



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0563354/2025/1SECRETARIA/ALERO

**LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
(AQUISIÇÃO DE BENS)
Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia
(Processo Administrativo nº 100.005.000205/2025-56)**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Aquisição de materiais para a realização da Gincana dos Estagiários da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – 2025, a ser realizada entre 10 de Novembro a 11 de Dezembro de 2025, com o objetivo de premiar e incentivar a participação dos estagiários, o qual será entregue no dia 11 de Dezembro do corrente ano, visando promover a integração institucional e fortalecer a imagem da ALE/RO perante a sociedade
- 1.2 A estimativa do valor, bem como, o processo licitatório serão realizados pela Secretaria de Compras e Licitações da ALE-RO (SCL), cabendo a essa 1ª Secretaria/CAFRE as especificações dos itens:
- 1.2.1 Detalhamento por Item:

LOTE 1:

Premiação Principal

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)

1	Notebook; no mínimo 12ª geração; i5; Windows 11 Home Single Linguagem (português – Brasil); 8GB DDR4; Expansível de até 16GB (2 slots); SSD de no mínimo 1TB; tela Full HD de no mínimo 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz. iluminado em português (Brasil).	und	6		
2	Tablet tamanho da tela principal de no mínimo 10; com Dimensões mínimas de 165.8 x 254.3 x 6.0; Câmera Traseira com resolução mínima de 13.0 MP; Câmera Frontal com Resolução no mínimo de 12.0 MP; Velocidade do Processador mínimo de 2.9 GHz; Memória de 8 GB; armazenamento mínimo de 128 GB; com Bluetooth; WI-Fi , GPS; Sistema operacional Android; Capacidade da Bateria de no mínimo 8000, bateria não removível; Resolução de Reprodução de Vídeo UHD 4K.	und	6		
3	Fone de ouvido com Bluetooth; Cancelamento de Ruído; Som Espacial; Driver de 40mm; Resposta de Frequência Dinâmica de 20 Hz – 20 kHz; Impedância de entrada de 32 ohms; Tempo de carregamento de até 3h; Cancelamento de Ruído Adaptativo; Cabo de carregamento; Cabo destacável; Cabo de áudio; Integração com assistente de	und	6		

	voz; Sensibilidade ao Ambiente; Microfone integrado; Cabo removível; Chamada Sem Utilizar as Mãos; Cancelamento Adaptativo de Ruído; Cancelamento Ativo de Ruído; Sem fio; Carregamento rápido; Over-ear [Envolvendo a orelha]; Bateria recarregável.				
--	---	--	--	--	--

Brindes para Sorteios

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Fone de ouvido com Driver 40mm; Number of Microphones 2; Resposta de Frequência Dinâmica de 20 Hz - 20 kHz; Impedância de entrada 32ohms; Faixa de frequência do emissor bluetooth 2.4 GHz - 2.4835 GHz; GFSK de modulação do emissor bluetooth; Versão do Bluetooth 5.0; bateria com Tempo de carregamento máximo de 2h; Audio cable; Bluetooth; Charging cable Dobráveis; Integração com assistente de voz; Cancelamento Ativo de Ruído; Microfone integrado; Cabo removível; Chamada Sem Utilizar as Mãos; Bateria recarregável; Wireless.	und	30		

LOTE 2:

BRINDES PARA DISTRIBUIÇÃO A TODOS OS ESTAGIÁRIOS

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)	IMAGEM QUE DEVERÁ SER ANEXADA AO PRODUTO
1	Copo Térmico Inox 350ml personalizado; com Altura: 14,8 cm Largura: 8,8 cm Circunferência: 28,1 cm Medidas aproximadas para gravação(CxL): 10,5 cm x 4 cm; Peso aproximado(g): 251; com logomarca da ALE-RO; Características: Parede dupla com isolamento térmico - Tampa: Plástica, rosqueável, com vedação adequada Personalização: Impressão da logomarca da ALE RO; Cores da impressão: Máximo 2 (duas) cores - Técnica de impressão: Serigrafia ou impressão digital de alta durabilidade - Acabamento: Superfície lisa, sem rebarbas ou	und	250			

	imperfeições - Certificações: Atestado de qualidade para contato com alimentos; Critérios de Qualidade: - Resistência à corrosão e oxidação - Manutenção da temperatura por no mínimo 4 horas - Facilidade de limpeza e higienização Durabilidade da impressão (resistente à lavagem).					
2	Pasta Convenção personalizada Medidas aproximadas para gravação (CxL): 2,9 cm x 4,9 cm Tamanho total aproximado (CxL): 31,5 cm x 24 cm x 2,1 cm Peso aproximado(g): 46; Características: Resistente, flexível, com acabamento profissional - Personalização: Logomarca da ALE RO; Técnica de impressão: Serigrafia ou impressão digital - Cores da impressão: 1 (uma) cor Acabamento: Bordas reforçadas, sem deformações; Critérios de Qualidade: Resistência ao manuseio frequente Qualidade da impressão (nitidez e durabilidade) - Uniformidade de cor e	un d	250			 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA A amigos do rondoniense

	acabamento - Ausência de odores químicos.					
3	Ecobag de Algodão personalizada (branca) Altura: 37,5 cm Largura: 30,5 cm Medidas aproximadas para gravação(CxL): 30 cm x 30 cm Tamanho total aproximado (CxL): Alça 29 cm; Peso aproximado(g): 70; Capacidade: Mínimo 5kg de peso - Personalização: Logomarca da ALE RO; Técnica de impressão: Serigrafia ou impressão digital - Cores da impressão: 1 (uma) cor - Acabamento: Costuras reforçadas, sem fios soltos; Critérios de Qualidade: Resistência das alças e costuras Qualidade do tecido (densidade adequada) Durabilidade da impressão - Características sustentáveis do material.	un d	250			

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses devido ao prazo do seguro dos itens eletrônicos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que a entrega dos produtos deverá ocorrer obrigatoriamente até as 10h00min do dia 10 de novembro de 2025.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, estabelecendo as condições específicas para entrega, recebimento e garantia dos produtos adquiridos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação visa à aquisição de prêmios e brindes para atender à realização da Gincana dos Estagiários da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO, evento institucional idealizado com o objetivo de incentivar a participação ativa dos estagiários nas atividades da Casa Legislativa, promover a integração

entre os diferentes setores e fortalecer os laços entre os jovens participantes e a instituição pública e incentivo a sustentabilidade.

2.2 A concessão de prêmios e brindes de caráter simbólico e motivacional constitui ferramenta importante para: Incentivar a participação efetiva dos estagiários nas atividades propostas; Valorizar o empenho e a dedicação dos participantes durante o evento; Estimular o sentimento de pertencimento institucional, fortalecendo o vínculo entre os estagiários e a ALE/RO; Fomentar a integração entre os setores da Assembleia por meio da atuação conjunta dos estagiários; Reforçar a imagem institucional da ALE/RO perante a sociedade, evidenciando seu compromisso com a formação de cidadãos conscientes, proativos e comprometidos com o serviço público, fortalecer princípios ecológicos e de sustentabilidade.

2.3 Assim, a contratação ora proposta mostra-se necessária, oportuna e compatível com o interesse público, ao contribuir diretamente com a valorização dos estagiários e o fortalecimento da missão institucional da ALE/RO.

2.4 A contratação está alinhada com o planejamento orçamentário da ALE/RO para o exercício de 2025, estando os recursos necessários previstos na proposta orçamentária aprovada, conforme Anexo PCA/2025 (0510174) e Anexo LOA/2025 (0510175), e Anexo LOA/2025 (0510175)

Os recursos necessários para a aquisição estão previstos na proposta orçamentária aprovada para o exercício de 2025, no seguinte programa e ação:

Programa: 01.001.01.031.2126.2409 – Promover a Atividade Legislativa e a Participação Cidadã

Natureza da Despesa: 3.3.90.31 – Premiação de caráter eventual

Natureza de Despesa: 33.90.30 — Materiais de Consumo

Fonte de Recurso: 1500 — Recursos não Vinculados de Impostos

2.5 A dotação orçamentária disponível é suficiente para cobrir o valor total estimado da aquisição, não sendo necessário remanejamento de recursos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução consiste na aquisição de prêmios e brindes de natureza tecnológica, educacional e motivacional, visando contemplar os participantes da Gincana dos Estagiários da ALE/RO, promovendo o reconhecimento pelo desempenho e estimulando o engajamento nas ações da instituição. Os itens escolhidos foram selecionados com base em critérios de utilidade, durabilidade, atratividade e aderência ao perfil do público-alvo (estudantes estagiários em formação) e sustentabilidade ambiental.

3.2 A Gincana é uma atividade estratégica de valorização institucional e humana, que compõe o programa de desenvolvimento e integração dos estagiários. A entrega dos prêmios representa a culminância das ações e atividades previstas no regulamento do evento e possui caráter pedagógico e motivacional. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a aquisição formal dos itens, passando pela entrega, conferência e armazenamento temporário, seguida da distribuição durante a cerimônia de encerramento da gincana. Após a entrega aos contemplados, os produtos passam a integrar o acervo pessoal dos estagiários premiados, sendo de sua inteira responsabilidade a guarda, conservação e uso, não havendo vínculo posterior com a ALE/RO.

3.3 A solução, portanto, é pontual e de execução direta, com baixa complexidade operacional e foco em resultados imediatos no campo da valorização e integração dos estagiários e educação ambiental e sustentabilidade, bem como, a solução contempla a aquisição de produtos eletrônicos de qualidade para premiação dos participantes destacados na gincana, bem como brindes sustentáveis para distribuição geral, promovendo não apenas o reconhecimento do mérito, mas também a educação ambiental e a consciência sustentável entre os estagiários.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 A definição das quantidades foi realizada com base no número estimado de participantes e nas atividades programadas no Edital da Gincana, considerando a premiação para os três primeiros grupos colocados e brindes para sorteios gerais. O dimensionamento observa o limite estabelecido pelo art. 10 da Lei Estadual nº

5.016/2021, que dispõe sobre o Programa de Estágio da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, estabelecendo que o quantitativo de estagiários não poderá ser superior a 10% (dez por cento) da força de trabalho da Casa, respeitada a dotação orçamentária disponível.

4.2 Atualmente o total de servidores na ALE/RO: 2.519 (conforme Despacho nº 0504228/2025/SEC-RH/GFOLHA/ALERO) - Limite de vagas para estagiários (10%): 252 vagas - Estagiários ativos atualmente: 220.

4.3 A quantidade estimada considera não apenas os estagiários ativos no momento da elaboração deste Termo de Referência, mas também a rotatividade natural do programa de estágio, garantindo que todos os estagiários que estiverem vinculados à ALE/RO na data do evento sejam contemplados e ainda, com o kits para incentivo ao desenvolvimento sustentável, até o mês de dezembro de 2025, considerando a estimativa de rotatividade de estagiários por mês: 15 (ou seja, saem 15 estagiários e entram 15 estagiários).

4.4 Tabela de distribuição:

quantidade de servidores ALE/RO	2.519	Premiação Principal	Brindes para Sorteios	Brindes para Distribuição a todos os Estagiários
quantidade de vagas de estagiários (aplicando 10% em 2.519)	252			100% (das vagas e dos entrantes até dinal de dezembro/2025)
quantidade atual de estagiários ativos	220	18 (equivale a 8% do quantitativo)	30 (equivale a 15% dos quantitativo que não recebeu a premiação)	
rotatividade/mês	15			
rotatividade (nov/dez/25)	30			

OBS: OS VALORES APRESENTADO NO QUADRO, SÃO ESTIMATIVAS.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1 A presente contratação incorpora importantes diretrizes de sustentabilidade ambiental, especialmente na categoria de brindes para distribuição geral, que funcionam como instrumentos de educação ambiental e promoção da consciência sustentável.

5.1.1 Produtos Sustentáveis

Copos Térmicos: Preferencialmente fabricados com materiais recicláveis ou biodegradáveis; Livre de substâncias tóxicas (BPA free); Durabilidade que permita uso prolongado, reduzindo o descarte de copos descartáveis; Embalagem mínima e reciclável.

Pastas: Material proveniente de fontes sustentáveis (papel reciclado ou certificado FSC); Tintas à base de água ou vegetais; Processo produtivo com menor impacto ambiental; Possibilidade de reciclagem após o uso.

Ecobags: Material sustentável: algodão orgânico, lona de algodão ou fibras naturais; Processo de tingimento ecológico; Durabilidade para múltiplos usos; Substituição de sacolas plásticas descartáveis.

5.1.2 Critérios para Produtos Eletrônicos

Eficiência Energética: Produtos com certificação de eficiência energética; Baixo consumo em modo standby; Carregadores com tecnologia de economia de energia.

Responsabilidade do Fabricante: Fabricantes com programas de logística reversa; Política de reciclagem de equipamentos eletrônicos; Certificações ambientais (ISO 14001 ou similares).

5.1.3 Impacto Educacional Ambiental

- a) A distribuição de produtos sustentáveis funciona como uma ação de educação ambiental, promovendo a consciência sobre o impacto das escolhas de consumo e incentivando os estagiários, tanto os atuais quanto os futuros, a adotarem práticas mais sustentáveis em seu dia a dia.
- b) Esta abordagem alinha-se com os objetivos institucionais da ALE/RO de formar cidadãos conscientes e responsáveis, contribuindo para a construção de uma sociedade mais sustentável e ambientalmente responsável.

5.1.4 Todos os itens devem ser novos, lacrados de fábrica, com manuais e acessórios originais:

- a) Os produtos deverão estar em conformidade com os padrões técnicos e de segurança exigidos por órgãos reguladores.
- b) Caberá ao fornecedor substituir quaisquer itens com defeito ou danificados durante o transporte, sem custo adicional à Administração.

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.1 Não será Exigido amostras, considerando a natureza dos produtos a serem adquiridos e suas especificações técnicas bem definidas.

6.2 A dispensa da exigência de amostras fundamenta-se nos seguintes aspectos: Os produtos eletrônicos (notebooks, tablets e fones de ouvido) possuem especificações técnicas padronizadas e amplamente conhecidas no mercado; As especificações técnicas descritas neste termo são suficientemente detalhadas para permitir a avaliação da conformidade; Os produtos personalizados (copos, pastas e ecobags) terão suas artes aprovadas previamente pela Administração; A exigência de amostras poderia gerar custos desnecessários aos licitantes sem agregar valor significativo ao processo.

6.3 O controle de qualidade será realizado no momento do recebimento dos produtos, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e nos documentos contratuais.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 Dispensa de Garantia Contratual

8.1.1 Não serão exigidas garantias contratuais, uma vez que o objeto da presente licitação não apresenta grande complexidade e trata-se de aquisição de bens com entrega única, sem prestação de serviços continuados.

8.2 A dispensa da garantia contratual fundamenta-se nos seguintes aspectos: Natureza da contratação: aquisição de bens com entrega pontual; Baixa complexidade do objeto; Produtos com garantia legal e do fabricante; Valor da contratação compatível com a dispensa; Redução de custos administrativos e burocráticos.

8.3 Garantia dos Produtos

9.1 Todos os produtos eletrônicos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e especificações técnicas deste Termo de Referência.

9. VISTORIA

9.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando que se trata de aquisição de bens com entrega no endereço da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

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

10.1 Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, trata-se de um objeto não divisível, para o qual foi definido o não parcelamento da contratação. Dessa forma, será contratada uma única empresa para cada lote.

10.2 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.

10.3 No entanto, considerando que o objeto desta contratação não é divisível, não se aplica a reserva de cota de até vinte e cinco por cento ou a exclusividade para ME/EPP, pois não atende aos requisitos legais.

10.4 As microempresas e empresas de pequeno porte poderão usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicável ao caso.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1 Dinâmica de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.1.1 Início da Execução

A execução do objeto terá início em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento.

11.1.2 Cronograma de Entrega

Etapa 1 - Produtos Eletrônicos (Premiação Principal e Sorteios):

- Prazo: Até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;
- Produtos: Notebooks, tablets e fones de ouvido;
- Condição: Entrega obrigatória até as 10h00min do 10 de novembro de 2025;

Etapa 2 - Produtos Personalizados:

- Prazo: Até 30 (trinta) dias corridos após aprovação das artes;
- Produtos: Copos térmicos, pastas e ecobags personalizados;
- Condição: Entrega obrigatória até as 10h00min do 10 de novembro de 2025;

11.1.3 Aprovação de Artes:

Para os produtos personalizados, a contratada deverá:

- Apresentar proposta de arte em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

- Aguardar aprovação da Administração em até 5 (cinco) dias úteis;
- Realizar até 3 (três) rodadas de ajustes, se necessário;
- Iniciar a produção somente após aprovação final das artes;

11.1.4 Os produtos serão entregues no seguinte endereço: Palácio Marechal Rondon; Av. Farquar, 2562 - Olaria - Porto Velho - RO CEP: 76801-189; Assembleia Legislativa de Rondônia / ALE-RO.

11.1.5 Horário de Entrega, sendo segunda, quinta e sexta-feira: das 7h30min às 13h30min, Terças e quartas-feiras: das 8h às 18h, Apenas em dias úteis, mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 48 horas, sendo o prazo máximo da entrega dos itens as 10h00min do dia 10 de novembro de 2025.

11.1.6 Todos os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante; Produtos eletrônicos acompanhados de nota fiscal, manuais em português e certificados de garantia; Produtos personalizados com identificação clara e proteção adequada; Entrega acompanhada por responsável técnico da empresa contratada.

11.2 Para a perfeita execução do fornecimento, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e recursos necessários, incluindo: Veículos adequados para transporte seguro dos produtos eletrônicos; Embalagens de proteção para produtos frágeis; Equipe técnica qualificada para entrega e instalação básica (quando aplicável); Materiais para personalização com qualidade gráfica profissional; Controle de qualidade em todas as etapas de produção.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

13. GESTÃO E DOS TIPOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1 Para a avença, deverão ser indicados e designados: Um servidor ou Comissão de servidores, como gestor; Um servidor ou Comissão de servidores, como fiscal técnico; Um servidor ou Comissão de servidores para efetuar o recebimento definitivo.

13.2 Compete ao gestor do contrato: Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato; Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste; 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; 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; Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato; Emitir relatório sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado; Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato; Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho; Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção; 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; 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; Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente; Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos setores da Assembleia Legislativa, de acordo com suas competências; Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso; 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; 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; 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; Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade; Comunicar-se com a Administração ou com terceiros com a antecedência necessária; Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer

decisão da Administração que repercuta no contrato; 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; Juntar todos os documentos pertinentes à gestão do contrato nos devidos processos; Analisar e atestar os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada previstos no artigo 23 deste Anexo. Na ausência de documentos, notificar a empresa quanto sua regularização;

13.3 Após o término da vigência contratual, o gestor deverá: Solicitar da contratada Carta de Quitação de Débitos relativo ao objeto contratado, mesmo quando o contrato for prorrogado; Solicitar anulação de saldo de empenho inutilizado; Elaborar Termo de encerramento do processo, quando for o caso, e encaminhar para Secretaria Geral para deliberação.

13.4 Compete ao fiscal técnico do contrato: 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; 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; Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível; Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato; Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais; Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação; Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada; Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis; Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato; 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 constatada; 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; Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 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.

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

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

14.2.2 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;

14.2.3 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.

14.2.4 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).

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

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

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

14.6 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.

14.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8 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.

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

14.10 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.

14.11 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.

14.12 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.

14.13 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).

14.14 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.

14.15 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.

15 RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.

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

15.10 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.

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo CONTRATADA, da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada pelo Comissão de Recebimento 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.

16.2.2. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo expedido pela comissão de recebimento de materiais e serviços, conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

16.2.3. A cada pagamento efetivado pela administração, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal do fornecedor, devendo 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).

16.2.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Prestação de Serviços, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a ALE/RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes e o prazo de pagamento será contado da data de representação do documento corretamente preenchido.

16.2.5. 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.

16.2.6. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

16.2.7. A nota fiscal ou fatura deverá ser entregue no ato de entrega dos produtos na sede/depósito da Contratante localizado em Av. Farquar, 2562 - Olaria - Porto Velho - RO, no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio.

16.2.8. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta indicada pela Contratada.

16.2.9. 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:

$I = i/365$

$I = I/100/36$

I = onde i = taxa percentual anual no valor

17. REAJUSTE

17.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta pela empresa.

17.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4 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).

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

17.6 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.

17.7 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.

17.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 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.

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

18.4 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](http://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](https://www.portaldatransparencia.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/>).

18.5 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.

18.6 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.

18.7 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.

18.8 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.

18.9 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 mínima: Conter clara e precisa identificação do fornecedor do atestado de capacidade técnica; Identificação do responsável pela expedição e assinatura; Descrição do produto ou objeto licitado/adquirido; 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.

18.10 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.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 O valor estimado para aquisição dos materiais especificados neste Termo de Referência será apurado no momento da pesquisa de preços a ser realizada pela Secretaria de Compras da ALE/RO.

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 20.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, 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 ao Contratado 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 pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os 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.

22. PERTINÊNCIA E FINALIDADE INTITUCIONAL

22.1 A aquisição de prêmios e brindes para a "Gincana dos Estagiários 2025" é uma ação de caráter estratégico visando a valorização do capital humano desta Casa de Leis e estimular o aprofundamento dos estagiários em temas relacionados ao processo legislativo, à administração pública e à cultura organizacional da ALE-RO, promovendo uma competição saudável que agrega conhecimento. Busca ainda, promover a integração entre os estagiários dos diversos setores, fortalecendo o espírito de equipe e o sentimento de pertencimento à instituição, bem como, reconhecer e premiar o mérito, o esforço e o talento dos participantes, servindo como um importante fator de motivação e valorização profissional.

23. VINCULAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO

23.1 O interesse público da presente contratação manifesta-se de forma direta e indireta e com estagiários mais engajados, motivados e conhecedores das rotinas e valores da instituição tendem a prestar um serviço de maior qualidade, atuando como um suporte mais eficaz às atividades parlamentares e administrativas. A qualificação do corpo de estagiários reverte-se, em última análise, em maior eficiência na prestação do serviço público. A premiação com itens de tecnologia (notebooks, tablets) transcende o conceito de mero brinde, configurando-se como um investimento na formação dos estudantes. Tais equipamentos são ferramentas essenciais para a vida acadêmica e para o desenvolvimento de futuras carreiras profissionais, alinhando a imagem da ALE-RO a uma instituição que apoia ativamente a educação e a juventude. A realização de eventos que promovem a integração e o conhecimento fortalece a imagem da Assembleia Legislativa perante a sociedade, posicionando-a como uma organização moderna, que valoriza seus colaboradores e investe na formação de novos cidadãos e profissionais.

24. IMPESSOALIDADE E ECONOMICIDADE

24.1 A distribuição dos prêmios e brindes seguirá critérios estritamente impessoais, sendo os prêmios principais serão destinados exclusivamente às equipes vencedoras da gincana, com base em pontuações obtidas em provas de conhecimento e habilidades, cujas regras são claras e de conhecimento prévio de todos os participantes. Os brindes institucionais serão distribuídos a todos os estagiários participantes, sem distinção, como forma de agradecimento pela participação e como símbolo da integração promovida pelo evento, buscando ainda desenvolver o pensamento de sustentabilidade ambiental.

24.2 Sob a ótica da economicidade, o gasto estimado para a aquisição dos itens mostra-se razoável e justificado pelos benefícios intangíveis gerados. O investimento na valorização do capital humano e no fortalecimento da imagem institucional representa um retorno significativo em termos de produtividade, clima organizacional e percepção pública, alinhando-se ao princípio da eficiência na administração pública.

25. ADEQUAÇÃO ÀS ATRIBUIÇÕES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

25.1 A medida é plenamente compatível com as atribuições do Poder Legislativo, que não se restringem apenas à produção de leis e à fiscalização, mas abrangem também a promoção de ações que fortaleçam a cidadania, a educação e a interação com a sociedade, incentivo a sustentabilidade ambiental. Ao investir em seus estagiários, a ALE-RO cumpre um papel social e educativo, contribuindo para a formação de uma nova geração de profissionais mais conscientes de seu papel na construção de um serviço público de excelência.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 Os recursos necessários para a aquisição estão previstos na proposta orçamentária aprovada para o exercício de 2025:

Programa: 01.001.01.031.2126.2409 – Promover a Atividade Legislativa e a Participação Cidadã

Natureza da Despesa: 3.3.90.31 – Premiação de caráter eventual

Natureza de Despesa: 33.90.30 — Materiais de Consumo Fonte de Recurso: 1500 — Recursos não Vinculados de Impostos

26.2 A dotação orçamentária disponível é suficiente para cobrir o valor total estimado da aquisição, não sendo necessário remanejamento de recursos.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 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.

28. EQUIPE RESPONSÁVEL

Fábio Ribeiro Menna Barreto — Chefe de Gabinete — 1ª Secretaria

Josman Alves de Souza — Presidente do CAFRE

Jeferson Junior Ramos Sanches — Assessor Parlamentar

Lucineide da Silva Teixeira — Assessora Técnica



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Ribeiro Menna Barreto, Chefe de Gabinete**, em 08/10/2025, às 15:19, 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 **Josman Alves de Souza, Presidente de Comissão**, em 08/10/2025, às 15:21, 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 **Jeferson Junior Ramos Sanches, Membro de Comissão**, em 08/10/2025, às 15:23, 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 **Lucineide da Silva Teixeira, Membro de Comissão**, em 08/10/2025, às 15:24, 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 **0563354** e o código CRC **EC5A1DD5**.

Referência: Processo nº 100.005.000205/2025-56

SEI nº 0563354

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

Site www.al.ro.leg.br