

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0519852/2025/SEC-ENG-ARQ/DEP-AU/ALERO

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DE RONDÔNIA

SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 200.184.000020/2025-25

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Aquisição de **Persianas do tipo rolô, incluindo fornecimento e instalação, para a Escola do Legislativo de Rondônia – ELERO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	-------	------------	-------------------	----------------

1	Aquisição e Instalação de persianas do tipo rolô em Tela Solar, 100% sintético, na cor bege, com fator de abertura de 1%, bloqueio UV $\geq 99\%$, peso médio de 380 g/m ² e espessura de 0,6 mm. Retardante de chama conforme norma NFPA 701. Resistência à tração mínima: 240 lb (urdume), 960 lb (trama). Estrutura superior (bando) metálica, com pintura eletrostática na cor da persiana (bege), garantindo uniformidade estética e resistência a intempéries. Acionamento manual por corrente metálica, com engrenagem (relação mínima 1:1) que reduza o esforço mecânico e inclua trava retrátil com ajuste por rosca, impedindo o desencaixe mesmo sob impacto. Fixação (sistema roller) e Trilho inferior (peso) em alumínio extrudado 6063 T6A2, seção retangular de 30 mm, com pintura eletrostática na cor do tecido, canal para inserte plástico e tampas laterais em plástico injetado na mesma tonalidade.	m ²	57,20	R\$ 300,81	R\$ 14.531,09
---	--	----------------	-------	------------	---------------

1.2. Os bens e serviços associados ao objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo as especificações usuais do mercado, conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

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. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo no interesse da administração ser prorrogado por períodos subsequentes de igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 113 da Lei 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A aquisição e instalação das persianas na Escola do Legislativo visa proporcionar o controle adequado da luminosidade e o equilíbrio térmico dos ambientes, promovendo maior privacidade, conforto visual e melhores condições de trabalho e estudo, contribuindo assim para a melhoria do desempenho institucional.
- 2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando os critérios de desempenho, manutenção, estética e aplicabilidade, a persiana tipo rolô com Tecido Solar se mostrou a solução mais adequada para controle solar em ambientes institucionais. Este modelo apresenta alta eficiência em conforto térmico e visual, além de ser de fácil conservação, resistente e compatível com o padrão estético já adotado no edifício sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE-RO).

3.2. A persiana rolô oferece:

- Facilidade de limpeza, sendo necessário apenas um pano úmido.
- Perfil compacto, que ocupa pouco espaço físico e permite integração discreta ao ambiente.
- Controle eficiente da luminosidade e calor incidente, otimizando o desempenho dos sistemas de climatização e reduzindo o consumo energético.
- Funcionamento silencioso, sem movimentação excessiva com o vento ou emissão de ruídos.

3.3. As persianas deverão seguir a seguinte especificação técnica:

- **Tecido:** Tela Solar, 100% sintético, na cor bege, com fator de abertura de 1%, bloqueio UV $\geq 99\%$, peso médio de 380 g/m² e espessura de 0,6 mm. Retardante de chama conforme norma NFPA 701. Resistência à tração mínima: 240 lb (urdume), 960 lb (trama).
- **Estrutura superior (bando):** Metálica, com pintura eletrostática na cor da persiana (bege), garantindo uniformidade estética e resistência a intempéries.
- **Acionamento:** Manual por corrente metálica, com engrenagem (relação mínima 1:1) que reduza o esforço mecânico e inclua trava retrátil com ajuste por rosca, impedindo o desencaixe mesmo sob impacto.
- **Fixação (sistema roller):**
 - o Tubo em alumínio extrudado 6063 T6A2, Ø interno de 31 mm, peso 426 g/m;

- o Suportes em aço galvanizado (50 x 62 x 31 mm), com encaixe em 3 posições angulares (a cada 45°), otimizando a ergonomia;
 - o Nivelador acoplável para compensação de desnível da superfície de instalação, sem comprometer o acabamento.
- **Trilho inferior (peso):** Alumínio extrudado 6063 T6A2, seção retangular de 30 mm, com pintura eletrostática na cor do tecido, canal para inserte plástico e tampas laterais em plástico injetado na mesma tonalidade.

3.4. As persianas deverão:

- Ser produtos originais de fábrica, sem adaptações que comprometam as características técnicas exigidas;
- Apresentar certificações e laudos técnicos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, em conformidade com a norma ABNT NBR 16.234:2014, especialmente:
 - o Ensaio de névoa salina (1000h) — ABNT NBR 17.088/2023;
 - o Tecido antichama — ABNT NBR 9442/2024;
 - o Ensaio de acionamento (força inicial ≤ 59 N; durabilidade após 1000 ciclos);
 - o Ensaio de resistência da corrente (mínimo 6 kg por 60s);
 - o Ensaio de durabilidade do tecido (Xenon Test, ISO 4892-2/2013);
 - o Identificação de composição têxtil e etiqueta de segurança na corrente.

3.5. Além disso, deverão atender à Norma Regulamentadora NR-17 (Ergonomia) do Ministério do Trabalho, especialmente o item 17.6.1, garantindo que o acionamento da cortina seja acessível e adaptado às medidas antropométricas da maioria dos usuários, de forma a evitar riscos ergonômicos.

3.6. A instalação deve ocorrer, preferencialmente dentro do vão da janela, com nível rigoroso, de forma a:

- Reduzir frestas e incidência de luz direta indesejada (ofuscamento);
- Minimizar atrito entre tecido e estrutura (evitando desfiamento e desgaste precoce);
- Eliminar o efeito telescópico causado por suportes desnivelados.

3.7. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Foi realizada visita técnica in loco à Escola do Legislativo, com o objetivo de proceder ao levantamento físico e dimensional das esquadrias (janelas) que receberão as persianas para controle solar. A planta baixa dos locais na edificação, encontra-se em anexo.

4.2. Durante a vistoria, foram apresentados a necessidade de controle solar nos seguintes ambientes:

LOCAL	QUANT. (und)	LARGURA (m)	ALTURA (m)	ÁREA (m²)	ÁREA TOTAL (m²)
Diretoria Geral Adjunta	1	1,55	1,13	1,75	1,75
Recepção da Sala do Diretor	1	1,55	1,13	1,75	1,75
Hall WC Diretor	1	2,15	1,13	2,43	2,43
Sala 06	2	2,18	1,18	2,57	5,14
Sala 01	5	0,93	1,32	1,23	6,15
Sala de Apoio dos Professores	1	0,88	1,32	1,16	1,16
Superintendência de Assuntos Estratégicos II	2	0,88	1,32	1,16	2,32
Superintendência de Assuntos Estratégicos I	1	0,90	1,33	1,20	1,20
Superintendência de Assuntos Estratégicos II	2	0,89	0,80	0,71	1,42
Superintendência de Assuntos Estratégicos I	1	0,89	0,82	0,73	0,73
Anexo Informática I	1	0,81	1,28	1,04	1,04
Anexo Informática II	1	0,81	1,28	1,04	1,04
Anexo Informática III	1	0,81	1,28	1,04	1,04
Superintendência de Assuntos Estratégicos III	1	0,81	1,28	1,04	1,04
Anexo Informática III	1	0,78	1,27	0,99	0,99
Biblioteca Virtual	1	2,00	1,40	2,80	2,80
Laboratório de Informática I	2	2,00	1,40	2,80	5,60
Laboratório de Informática II	2	2,00	1,40	2,80	5,60
Recepção Laboratório de Informática	1	2,00	1,40	2,80	2,80
Sala de Apoio Laboratório de Informática	1	2,00	1,40	2,80	2,80

Sala de Aula 04	3	2,00	1,40	2,80	8,40
Total Quantidade de Persianas:		32	Total de Área de Persianas:		57,20

Conforme demonstrado na memória de cálculo, tabela acima, o quantitativo a ser contratado é de **32 (Trinta e duas) persianas** para atender uma **área de 57,20 m²**.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. A contratação para aquisição e instalação de persianas tipo rolô deverá estar em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade previstas no Plano de Logística Sustentável (PLS) do Poder Judiciário de Rondônia, visando a minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto. Nesse sentido, a empresa contratada deverá apresentar comprovação de regularidade ambiental mediante inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Naturais (CTF/APP), nos termos da Instrução Normativa Ibama n.º 23/2024, ou, alternativamente, apresentar documentação que justifique a dispensa dessa obrigação.

5.2. Durante a execução contratual, deverão ser adotadas práticas de responsabilidade socioambiental que envolvam a observância de critérios sustentáveis em todas as etapas do processo, desde a fabricação até a destinação final de resíduos. Entre os principais aspectos a serem considerados destacam-se:

- **Minimização do uso de recursos naturais e matérias-primas não renováveis** no processo de fabricação das persianas, especialmente alumínio e tecidos sintéticos;
- **Controle do uso de substâncias perigosas** ou potencialmente tóxicas, como solventes orgânicos, corantes e aditivos químicos, garantindo conformidade com normas de segurança ambiental e ocupacional;
- **Redução do volume de resíduos sólidos** e embalagens descartáveis por meio de embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- **Tratamento ambientalmente adequado de sobras, resíduos ou peças com avarias**, com proibição expressa de descarte irregular em áreas urbanas ou corpos hídricos;
- **Preferência por fornecedores e fabricantes com certificações ambientais**, como ISO 14001, rotulagem ambiental (ex: selo ABNT Ecológico), ou que adotem práticas de produção limpa.

5.3. Adicionalmente, a execução da contratação deverá observar os princípios da **economia circular**, priorizando o reaproveitamento de materiais e a integração de sistemas de **logística reversa**. A logística reversa deve ser incorporada ao ciclo de vida do produto, permitindo a coleta e devolução dos materiais e embalagens ao setor empresarial, para reaproveitamento em novos ciclos produtivos ou descarte ambientalmente adequado.

5.4. Essa exigência encontra respaldo na **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS)**, instituída pela **Lei nº 12.305/2010** e regulamentada pelo **Decreto nº 10.936/2022**, que estabelece o Programa Nacional de Logística Reversa (PNLR), sob coordenação do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima. Os sistemas de logística reversa devem considerar o grau e a extensão dos impactos ambientais e à saúde pública dos resíduos gerados, adotando os seguintes critérios:

- Identificação, segregação e correta destinação dos resíduos sólidos gerados;

- Registro das quantidades coletadas e encaminhadas para reaproveitamento ou descarte;
- Prioridade para processos de reciclagem e reinserção dos materiais na cadeia produtiva;
- Proibição do envio de resíduos a aterros sanitários, quando houver viabilidade técnica de reaproveitamento.

5.5. Cabe à contratada apresentar, sempre que solicitado, os registros de rastreabilidade e destinação dos resíduos e rejeitos decorrentes da instalação das persianas, bem como adotar medidas corretivas em caso de infração ambiental, conforme legislação vigente.

5.6. Dessa forma, a contratação deverá não apenas atender aos requisitos técnicos e funcionais do objeto, mas também contribuir ativamente para o cumprimento das metas institucionais de sustentabilidade, reforçando o compromisso da Assembleia Legislativa de Rondônia com a gestão ambiental responsável.

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras físicas ao Departamento de Arquitetura da ALE-RO, para validação estética e técnica do produto antes da aquisição. No prazo limite de 5 (cinco) dias, cotados da convocação.

6.2. As amostras poderão ser entregues no endereço do edifício sede da ALE-RO, Av. Farquar, s/n, bairro Panair, Porto Velho – RO. No período de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 às 12:00.

6.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findar o prazo.

6.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

6.6. Modelo: Vertical

6.7. Tecido: Tela Solar com tecido sintético, fator de abertura 1%, cor bege.

6.8. Bandô: Estrutura metálica com pintura eletrostática na cor bege.

6.9. Tipologia: Rolô com tubo em aço galvanizado.

6.10. Suportes para fixação: em aço galvanizado.

6.11. Sistema de acionamento: manual com corrente metálica.

6.12. Nivelador: Acoplável ao suporte de instalação em alumínio ao lado da ponteira.

6.13. Trilho inferior: em formato retangular com 30 mm, em alumínio extrudado com pintura eletrostática na cor coordenada com o produto.

6.14. Tampas laterais: em plástico na cor coordenada com o produto.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a

aceitabilidade ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.17. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito ao ressarcimento.

6.18. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.19. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. DA VISTORIA

8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 12:00.

8.2. A interessada poderá vistoriar o local onde será executado o objeto, até o último dia útil anterior à data fixada para envio das propostas, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes. Mediante prévio agendamento na Secretaria de Engenharia e Arquitetura, através do telefone (69) 3218-5673/ (69) 3218-5671 em horário comercial.

8.3. A empresa deverá ficar ciente de que, optando ou não por empreender visita às dependências da Escola do Legislativo - ELE/RO, não serão aceitas alegações posteriores com o intuito de modificar ou frustrar a proposta apresentada, detendo a eventual contratada responsabilidade objetiva sobre a boa execução do objeto deste estudo e o atendimento à sua finalidade precípua.

8.4. Toda a vistoria técnica será acompanhada por responsável designado pela ELERO/RO, visando melhor apresentar o ambiente físico e funcional da Escola do Legislativo.

8.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.6. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não serão exigidas garantia contratuais, de que tratam os arts. 96 e seguintes da LEI nº 14.133, de 2021, não sendo necessário a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, tendo em vista o valor total da contratação.

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

10.1. A aquisição das persianas será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021. O referido dispositivo prevê a possibilidade de contratação direta quando o valor do objeto não ultrapassa os limites estabelecidos para bens e serviços comuns, conforme regulamentação vigente.

10.2. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 75, inciso II, dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ R\$62.725,59 (Sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco mil e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (Valor atualizado conforme decreto Decreto Nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

11. CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

11.1. O prazo para entrega e execução é de **60 (sessenta) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

11.2. Caso não seja possível cumprir o prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **7 (sete) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer mão de obra e equipamentos necessários para a correta e completa execução do serviço.

11.4. É de inteira responsabilidade do fornecedor a entrega do material direto da Fábrica, de primeiro uso, devendo observar prazo e especificações exigidas, sujeitando-se ao Código de Defesa do Consumidor.

11.5. A empresa contratada manterá todo o seu pessoal devidamente uniformizado (botina, calça, camisa e equipamento de proteção individual - EPI) e portando o crachá em local visível.

11.6. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por qualquer acidente de trabalho que ocorra nos locais dos serviços e nos trajetos para os mesmos.

11.7. O objeto do contrato será executado na Escola Legislativa de Rondônia - ELERO, localizada no seguinte endereço: Rua Major Amarante, 390 – Bairro Arigolândia, CEP 76801-004, Porto Velho – RO. Os

ambientes para instalação do produto encontram-se indicados em Planta de Locação (anexo a este documento).

11.8. A empresa vencedora da licitação, após recebimento da nota de empenho, obriga-se a efetuar a entrega do material e emitir nota fiscal nas quantidades e condições estabelecidas na nota de empenho;

11.9. A nota fiscal, referente ao material entregue, deverá conter a indicação do material conforme a descrição na Nota de Empenho marca/modelo, quantidade e o preço unitário e total.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. O fornecedor deverá apresentar prazo de garantia por defeitos de fabricação, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) meses, dada pelo fabricante. A contagem do prazo começa a partir da data do recebimento das persianas pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

12.2. Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada por empresa devidamente autorizada pelo fabricante (ou pelo seu representante neste País), mediante manutenção corretiva de acordo com as normas técnicas específicas, incluindo substituição de peças e reparos conforme normas técnicas do fabricante, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional.

12.3. Para efeitos deste termo de referência, entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover os defeitos apresentados no produto, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias. A manutenção corretiva (substituição) deverá ser executada no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da solicitação efetuada.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13 Para avença, deverão ser indicados e designados:

- a) um servidor ou Comissão de servidores, como gestor;
- b) um servidor ou Comissão de servidores, como fiscal técnico;
- c) um servidor ou Comissão de servidores para efetuar o recebimento definitivo.

13.2 Compete ao gestor do contrato:

13.2.1 manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

13.2.2 acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste

13.2.3 acompanhar o prazo de vigência do contrato e, se for o caso, informar, tempestivamente, ao setor competente a necessidade de continuidade do objeto contratado, observando o disposto na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

13.2.4 elaborar relatório periódico dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

13.2.5 solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

13.2.6 emitir relatório sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

13.2.7 orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

13.2.8 solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

13.2.9 determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

13.2.10 relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejem a aplicação de penalidades;

- 13.2.11 comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Assembleia Legislativa, ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
- 13.2.12 solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- 13.2.13 solicitar orientação de ordem técnica aos diversos setores da Assembleia Legislativa, de acordo com suas competências;
- 13.2.14 conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- 13.2.15 acompanhar o saldo de empenho da contratação, solicitando ao setor competente, quando necessário, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- 13.2.16 solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia quando exigida, nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 13.2.17 executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- 13.2.18 agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- 13.2.19 comunicar-se com a Administração ou com terceiros com a antecedência necessária;
- 13.2.20 notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- 13.2.21 fundamentar por escrito as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público e outros correlatos;
- 13.2.22 Juntar todos os documentos pertinentes à gestão do contrato nos devidos processos;
- 13.2.23 analisar e atestar os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada previstos no 23 da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024. Na ausência de documentos, notificar a empresa quanto sua regularização;
- 13.2.24 após o término da vigência contratual, o gestor deverá:
- a) solicitar da contratada Carta de Quitação de Débitos relativo ao objeto contratado, mesmo quando o contrato for prorrogado;
 - b) solicitar anulação de saldo de empenho inutilizado;
 - c) elaborar Termo de encerramento do processo, quando for o caso, e encaminhar para Secretaria Geral para deliberação.
- 13.3 Compete ao fiscal técnico do contrato:
- 13.3.1 fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 13.3.2 prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- 13.3.3 manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- 13.3.4 conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- 13.3.5 verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- 13.3.6 atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- 13.3.7 informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- 13.3.8 propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

13.3.9 solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

13.3.10 monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

13.3.11 apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

13.3.12 zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) e Gestor(es) do contrato ou, na ausência destes, por seus substitutos formalmente designados, nos termos da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelos fiscais técnicos, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

14.2 O objeto do contrato será recebido definitivamente, por comissão designada para este fim, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

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

14.10 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

15.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme os termos e condições estabelecidos na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

15.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. O reajuste está condicionado à análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado.

16.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da empresa contratada. Caso a empresa contratada não solicite tempestivamente o reajuste, ocorrerá a preclusão do direito. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

16.4. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da empresa contratada.

16.5. Entretanto, considerando o prazo estipulado para cronograma de execução ser de 02 (dois) meses ou 60 (sessenta) dias, mantendo-se a execução dos serviços sem incidência de eventos impeditivos que resultem em aditivos de prazo que ultrapassem o interregno de 12 (doze) meses da data limite da apresentação da proposta, não há previsão de reajuste para o objeto em estudo.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. A aquisição e instalação de persianas se enquadra como uma contratação de serviço com fornecimento de materiais. É uma contratação que envolve tanto a compra das persianas quanto a sua instalação nos locais pré-determinados. Essa modalidade é classificada como uma contratação de **serviço de natureza comum**, com um objeto certo e definido, não se tratando de serviço continuado, a ser contratado mediante julgamento das propostas do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na modalidade dispensa, nos termos da lei federal n. 14.133/2021 e resolução n. 593, de outubro de 2024.

17.2. Os serviços enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

17.3. O julgamento das propostas considerar-se-á ao final, detentora, aquela que atendeu as especificações técnicas e realizar a entrega do objeto contido neste Termo de Referência, bem como, oferta o **MENOR PREÇO**.

17.4. A empresa interessada deverá apresentar a proposta detalhada, contendo o valor individual de cada produto.

17.5. Nas propostas apresentadas pelas proponentes deverão constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluído todos os custos diretos e indiretos: taxas, encargos, e todas as demais as despesas referentes aos fornecimentos descritos neste termo de referência.

17.6. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em conformidade com as ordens de fornecimento e serviço emitidas pela Administração.

17.7. O objeto será realizado por execução indireta, sob o regime de **Empreitada por Preço Global**, nos termos do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

“XXVIII - empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

XXIX - empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total; (grifo nosso).”

17.8. Tendo em vista que o serviço de fornecimento e instalação das persianas foi realizado recentemente no edifício sede da Assembleia Legislativa, tem-se que, neste caso, a empreitada por preço global é o regime de execução mais adequado.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. Previamente à celebração do contrato, 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.portalttransparencia.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/>).

18.2. 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;
- a) 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>;
- b) 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;
- c) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.3. 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.

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

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) Demais documentações conforme artigo 70 da Lei federal ,

III) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

18.5. Para a habilitação Técnica deverá ser apresentado atestado ou declaração de capacidade técnica comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Deverá ser apresentado também, declaração de disponibilidade do aparelhamento e pessoal necessários à realização do objeto da licitação. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter:

- a) Prazo contratual – data de início e término;
- b) Local da prestação dos serviços;
- c) Natureza da prestação dos serviços;
- d) Quantidades executadas;
- e) Caracterização do bom desempenho do licitante; e
- f) Identificação da pessoa jurídica emitente.

18.6. Será admitido o somatório de atestados para comprovar cada item isoladamente. Os atestados poderão ser apresentados da seguinte maneira:

- I. Um atestado para cada item exigido ou;
- II. Atestado que contenha um ou mais itens exigidos. Para atendimento das exigências relacionadas acima será permitida a apresentação de tantos atestados quantos forem necessários.

18.7. 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.

18.8. Disposições gerais:

- a) A ausência dos documentos exigidos nos itens anteriores não limita a participação das empresas proponentes no certame. No entanto, tais documentos são requisitos imprescindíveis à classificação da empresa na habilitação da documentação.
- b) Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria empresa, sob pena de infringir o princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.
- c) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- d) 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.
- e) 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.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. A pesquisa de mercado destinada à estimativa de preços está anexada aos autos pela Secretaria de Compras e Licitações, em conformidade com o disposto na Resolução n. 593, de 30 de outubro de 2024.

19.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.531,09 (Quatorze mil, quinhentos e trinta e um reais e nove centavos)**.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 20.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 20.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- 20.4. Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 20.5. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;
- 20.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 21.1.1. Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
- 21.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 21.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 21.1.4. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.1.5. No ato da entrega a empresa contratada deverá ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a conferência e recebimento do material.
- 21.1.6. Retirar o material recusado no momento da entrega do objeto substituído, sendo que a ALE/RO não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete a infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133, DE 2021, a Contratada 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) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para inexigibilidade ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

22.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

22.2.4. 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;
- c) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º Lei n. 14.133).

22.3. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º Lei n. 14.133).

22.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 Lei n. 14.133).

22.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º Lei n. 14.133):

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

22.7. 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.

22.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 (art. 160 da Lei n. 14.133).

22.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 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).

22.10. 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 14.133/21.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa de Rondônia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) Programa de Trabalho: 01.001.01.126.1006.2406 – Fortalecer a Estrutura do Poder Legislativo
- b) Natureza da Despesa: 44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
- c) Fonte de Recurso: 1500 – Recurso Não Vinculados de Impostos

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo de Referência.

25. ASSINATURAS

Haymê Vilhena Pinto de Lima

Analista Legislativa de Rondônia

De acordo:

Engº Rodrigo Assis Silva

Secretário de Engenharia e Arquitetura – ALE/RO

Welys Araújo de Assis

Diretor Administrativo da Escola do Legislativo

Gisely Beck Gonçalves Salton

Superintendente de Logística

ARILDO LOPES DA SILVA

Secretário Geral - ALE/RO



Documento assinado eletronicamente por **Haymê Vilhena Pinto de Lima, Analista Legislativo**, em 19/08/2025, às 09:46, 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 **Rodrigo Assis Silva, Secretário de Engenharia e Arquitetura**, em 19/08/2025, às 09:49, 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 **Gisely Beck Gonçalves Salton, Superintendente de Logística**, em 19/08/2025, às 09:55, 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 **Arildo Lopes da Silva, Secretário Geral**, em 19/08/2025, às 10:00, 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 **0519852** e o código CRC **AFA88BB0**.

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

Site www.al.ro.leg.br