diagonal, medindo 24X16mm, fechamento com pin e fecho borboleta.	UN D	120	48
	4	BOTTON CERIMONIAL - Modelo retangular, medindo 5 cm de largura X 2cm de altura, confeccionado em liga metálica leve e resistente - zamac, banhado a níquel dourado	UN D	60	30

		com revestimento na cor preta com a inscrição "Assembleia Legislativa de Rondônia" no alto, fonte arial, cor Dourada, em negrito, com a Bandeira do Estado de Rondônia (conforme a logo da ALE), colorida, posicionada ao lado esquerdo abaixo e a inscrição "Cerimonial", com letras dourada minúsculas e a primeira letra maiúsculo, na fonte Kunstler Script, com 2 (dois) fechos em latão no verso para fixação.			
2	1	KIT MEDALHÃO - MEDALHA DO MÉRITO LEGISLATIVO - para pescoço estampado (por processo de estamparia artística) em chapa de metal nobre não ferroso (chapa extraída da liga de latão 270 com espessura de 35 micros), tratamento com banho desengraxastes, recobrimento galvânico e banhada na cor dourada no substrato de tombak. De formato circular medindo 55mm de diâmetro, tendo na frente ao centro o brasão do Estado de Rondônia em relevo e esmaltado com suas respectivas cores oficiais, circundado no fundo azul royal, esmaltado, pelo dístico superior "ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA" e um dístico inferior "MÉRITO LEGISLATIVO", ambos em letras douradas, contornando toda a borda, haverá um filete de alto relevo com 20 micros de espessura; toda a parte em baixo relevo consistirá de micro relevo, e todas as partes de alto relevo deverão ser polidas e brilhantes. Na própria medalha haverá um passador de fitas para pescoço com espaço interno de 30mm para fita, contendo: a) Fita para pescoço confeccionada em mescla de gorgorão com seda e cetim nas cores, verdes, azul e amarelo que terá 2,9mm de largura, 80cm de comprimento que é necessário para passar por sobre a cabeça e apoiar-se ao pescoço dos agraciados. b) Roseta tipo botton estampado (por processo de estamparia artística em chapa de metal nobre não ferroso, latão com espessura de 20micros), tratamento com banho desengraxastes, recobrimento galvânico e banhado na cor dourada no substrato de tombak. De formato circular medindo 9mm de diâmetro, tendo quatro partes separadas por dois filetes em relevo com 5 micros de espessura, sendo que em cada uma das partes receberão cores diferentes tais como: azul, verde,	UN D	360	180

	amarelo e branco com esmalte verde ao fundo, contornando na borda haverá um filete em alto relevo com 5 micros de espessura e todas as partes em alto relevo ser polidas e brilhantes. No verso haverá um pino soldado para afixar um greap fastner. c) Barrete cunhado (estampado) e recortado por processo de estamparia artística em chapa de metal nobre não ferroso, (latão conforme norma técnica da ASTM B-36, espessura de 20 micros). Tratamento de retirada de impurezas com banho desengraxante e acabamento por meio de banho eletrolítico de níquel com recobrimento galvânico e banhado na cor dourada diluindo no substrato de tombak. De formato retangular medindo 32x11mm; contornando toda a borda, haverá um filete em alto relevo com 4 micros de espessura. Será passando por entre o barrete uma fita em mescla de gorgorão com seda e cetim nas cores verde, azul e amarelo. No verso haverá dois pinos soldados para afixar um greap fastner. Estojo com estrutura em madeira resistente e leve, com tampa, forrado e revestido com percalina na cor azul royal, interna e externa. A base do estojo deverá ter um baixo relevo formando um berço no formato da medalha com seu passador de fita, e três alças em elástico para prender a roseta, o barrete e a fita. Terá na parte frontal uma trava de segurança em metal dourado. O estojo como um todo medirá (fechado) 17cmx13cmx3cm.			
2	KIT MEDALHÃO - MEDALHA DO MÉRITO CULTURAL - para pescoço estampado (por processo de estamparia artística) em chapa de metal nobre não ferroso (chapa extraída da liga de latão 270 com espessura de 35 micros), tratamento com banho desengraxante, recobrimento galvânico e banho na cor dourada no substrato de tombak. O formato da peça será circular medindo 7,2cm de diâmetro e 0,03mm de espessura. Confeccionada em metal polido, vazada, sendo: a) No anverso, um aro em metal polido, medindo 0,06mm de largura, com a inscrição, no formato meia-lua, no dístico superior: "ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA" e no dístico inferior: "MÉRITO CULTURAL AMIZAEL GOMES DA SILVA", escritos em	UN D	48	20

		baixo relevo na cor preta; contornando todo aro, na parte interna medindo 0,05mm de largura, haverá marcações representando os trilhos da Estrada de Ferro. b) No verso, sobre o losango esmaltado na cor azul royal, representando as formas da arquitetura do “Forte Príncipe da Beira”, com quatro pontas em cruz, em formato de pentágono, medindo 1,5cm cada ponta, com bordas em metal dourado medindo 0,03mm. Sobre esta peça haverá um losango esmaltado na cor azul royal, com filete em alto relevo na cor dourada, e centralizado o busto, na cor dourada, do rosto do Professor e Historiador Amizael Gomes da Silva. No reverso verso, sobre o losango esmaltado na cor azul anil, haverá imagem estilizada em alto relevo, representando a Locomotiva da Estrada de Ferro Madeira Mamoré, na cor dourada. A medalha deverá conter passador de fita vertical para pescoço com espaço interno de 3,5cm para fita. Contendo: a) Fita para pescoço confeccionada em uma mescla de gorgorão com seda e cetim nas cores, azul nas bordas medindo 1cm cada e amarela ao centro medindo 1,5cm, que terá 3,5cm de largura, 80cm de comprimento, necessário para passar por sobre a cabeça e apoiar-se ao pescoço dos agraciados. b) Roseta tipo botton estampado (por processo de estamparia artística em chapa de metal nobre não ferroso, latão com espessura de 20 micros), tratamento com banho desengraxastes, recobrimento galvânico e banho na cor dourada no substrato de tombak. De formato circular medindo 10mm de diâmetro, tendo quatro partes separadas por dois filetes em relevo com 6 micros de espessura, sendo que em cada uma das partes receberão cores diferentes tais como: verde, amarelo, azul e branco, contornando na borda haverá um filete em alto relevo com 6 micros de espessura e todas as partes em alto relevo ser polidas e brilhantes. No verso haverá um pino soldado para afixar um greap fastner. c) Estojo com estrutura em madeira resistente e leve, com tampa, forrado e revestido com percalina na cor azul anil, interna e externa. A base do estojo deverá ter um baixo relevo formando um berço no formato da medalha com seu passador de fita, e três alças em elástico para prender a roseta, o barrete e a fita. Terá na parte frontal uma trava de segurança em metal dourado. O estojo como um todo medirá (fechado) 19,5 cm x 14,5 cm x 3,5 cm.			
3	1	TÍTULO HONORÍFICO CIDADÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA - Confecção de	UN D	1360	360

		Diploma de Título, em aço inox, gravado em baixo relevo, com letras pretas, com Brasão do Estado de Rondônia e fita colorida pintada em 03 (três) cores, medindo 210mm x 297mm.			
	2	TÍTULO DE HONRA AO MÉRITO - Confeção de Diploma de Título, em aço inox, gravado em baixo relevo com letras pretas, com Brasão do Estado de Rondônia e fita colorida pintada em 03 (três) cores (verde, amarelo e azul) medindo 210mm X 297mm.	UN D	1360	360
	3	PLACA DE HOMENAGEM - Confeção de placa de homenagem em aço inoxidável, com Brasão do Estado de Rondônia nas cores branca, azul, verde, amarela e vermelha e a inscrição Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia , com letras na cor preta, gravados em baixo relevo , texto, fonte e tamanho das letras a serem indicadas, medindo 11,5 de largura e 16 cm de altura, acomodada em Estojo com estrutura resistente e leve, com tampa forrada internamente com manta acrílica revestida em cetim na cor azul marinho, acolchoado toda a parte interna da tampa. A base do estojo deverá ter um baixo relevo formando um berço no formato da placa, externamente será revestido em percalina azul marinho e na parte frontal uma trava de segurança em metal dourado. Medindo o estojo como um todo 16,5cm de largura X 20 cm de altura.	UN D	25	10
	4	PLACA DE HOMENAGEM - Confeção de placa de homenagem em aço inoxidável, com Brasão do Estado de Rondônia nas cores branca, azul, verde, amarela e vermelha e a inscrição Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia , com letras na cor preta, gravados em baixo relevo , texto, fonte e tamanho das letras a serem indicadas, medindo 30 de largura e 20 cm de altura, acomodada em Estojo com estrutura resistente e leve, com tampa forrada internamente com manta acrílica revestida em cetim na cor azul marinho, acolchoado toda a parte interna da tampa. A base do estojo deverá ter um baixo relevo formando um berço no formato da placa, externamente será revestido em percalina azul marinho e na parte frontal uma trava de segurança em metal dourado. Medindo o estojo como um todo 23cm de largura X 33 cm de altura	UN D	25	10
4	1	PLACA EM BRONZE - confecção de placa em bronze, gravada em baixo relevo com moldura na cor dourada, medindo 0,60cmx1,00mt, com o Brasão do Estado de Rondônia e a inscrição: “Assembleia	UN D	1	1

		Legislativa do Estado de Rondônia 10ª Legislatura 01/02/2019 à 31/01/2023 ” e o nome dos Deputados eleitos e empossados no período.			
5	1	PASTA PORTA TÍTULOS DUPLO - Confeção de pasta porta Título com capa para Título Honorífico e Título de Honra ao Mérito, em estrutura resistente e leve medindo 52,5 cm de altura X 34,0 cm de comprimento, em duas abas, com abertura frontal, revestida em couro na cor azul royal, com o Brasão do Estado estampado e a inscrição "Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia" , ambos na cor dourada. Internamente, em cada aba, com sobreposto em papel Paraná de 1mm de espessura , medindo 34,5 de comprimento X 26,0 cm de altura, revestido em tecido (cetim) na cor azul royal, contendo fitas em cetim, medindo 01 cm de largura, na mesma cor (azul Royal), colocadas lateralmente em diagonal nos 04 (quatro) cantos, para fixação.	UN D	720	360
	2	PASTA PORTA TÍTULOS SIMPLES - Confeção de pasta porta Título simples para Voto de Louvor, em estrutura resistente e leve, medindo 34,5 de comprimento X 26,0 de altura, com sobreposto em papel Paraná de 1mm de espessura, medindo 22x31 cm, revestido em tecido (cetim) na cor azul royal, contendo fitas em cetim, medindo 01 cm de largura, na mesma cor (azul Royal), colocadas lateralmente em diagonal nos 04 (quatro) cantos, para fixação.	UN D	720	360

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns. **"A definição detalhada das especificações técnicas (material, dimensões, design, etc.) permite que os padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente definidos, caracterizando os materiais de homenagem como bens comuns, uma vez que a execução e o fornecimento desses itens são usuais e dominados pelo mercado relevante de confecção de honrarias, viabilizando a justa competição no Pregão Eletrônico, em conformidade com o Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021."**

1.3. Os bens e serviços associados ao objeto não se enquadram como bem de luxo, conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA

2.1.1. A contratação de uma empresa especializada na confecção de materiais de homenagem é uma necessidade institucional crítica e inadiável para a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO). A demanda por itens como medalhas, títulos honoríficos, pastas, bottons e placas não é um luxo ou um gasto discricionário, mas sim um componente essencial para que a Casa de Leis cumpra uma de suas funções mais nobres e solenes: o reconhecimento público.

2.1.2. A Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, como representante da sociedade rondoniense, tem a responsabilidade de honrar e valorizar personalidades, instituições e entidades que se destacaram por suas contribuições ao desenvolvimento social, cultural e econômico do estado. Esses atos de reconhecimento são formalizados em eventos, sessões solenes e cerimônias que compõem a agenda oficial e protocolar da instituição.

2.1.3. A inexecução dessa demanda resultaria na desvalorização do ato de homenagem.

2.1.4. A justificativa para tal contratação está amparada pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que os processos licitatórios e contratações públicas devem obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade,

publicidade, eficiência, sustentabilidade e economicidade, entre outros.

2.1.5. Esses princípios norteiam a presente justificativa e reforçam a concretização de atos de reconhecimento público e valorização de personalidades, instituições e entidades que contribuíram para o desenvolvimento social, político e econômico de Rondônia.

2.1.6. A medida está alinhada ao princípio da economicidade, ao promover um uso racional dos recursos financeiros, reduzindo custos desnecessários e assegurando que os serviços atendam às reais necessidades da Casa Legislativa.

2.1.7. A contratação também está em consonância com os princípios da sustentabilidade, conforme previsto na legislação vigente.

2.1.8. Ao considerar a adoção de práticas e produtos sustentáveis na contratação como o gerenciamento de resíduos sólidos e o uso de materiais sustentáveis, a ALE/RO reforça seu compromisso com a preservação ambiental e a responsabilidade social.

2.1.9. Esses elementos não apenas asseguram a conformidade com as normas ambientais, mas também se traduzem em redução de custos operacionais a longo prazo, promovendo uma gestão pública mais sustentável e equilibrada.

2.1.10. Adicionalmente, a eficiência dessa contratação está garantida pela natureza estratégica dos serviços.

2.1.11. A inclusão de padrões de desempenho e controle de qualidade rigorosos permitirá à ALE/RO monitorar continuamente a execução dos serviços.

2.1.12. Por fim, a presente contratação observa os preceitos da legalidade e da transparência ao seguir todos os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, garantindo um processo licitatório justo, impessoal e amplamente divulgado.

2.1.13. Isso assegura a igualdade de condições entre os licitantes e a competitividade no certame.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.2.1. Lei Federal 14.133/2021 Lei de Licitações e contratos administrativos;

2.2.2. Decreto nº 28.874 de 25/01/24. Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

2.2.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), Lei Geral de proteção de Dados.

2.2.4. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

2.2.5. *Resolução nº 593 de 30 de outubro de 2024*, que estabelece disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação de uma empresa especializada para a confecção de materiais de homenagem é uma **necessidade fundamental** para a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO) cumprir com uma de suas funções mais importantes, como o reconhecimento público;

3.2. A Casa de Leis, como representante do povo, tem o dever de homenagear personalidades, instituições e entidades que se destacam por suas contribuições para o desenvolvimento do estado. Seja em sessões solenes, audiências públicas ou eventos especiais, a entrega de uma medalha, um diploma ou uma placa é o ponto culminante de um ato de gratidão e valorização;

3.3. Esta contratação é essencial para:

- 1) **Honrar o Compromisso Institucional:** Permitir que a ALE/RO cumpra seu papel de reconhecer publicamente aqueles que contribuem para a sociedade rondoniense.
- 2) **Manter a Credibilidade:** Demonstrar organização e profissionalismo ao realizar eventos com a dignidade e a formalidade que eles exigem.
- 3) **Valorizar os Homenageados:** Garantir que o ato de homenagem seja completo e significativo, reforçando o valor do reconhecimento concedido.

3.4. Em suma, a contratação é uma ferramenta estratégica que a Assembleia utiliza para fortalecer seu vínculo com a sociedade e garantir que o mérito seja, de fato, honrado.

3.5. Portanto, a presente contratação visa não apenas suprir uma necessidade institucional recorrente e crítica, mas também assegurar a prestação de serviços com qualidade, regularidade, padronização e eficiência, conferindo segurança e suporte adequado às rotinas da Casa Legislativa, em estrita conformidade com os dispositivos legais vigentes

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO EM GRUPOS DE ITENS

O critério de julgamento da proposta será o de MENOR PREÇO, em conformidade com artigo 33, Inciso I da Lei Federal nº. 14.133/2021;

O parcelamento da contratação de materiais de homenagem em 5 lotes distintos e sob demanda, a ser formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), é uma medida estratégica e economicamente vantajosa para a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO). Essa decisão está em total conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e se justifica por diversos fatores, que visam a otimização dos recursos públicos e a maximização da eficiência.

A principal razão para essa abordagem é a viabilidade técnica e a otimização da competitividade. Os materiais de homenagem, embora correlatos, exigem especializações distintas. A confecção de medalhas em metal é um processo diferente da impressão de títulos em papel ou da gravação de placas em madeira. Uma única empresa raramente possui a melhor expertise e o menor preço em todos esses segmentos. O parcelamento em lotes, portanto, permite que empresas com notória especialização em cada área participem da licitação. Isso aumenta a

competitividade do certame e garante que a Administração Pública obtenha propostas mais vantajosas e serviços de maior qualidade em cada lote, algo que seria inviável em uma contratação por objeto único.

Além disso, o modelo "sob demanda" é crucial para a racionalidade econômica e a gestão de riscos. Como a quantidade exata de itens a serem utilizados no ano é imprevisível, dependendo da agenda política e institucional da Assembleia, o parcelamento evita a imobilização de capital público e o desperdício de recursos. A ALE/RO poderá solicitar os materiais apenas quando necessário, sem a necessidade de comprar um grande volume de itens de uma só vez, o que geraria custos de estoque e o risco de obsolescência. O parcelamento também dilui o risco de falha: se a empresa vencedora de um lote não cumprir o contrato, a inexecução afeta apenas aquele segmento, e não a totalidade da contratação.

Em suma, o parcelamento não é apenas uma conveniência administrativa, mas uma estratégia inteligente e juridicamente fundamentada. Ele garante que a Assembleia Legislativa obtenha os materiais de homenagem de forma mais competitiva, econômica e eficiente, adaptando-se com flexibilidade às suas necessidades e honrando o compromisso com a boa gestão pública.

O objeto desta contratação se justifica pelo fato de que a natureza da demanda por materiais como medalhas, títulos honoríficos, bottons, pastas e placas de homenagem é distinta. A confecção de cada um desses itens exige expertise e maquinário específicos, tornando impraticável exigir que uma única empresa seja a mais competitiva em todos os segmentos. O parcelamento da contratação por lotes separados permite que empresas com especialização específica em cada tipo de material participem da licitação. Isso não só aumenta o número de concorrentes, mas também garante que a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO) obtenha a melhor qualidade e o menor preço para cada item, em total conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.

Ademais em sua SÚMULA 8 o Tribunal de Contas de Rondônia TCE-RO esclareceu:

"A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica".

5. RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1 Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, para a aquisição de bens de natureza divisível, quando o valor estimado dos itens ou lotes for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deve-se reservar até vinte e cinco por cento do objeto para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP). Para valores abaixo desse limite, as licitações são exclusivas para ME/EPP.

5.2 Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.3 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

5.4 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

5.5 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

6.1. A empresa vencedora deverá entregar os materiais, quando solicitados, nas dependências da **Coordenação Geral de Cerimonial**, situado no 1º andar no Edifício Sede da **Assembleia Legislativa**, Palácio Marechal Rondon, situado na Avenida Farquar, nº 2562, bairro Olaria, Cep. 76.801-189, Porto Velho – RO. A contratada, quando da entrega de pedidos, deverá respeitar o horário de expediente da ALE/RO de segunda, quinta e sexta – feiras das 07h:30 às 13h:30 e terças e quartas-feiras das 07h:30 às 13h:30 e das 14h:00 às 18h:00.

6.2. No ato da entrega do objeto, deverá a empresa apresentar a nota fiscal com as devidas descrições, quantidades e marca dos produtos, em conformidade com o edital e proposta aceita da licitante vencedora.

6.3. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas de forma a permitir completa segurança durante o transporte e estoque.

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.5. A contratada deverá efetuar a substituição dos produtos defeituosos, nos prazos e condições de habilitação em compatibilidade com as obrigações assumidas no prazo máximo de 10 dias corridos.

6.6. **Fornecer o objeto conforme especificados, bem como, realizar a entrega dentro do prazo, conforme a necessidade da ALERO:**

- Bottons: 15 (quinze) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho;
- Medalhas: 20 (vinte) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho;
- Títulos: 04 (quatro) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho;
- Placas de Homenagens: 04 (quatro) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho;
- Placa em Bronze: 30 (trinta) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho;
- Pasta Porta Títulos: 20 (vinte) dias corridos a contar da entrega da Nota de Empenho.

- 6.7. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelos servidores designados, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico
- 6.8. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por comissão designada para este fim, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 6.9. Para efetivação do recebimento provisório deverá constar os seguintes documentos:
- a) Termo de recebimento provisório contendo, de forma detalhada, o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, expedida pelo fiscal técnico, juntamente com documentos comprobatórios, quando for o caso.
 - b) Certificação do documento fiscal apresentado para pagamento, atestando sua conformidade com o objeto executado.
 - c) Comprovante de incorporação do objeto ao Sistema Patrimonial da ALERO, expedida pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio, nos casos de materiais de consumos estocáveis, bens permanentes, obras e instalações.
- 6.10. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade da execução do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.12. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.14. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança e responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:
- 7.2. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar satisfatoriamente suas atribuições;
- 7.3. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os materiais licitados;
- 7.4. Emitir e encaminhar a CONTRATADA a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento dos produtos;
- 7.5. Informar à CONTRATADA o local onde deverão ser entregues os produtos requisitados;
- 7.6. Efetuar o pagamento conforme estabelecido no art. 64 da Resolução 593 de 30 de outubro de 2024;
- 7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam as especificações deste Termo de Referência.
- 7.8. Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-os sempre em perfeita ordem, arcando com o ônus necessário à completa execução dos serviços, caso necessário refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que prestar.
- 8.2. Cumprir todos os prazos estipulados para execução dos serviços, substituindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.3. Assinar a ata de registro de preços dentro do prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;
- 8.4. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- 8.5. Realizar o fornecimento dos produtos dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos, segundo as exigências legais.
- 8.6. 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;
- 8.7. Proceder à entrega dos produtos no prazo estabelecido deste termo de referência a partir da entrega/retirada da Nota de Empenho;
- 8.8. Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência.

- 8.9. Comunicar a Coordenadoria Geral de Cerimonial 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;
- 8.10. A Nota Fiscal deverá constar as especificações e quantidades rigorosamente idênticas com a Nota de Empenho e o especificado neste Termo de Referência;
- 8.11. Substituir no prazo de 07 (sete) dias corridos, improrrogáveis, após notificação formal, pela **Coordenadoria Geral de Cerimonial** da ALE/RO, os produtos entregues que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, ou que apresente vício de qualidade.
- 8.12. A empresa vencedora do certame deve possuir capacidade técnica e operacional para produzir e fornecer os itens solicitados de acordo com as especificações e prazos estabelecidos no edital de licitação ou no processo de contratação
- 8.13. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente a Assembleia ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento por servidores da Assembleia;
- 8.14. Responder 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 a ALE/RO.
- 8.15. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação (Art. 92, XVI, L. 14.133/2021)."
- 8.16. A CONTRATADA se obriga a cumprir 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 (Art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021), devendo a comprovação ser apresentada ao Contratante sempre que solicitado, conforme Art. 116, parágrafo único, da referida Lei.

9. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

- 9.1. O fornecimento dos materiais terá início a partir da emissão da Ordem de fornecimento e/ou nota de empenho
- 9.1.1. O prazo para entrega dos produtos será de acordo com o item **6.6 deste TR**, a partir da emissão da Ordem de fornecimento e/ou nota de empenho.
- 9.2. A CONTRATANTE emitirá a Ordem de fornecimento, conforme Contrato de Prestação de Serviços ou nota de empenho que venha a substituí-lo, acompanhado de documento constando arquivo no formato PDF com os dados dos serviços / fornecimento de bens.
- 9.3. A ordem de fornecimento será solicitada pelo gestor ou pelo fiscal e entregue à contratada ou fornecedor beneficiário, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual, conforme art. 61 inciso III da Resolução nº 593 de 30/10/2024.
- 9.4. Conforme Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:
- 9.4.1. Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

10. PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo CONTRATADA, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada pelo gestor do contrato e pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
- 10.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, conforme art.64 da Resolução nº 593.
- 10.3. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;
- 10.4. Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame;
- 10.5. A cada pagamento efetivado pela administração, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal do fornecedor no SICAF ou possuir as pertinentes certidões comprobatórias de situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguro Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do gestor do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Assembleia;
- 10.7. Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado;
- 10.8. O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:
- a) a) Existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE e;
 - b) b) Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

10.9. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98, e IN/CONJUNTA nº 294, de 04 de fevereiro 2003, será retido na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Contratada, se esta não apresentar cópia do Termo de Opção do Simples Nacional, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 608, de 09 de janeiro de 2006.

10.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela ALE/RO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/ nota fiscal serão calculados – mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria – por meio de aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira =

Assim apurado:

$I = i/365$

$I = i/100/365$

I = onde i = taxa percentual anual no valor

11. **INFRAÇÕES E SANÇÕES (ART. 155 A 157 DA LEI FEDERAL 14.133/2021)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.3. Multa:

- a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

11.3.2. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.3.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3.4. 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 ou será cobrada judicialmente.

11.3.5. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, em observância a Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução Nº 593, De 30 De Outubro De 2024.

11.3.7. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.4.2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.4.3. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

11.4.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.5. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.1 Em observação às determinações constantes da [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.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS (GRUPO 1, 2, 3, 4 e 5)**

13.2. A aquisição ocorrerá mediante **REGISTRO DE PREÇOS**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Previamente à celebração do contrato e/ou outro instrumento contratual, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

13.4. Para fins de habilitação Jurídica, deverá o interessado de apresentar:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) 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;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) 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;

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

13.5.

Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.6.

Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, deverá o interessado apresentar:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- e) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 16,66% do valor total estimado da contratação OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.7.

Para fins de Qualificação Técnica, deverá o interessado apresentar:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - I. Conter clara e precisa identificação do fornecedor do atestado de capacidade técnica;
 - II. Identificação do responsável pela expedição e assinatura;
 - III. Descrição do produto ou objeto licitado/adquirido.
 - IV. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.8. Disposições gerais sobre habilitação

- a) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- b) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.8. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a partir da data da publicação no D.O – e – ALE/RO, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e no caso de prorrogação, os quantitativos serão renovados em conformidade com o saldo inicial, desconsiderando o saldo remanescente do período anterior.

14.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no art. 124 do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2025.

14.10. Os representantes legais deverão requerer seu login e senha para assinatura eletrônica da ata de registro de preços, por meio do SeI na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, ou a critério da administração optar por encaminhar em anexo de comunicação eletrônica a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, para impressão, assinatura e devolução via postal.

14.11. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

14.11.1. A presente Ata de Registro de Preços (ARP) possibilita a adesão por órgãos ou entidades que não participaram originalmente do procedimento licitatório ("carona"), em estrita conformidade com a legislação aplicável, especialmente o art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 124 do Decreto nº 28.874/2025.

14.11.2. Do ponto de vista operacional, a adesão não compromete o atendimento das necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE-RO), na qualidade de órgão gerenciador desta ARP. Isso se deve ao fato de que os quantitativos registrados priorizam as demandas dos órgãos participantes originários, e a anuência expressa da Coordenadoria de Cerimonial, como órgão gerenciador, é condição indispensável para qualquer adesão, o que preserva a governança e a capacidade de atendimento da ARP.

14.11.3. Adicionalmente, a adesão somente será efetivada quando demonstrada a vantajosidade para o órgão aderente, mediante comprovação da compatibilidade do objeto e das condições da ARP (incluindo especificações técnicas, prazos, garantias e logística) e uma comparação objetiva dos preços registrados com o mercado vigente. Tal prática contribui diretamente para a economia de recursos públicos, a eficiência administrativa e a transparência na gestão, conforme preconizado pelos princípios da Administração Pública.

14.11.4. Para a efetivação da adesão, o órgão interessado deverá cumprir os seguintes requisitos e procedimentos:

14.11.5. * Comprovar a compatibilidade integral do objeto com o registrado na ARP, assegurando que os itens, classificados como comuns e dotados de especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, atendem plenamente às suas necessidades.

14.11.6. * Apresentar motivação específica de vantajosidade, fundamentada em pesquisa de preços atualizada ou documentos equivalentes, demonstrando que a adesão à presente ARP é a opção mais benéfica em comparação com uma contratação independente, garantindo a obtenção de melhores condições comerciais.

- 14.11.7. * Respeitar rigorosamente os limites quantitativos e demais balizas definidos na ARP e na regulamentação aplicável, incluindo, mas não se limitando, ao limite máximo por órgão aderente e o limite global de adesões à ARP, quando previstos.
- 14.11.8. * Obter anuência prévia e formal da Assembleia Legislativa de Rondônia, na qualidade de órgão gerenciador, que confirmará que a adesão não afetará o atendimento das demandas dos órgãos participantes originários.
- 14.11.9. * Comprovar a existência de dotação orçamentária própria e a vigência remanescente suficiente da ARP para cobrir a totalidade da aquisição pretendida
- 14.11.10. * Formalizar o Termo de Adesão, com a devida publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e registro nos autos do processo correspondente, assegurando a máxima transparência e controle do ato.
- 14.11.11. Dessa forma, a previsão de adesão ("carona") na presente ARP é juridicamente adequada, tecnicamente justificável e alinhada às melhores práticas de planejamento e gestão de compras públicas, promovendo a ampliação da competitividade e a isonomia entre fornecedores, sem prejuízo das necessidades originárias da ALE-RO e estritamente condicionada ao atendimento das salvaguardas mencionadas acima, o que garante a preservação da vantajosidade, da isonomia e da segurança jurídica para a Administração Pública.

15. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 15.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições vigentes em lei.
- 15.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 15.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 15.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 15.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- I. - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - II. - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 15.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 15.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 15.8. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 15.9. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 15.10. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 15.11. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.12. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 15.13. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 15.14. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 15.15. Por razão de interesse público.
- 15.16. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 15.17. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 16.1. Conforme art. 117 da Lei n. 14.133/2021 e a Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024 da Assembleia Legislativa de Rondônia, o contrato decorrente dela, serão acompanhados e fiscalizados pelo gestor e fiscal posteriormente designados pela Secretaria Administrativa e Secretaria de Segurança Institucional.
- 16.2. As atribuições e competências de gestores e fiscais encontram-se na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024 da Assembleia Legislativa de Rondônia.
- 16.3. O Gestor e o fiscal do contrato deverão seguir suas respectivas competências conforme consta no Anexo X, Seções I, II, III, IV, V, VI e VII, da resolução 593/2024, que estabelece disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

17. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

17.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, será solicitado ao licitante cuja proposta tenha sido aceita, amostra dos produtos ofertados nos lotes 1,2 ,3, 4 e 5 (todos os itens), até 03 (três) dias, contados da abertura e aceitação da proposta.

17.2. As amostras deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Pregão, localizada na sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, sala da CPL, situada a Av. Farquar, nº 2562 - Bairro Olaria, em Porto Velho/RO, no prazo de até 7 (sete) dias, contados da convocação do Pregoeiro.

17.3. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome da licitante, devendo conter na embalagem informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.

17.4. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, demonstrados e submetidos a testes e análises necessários, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

17.5. Será rejeitada a amostra que apresentar divergências a menor em relação às especificações da proposta, ou for de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

17.6. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado, desde que seja de qualidade superior ao da proposta e não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada.

18. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

18.1. O valor será fixo e irrevogável durante a vigência de 12 (doze) meses.

18.2. Havendo a necessidade de prorrogação, será considerado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, após o interregno de 12 meses, contados da data do orçamento estimado.

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

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não será exigida a garantia contratual, a dispensa da exigência de prestação de garantia contratual, prevista no Art. 99 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), é uma medida que se justifica pela conjugação dos princípios da economicidade e da eficiência, especialmente quando o objeto do contrato possui baixa complexidade. Portanto, devido ao objeto da contratação se enquadrar como fornecimento comum e de baixo risco, dispensa da garantia contratual está alinhada com a moderna gestão pública, pois otimiza a alocação de recursos, aumenta a competitividade e privilegia a aplicação eficiente das **sanções contratuais** como mecanismo primário de proteção contra a inadimplência.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO E OU TRANSFERÊNCIA

20.1. Optou-se por não permitir a subcontratação na contratação, visando dentro do possível - evitar desnecessária complexidade administrativa em sede de gestão, fiscalização, análise documental e pagamento, afinal 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.

21. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

21.1. A pesquisa de preço da contratação será definida pelo Departamento de Compras da Superintendência de Compras e Licitações-SCL, nos termos da RESOLUÇÃO Nº 593, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024, portanto, aprimorada para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei nº 5.982 de 29 de janeiro de 2025 - Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025, do Estado de Rondônia.

Elemento	Código	Descrição
Programa de Trabalho	01.001.01.031.2126.2409	Promover a Atividade Legislativa e a Participação Cidadã
Fonte de Recurso	1500	Recursos Não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa	33.90.30.15	Material Para Festividades e Homenagens

23. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de empresa para confecção de materiais de homenagem, embora não seja de grande escala ou alto risco ambiental, deve considerar os possíveis impactos gerados durante a produção, conforme exigido pela **Lei nº 14.133/2021**:

- **Geração de Resíduos Sólidos:** A produção de medalhas, placas e outros itens gera sobras de materiais (metais, plásticos, acrílico, papel), que podem ser descartados incorretamente, poluindo o meio ambiente.
- **Uso de Produtos Químicos:** O processo de acabamento, como o banho em metais (cromo, níquel, ouro) e a impressão de diplomas, utiliza produtos químicos que, se não forem tratados adequadamente, podem contaminar a água e o solo.
- **Consumo de Energia e Recursos Naturais:** A fabricação desses materiais consome energia elétrica e pode utilizar recursos naturais não renováveis, como metais e madeiras, contribuindo para a exploração desses recursos.
- **Emissões de Gases Poluentes:** Processos de fundição, corte a laser e transporte podem gerar gases poluentes, contribuindo para a poluição do ar e o aquecimento global.

1) Medidas Mitigadoras e Critérios de Sustentabilidade:

Para minimizar esses impactos, a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO) inclui as seguintes exigências no processo de contratação, alinhadas à Lei nº 14.133/2021:

- Exigência de Logística Reversa e Gestão de Resíduos:** A empresa contratada deve apresentar um plano de gerenciamento de resíduos sólidos. Esse plano deve incluir a **segregação** dos resíduos na fonte, a **reciclagem** de metais e plásticos, e o **descarte correto** de resíduos perigosos, como sobras de produtos químicos. A empresa pode ser obrigada a comprovar o destino final dos resíduos por meio de certificados de empresas recicladoras.
- Uso de Materiais e Processos Sustentáveis:**
 - **Materiais Reciclados ou de Origem Sustentável:** Exigir que as pastas porta-diplomas e as placas de homenagem sejam produzidas com materiais reciclados ou de origem comprovadamente sustentável (por exemplo, madeira com certificação FSC).
 - **Tecnologias Limpas:** Incentivar o uso de tecnologias que reduzam o consumo de energia e a emissão de poluentes.
- Plano de Redução do Consumo de Água e Energia:** A empresa deve apresentar um plano de redução do consumo de água e energia em seus processos produtivos. Isso pode incluir o reúso da água e a utilização de equipamentos mais eficientes.
- Certificações de Qualidade e Meio Ambiente:** A ALE/RO pode dar preferência, como critério de desempate, a empresas que possuam **certificações ambientais**, como a ISO 14001, que comprovam a gestão ambiental rigorosa em suas operações.

24. DAS CONDIÇÕES GERAIS

24.1. O regime de fornecimento será **sob demanda**, caracterizado pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, e a execução do objeto ocorrerá mediante a emissão de Ordens de Fornecimento ou Notas de Empenho, a critério da CONTRATANTE, nos termos do Art. 61, § 1º, da Resolução nº 593/2024

24.2. O Instrumento da contratação será formalizada por Ata de Registro de Preços, com a empresa vencedora do certame licitatório, na forma prevista no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

24.3. O Cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

24.4. As comunicações oficiais referentes à presente aquisição 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.

24.5. 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.

24.6. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer Outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, I, "d", da Constituição Federal.

24.7. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios desta Casa de Leis, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas no instrumento contratual, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta ALE/RO venha a sofrer.

24.8. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021

24.9. Registre-se que, a manifestação por parte do Departamento de Termo de Referência da Secretaria Administrativa, fica adstrita tão somente à revisão e manifestação quanto as cláusulas gerais, e demais exigências que não afetem a parte técnica e

específica do setor requisitante, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 005/CG/ALE-RO/2020 – § 3º - Inciso I, e em atendimento a Resolução Nº 593/2024 e Lei 14.133/2021

24.10. Em relação às considerações técnicas, tais como: a necessidade da contratação do objeto, a escolha de produtos/materiais/equipamentos e/ou serviços, quantitativos, justificativa da necessidade da contratação, finalidade da contratação, forma e prazo de execução, critério de julgamento, elaboração de projetos, cronograma de execução, memórias de cálculos, por consistirem especificamente ao objeto solicitado, são de inteira e exclusiva responsabilidade do órgão demandante, no caso a Coordenadoria de Cerimonial.

25. **DO FORO**

25.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto contratual, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26. **ASSINATURAS:**

Josjane Michela Arújo Barbosa
Coordenadora-Geral de Cerimonial

Jacqueliney Borges de Lourdes
Assessora de Direção

Sandra Viana Teles
Chefe de Divisão de Elaboração de T. R

MAYARA GOMES FREIRE DA SILVA GABRIEL
Secretária Administrativa

Maria Clara Souza Santos
Assessora Especial

*Aprovo o presente Termo de Referência,
nos termos da Resolução nº 461 de 13/11/2019
artigo 1º, 2º i e j e Artigo 7º § e 12º, I
da Lei nº 14.133/21.*

Rogério Gago da Silva
Secretário Geral



Documento assinado eletronicamente por **Mayara Gomes Freire da Silva Gabriel, Secretária Administrativa**, em 13/11/2025, às 14:07, 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 **Sandra Viana Teles, Diretor de Departamento**, em 13/11/2025, às 14:08, 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 **Josjane Michela Araujo Barbosa, Diretor de Departamento**, em 14/11/2025, às 09:29, 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 **Maria Clara Souza Santos, Assessor Especial**, em 14/11/2025, às 09:42, 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 **Jacqueliney Borges De Lourdes, Assessor de Direção**, em 14/11/2025, às 10:15, 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 **Rogério Gago da Silva, Secretário Geral**, em 14/11/2025, às 10:18, 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 **0600897** e o código CRC **B669F420**.