



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0632297/2025/CONTROLADORIA/ALERO

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE 08 (OITO) LEITORES DE QR CODE E CÓDIGO DE BARRAS COM COMUNICAÇÃO USB (COM FIO E COM SUPORTE).

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO E OBJETIVO

Objetivo

O presente Termo de Referência tem por objetivo formalizar o objeto e analisar as condições necessárias para atendimento da demanda registrada no Documento de Oficialização de Demanda nº **0616692/2025-ALE/CONTROLADORIA** (DOD), demonstrando a viabilidade técnica e econômica da solução e fornecendo informações detalhadas para subsidiar o processo de contratação, definindo os requisitos e critérios de aceitação, nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.0616692

Definição do objeto

O objeto da presente contratação é a **Aquisição de 08 (oito) Leitores de QR Code e Código de Barras 1D/2D**, do tipo *Area Imager*, com comunicação **USB com fio** e acompanhados de seus respectivos **suportes/pedestais**, destinados à Controladoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Não se restringe a marca ou fornecedor específicos. O objeto é classificado como **Bem Comum** por sua padronização e ampla disponibilidade no mercado, sendo os requisitos técnicos definidos para garantir o desempenho e a qualidade compatíveis com o uso profissional e de alto volume demandado pela Controladoria.

Fundamentação Legal e Modalidade da Contratação

A contratação de bens comuns será processada em conformidade com o Art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a estimativa de valor abaixo do limite legal de dispensa.

A contratação será conduzida inicialmente sob a modalidade de **Dispensa de Licitação por Baixo Valor (Art. 75, inciso I)**, visto que o **Valor Total Estimado de R\$ 4.605,44** (quatro mil seiscentos e cinco reais e quarenta e quatro centavos) se encontra abaixo do limite legal. Este procedimento prioriza a celeridade e a economicidade na obtenção do bem.

A formalização se dará por **Nota de Empenho**, nos termos do art. 95, II da Lei nº 14.133/21, dispensando-se contrato formal. A obrigação da Contratada será encerrada com a entrega do bem e o aceite definitivo pela Administração.

Item, especificação, unidade, quantidade e valor:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|------|--|-------------------|------------|----------------------|
| 01 | Leitor de QR Code e Código de Barras 1D/2D Area Imager USB com Suporte/Pedestal. | Unidade | 08 | R\$ 4.605,44 |

Natureza do serviço:

Trata-se da aquisição de **bens de consumo durável**, de entrega única, não havendo caráter de prestação de serviços continuados que se prolongue além da garantia do equipamento.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na **aquisição padronizada de 08 (oito) Leitores de QR Code e Código de Barras 1D/2D, do tipo Area Imager com comunicação USB com fio, acompanhados de seus respectivos suportes/pedestais**, voltados aos servidores da Controladoria-Geral da ALE/RO.

Este investimento tecnológico visa instituir um **novo e eficiente fluxo de trabalho** para a validação de documentos fiscais. O uso de leitores dedicados eliminará a morosidade e o risco de erros de transcrição manual, permitindo que a informação seja inserida nos sistemas de controle da Casa em um único toque (*scan*).

O formato de **aquisição em lote único** (08 unidades) otimiza os recursos financeiros e administrativos, garantindo a **padronização integral** do *hardware* nos 08 postos de trabalho. A **metodologia Area Imager** e a **conectividade USB estável** garantem a aplicação direta do *input* de dados às rotinas de controle interno, auditoria e conferência, promovendo eficiência, segurança jurídica e conformidade normativa.

O ciclo de vida do bem contempla: desde o planejamento e aquisição do *hardware* robusto (*Area Imager*), sua execução operacional diária e a mitigação de custos indiretos por meio de sua durabilidade e baixa demanda por manutenção.

Objetivos específicos:

Padronização do Hardware: Adquirir 08 unidades idênticas para todos os postos de trabalho da Controladoria-Geral, garantindo uniformidade operacional e facilidade no suporte técnico.

Aumento da Precisão: Eliminar a incidência de erros de transcrição manual, fortalecendo a segurança e a confiabilidade dos registros fiscais.

Otimização do Tempo: Reduzir o tempo gasto com tarefas operacionais (digitação) para que os servidores direcionem o foco para a análise de mérito e auditoria.

Fortalecimento Institucional: Promover eficiência, celeridade e segurança jurídica no tratamento de documentos fiscais da Casa.

O objeto deve atender integralmente aos requisitos técnicos detalhados no Item 3 deste TR. A tecnologia *Area Imager* e a garantia mínima de 12 meses asseguram que o **Ciclo de Vida do Objeto** seja longo, com baixo risco de depreciação precoce, justificando o investimento inicial de R\$ 4.605,44 (quatro mil seiscentos e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

Ciclo de Vida do Objeto/Serviço

A aquisição dos Leitores de QR Code e Código de Barras é estruturada e será gerida de acordo com as seguintes fases do ciclo de vida do objeto:

Planejamento: O objeto foi planejado em atenção às necessidades críticas da Controladoria-Geral, alinhado à Lei nº 14.133/2021 e às melhores práticas de gestão de ativos. O planejamento visa a aquisição de **hardware padronizado e robusto**, garantindo uniformidade do equipamento em todos os postos de trabalho.

Contratação: A contratação será processada por **Dispensa de Licitação** (Art. 75, I) ou, se o valor final assim o exigir, por Licitação. Será formalizada por **Nota de Empenho**, com valor estimado de **R\$ 4.605,44**, compatível com a pesquisa de preços de mercado.

Execução: Ocorre com a **entrega e instalação** dos 08 (oito) leitores na Controladoria-Geral. A execução deve ser rápida (prazo máximo de 30 dias após a Ordem de Fornecimento), e a Contratada deve garantir o cumprimento integral de todos os requisitos técnicos (RF/RNF) e ambientais (RoHS/Logística Reversa).

Pagamento e Encerramento: O pagamento será realizado após a **Aceitação Definitiva** do objeto pela Administração. A obrigação da Contratada encerra-se com a entrega, a Aceitação e o pagamento correspondente, sendo a vida útil do ativo monitorada subsequentemente pela Controladoria e pela gestão patrimonial da Casa.

Pós-Contrato (Sustentabilidade): A durabilidade do *hardware* (*Area Imager*) e a garantia de no mínimo 12 meses mitigarão custos futuros. Exige-se o compromisso com a **Logística Reversa** para o descarte adequado no final da vida útil do equipamento, em alinhamento com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

Fundamentação Legal e Justificativa da Escolha

A presente contratação será conduzida por **Dispensa de Licitação por Baixo Valor**, nos termos do **Art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, em razão do **Valor Total Estimado de R\$ 4.605,44** encontrar-se abaixo do limite legal estabelecido para a aquisição de bens comuns.

O Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a licitação é dispensável quando a despesa for de pequeno vulto, sendo o objeto desta contratação **bens comuns** com valor compatível. A escolha por esta modalidade justifica-se pela **celeridade e economicidade** no processamento, atendendo à urgência operacional da Controladoria-Geral.

A modalidade, no entanto, é contingencial:

Se o valor final da contratação se mantiver abaixo do limite legal, o processo será concluído por Dispensa (Art. 75, I).

Se a cotação formal resultar em um preço que **ultrapasse o limite legal de Dispensa**, o processo será migrado imediatamente para a modalidade **Licitação** (Pregão Eletrônico), garantindo o estrito cumprimento da Lei e a competitividade.

Portanto, a contratação será feita diretamente, fundamentada nos seguintes aspectos:

Bem Comum de fornecimento imediato e pontual;

Valor Estimado abaixo do limite legal de dispensa;

Priorização da **eficiência e celeridade** administrativa.

Critérios de Seleção do Fornecedor

O objeto (Leitor de QR Code e Código de Barras) é um bem comum, não exigindo notória especialização do fornecedor, mas sim **capacidade técnica e idoneidade** para o fornecimento do produto.

Para fins de seleção e adjudicação, serão aplicados os seguintes critérios:

Critério de Julgamento: Menor Preço, conforme Art. 33, IV, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica: Exigência de **Atestado de Capacidade Técnica (ACT)** que comprove o fornecimento anterior de bens de natureza pertinente (leitores de código de barras ou *Area Imager*), para demonstrar a aptidão do fornecedor.

A exigência de qualificação restringe-se às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto. Tais requisitos permitem aferir de forma objetiva a capacidade técnica, conferindo segurança à Administração quanto à efetividade e qualidade do produto a ser fornecido.

Comprovação de Capacidade Técnica

Nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 7º da Resolução nº 593/24, para comprovação de experiência anterior, será exigida a apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT)**, ou documentos fiscais/contratos anteriores, que comprovem a entrega de **bens de natureza compatível** com o objeto desta aquisição.

As exigências estão restritas às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, considerando:

Dimensão Quantitativa: Comprovação de fornecimento de, no mínimo, **05 (cinco) unidades** de leitores de código de barras ou *Area Imager* nos últimos 3 (três) anos.

Dimensão Qualitativa: Comprovação de fornecimento de leitores que atendam à tecnologia de leitura bidimensional (2D/Area Imager), necessária para o escopo fiscal da Controladoria.

Tais requisitos permitem aferir de forma objetiva a capacidade técnica do fornecedor, assegurando que a contratação será realizada com empresa qualificada e capaz de garantir a plenitude e a efetiva entrega dos equipamentos à ALE/RO, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Resolução nº 593/2024.

Regras de Participação e Adjudicação

| Regra | Aplicação ao Objeto (Leitores - Dispensa) |
|-------------------------------------|---|
| Sistema de Registro de Preços (SRP) | Não se aplica, tendo em vista a natureza pontual e a quantidade única do bem a ser adquirido (08 unidades). |

| | |
|--|---|
| Critério de Adjudicação | Adjudicação ao fornecedor que apresentar o Menor Preço e que for devidamente habilitado. |
| Participação de Consórcios/Subcontratação | Não será permitida , dada a natureza do bem e a simplicidade da aquisição em lote único. |
| Tratamento Diferenciado para ME/EPP | Não há óbice. Será concedido o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme aplicável na modalidade de Dispensa. |
| Direito de Preferência | O objeto da contratação não permite a aplicação de direito de preferência previsto em lei, em razão de sua natureza de bem comum e das regras de menor preço. |

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

Da Necessidade e dos Gargalos Operacionais

A **Controladoria-Geral** da Assembleia Legislativa desempenha função estratégica no apoio aos Gabinetes Parlamentares e setores administrativos, sendo responsável pela recepção, conferência, validação e registro de um **elevado e crescente volume diário de documentos fiscais** (incluindo Notas Fiscais, Cupons Fiscais, DANFES, e documentos com QR Code). Tais documentos são essenciais para a instrução processual dos processos advindos dos Parlamentares, bem como das despesas da Casa.

Atualmente, o procedimento de leitura e registro é executado de forma majoritariamente manual ou por meio de soluções improvisadas, resultando em significativos gargalos operacionais:

Baixa Produtividade e Morosidade: O método manual prolonga o tempo de análise documental, impactando diretamente a **celeridade** na instrução processual e o tempo de resposta aos Gabinetes.

Risco de Inconsistência: A transcrição manual ou a leitura visual aumentam a margem de **erro humano**, elevando o risco de inconsistências e registros equivocados em sistemas de controle.

Ineficiência: O processo exige retrabalho frequente para a correção de falhas e impede a **padronização** do fluxo documental, contrariando o princípio da **eficiência** administrativa.

Da Solução Adotada e do Objetivo Institucional

A aquisição dos **08 (oito) leitores dedicados de QR Code e Código de Barras (1D/2D)** é a única solução capaz de instituir um processo de trabalho automatizado e preciso. Esta solução permitirá que os servidores da Controladoria-Geral direcionem o foco da sua atuação para a **análise qualitativa e auditoria** dos dados, em vez da simples transcrição.

Esta contratação visa atender à necessidade institucional de:

Elevar a **confiabilidade das conferências fiscais**.

Otimizar o uso da força de trabalho.

Garantir um atendimento **ágil e preciso** aos Gabinetes Parlamentares e setores administrativos, promovendo a **modernização** e a **segurança jurídica** dos registros da Casa.

Justificativa do Quantitativo

O quantitativo de **08 (oito) unidades** foi definido em estrita observância ao princípio da **economicidade e da racionalidade administrativa**, sendo dimensionado com base na **necessidade operacional da Controladoria-Geral**.

Este número corresponde ao total de **servidores que atuam diariamente** na recepção, conferência, auditoria e análise de documentos fiscais.

A aquisição de 08 unidades assegura que **cada posto de trabalho** dedicado a essa atividade de alto volume disponha de um equipamento próprio, **eliminando o compartilhamento**, reduzindo o tempo de espera e garantindo a **disponibilidade imediata** dos leitores durante todo o período de expediente, maximizando a eficiência do processo de controle interno.

5. REQUISITOS DO FORNECEDOR

Experiência e capacidade técnica

O fornecedor deverá demonstrar capacidade técnica e idoneidade para o fornecimento do produto, por meio de:

Atestados de Capacidade Técnica (ACT): Comprovação de entrega de **bens de natureza pertinente** (leitores de código de barras ou *Area Imager*), por meio de notas fiscais, contratos ou atestados de capacidade técnica, preferencialmente nos últimos cinco anos.

Comprovação de Fornecimento: Apresentação de ACT que comprove o fornecimento de quantidade compatível com a demanda da Controladoria-Geral (conforme item 5.2).

Sustentabilidade e responsabilidade social

O fornecedor deverá observar práticas que promovam sustentabilidade na cadeia de fornecimento, tais como:

Conformidade Ambiental (RoHS): Garantia de que os equipamentos estão em conformidade com as normas de restrição de substâncias perigosas (*Restriction of Hazardous Substances*).

Logística Reversa: Declaração de compromisso com a logística reversa e o descarte correto do material eletrônico no final de sua vida útil, em atenção à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Otimização de Recursos: Fornecimento do produto em embalagens que minimizem a geração de resíduos.

Subcontratação

Não será admitida subcontratação do objeto contratual, nem a participação de consórcios, dada a natureza do bem e a simplicidade da entrega em lote único.

A execução da entrega deverá ser integralmente realizada pelo fornecedor contratado, assegurando a padronização e a qualidade.

Garantia da contratação

Garantia Contratual (Art. 96): Não será exigida garantia contratual, conforme Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto é uma aquisição de bem de entrega única e de curto prazo.

Garantia do Produto: A Contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, responsabilizando-se por reparar, corrigir ou substituir, a suas expensas, quaisquer falhas ou vícios no equipamento dentro do prazo.

Responsabilidade: A Contratada será responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes da entrega ou de vício do produto.

Vistoria

Não será necessária vistoria prévia do local de entrega, considerando que o objeto é um bem de tecnologia padronizado, e a Administração possui pleno conhecimento das condições técnicas e logísticas necessárias para o recebimento.

Substituição do contrato por Nota de Empenho

A formalização da contratação será realizada mediante **Nota de Empenho**, em conformidade com o Art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, substituindo o instrumento contratual tradicional e simplificando procedimentos administrativos.

A entrega do bem será executada no prazo estipulado na Ordem de Fornecimento, **encerrando-se com o aceite definitivo** pela Administração.

A formalização não dispensa a publicação do objeto e do valor total no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência da ALE/RO.

6. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Formalização

A contratação será formalizada mediante **Nota de Empenho**, nos termos do **Art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, considerando o baixo valor e a natureza de aquisição de bens de entrega única. A adoção da Nota de Empenho, em substituição ao Termo de Contrato, visa simplificar os procedimentos administrativos, garantindo agilidade, eficiência e atendimento aos princípios da economicidade e da segurança jurídica.

Prazo de Vigência

A vigência da Nota de Empenho corresponderá ao período necessário para a execução completa da obrigação, que se inicia com a sua emissão e termina com o **pagamento final à Contratada**, após a Aceitação Definitiva dos 08 (oito) leitores pela Administração.

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Fornecimento ou entrega da nota de empenho.

A vigência do documento fiscal não se confunde com o prazo de garantia do produto, que é de **12 (doze) meses**, conforme especificado neste TR.

Possibilidade de Prorrogação

Considerando que o objeto da contratação é a aquisição pontual de bens, não se prevê a possibilidade de prorrogação da vigência para fins de continuidade contratual. O prazo é estritamente limitado à entrega, aceitação e pagamento dos bens.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Gestão e Fiscalização

O acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação (entrega do bem) será realizado pelos gestores designados, em razão da **baixa complexidade, pequeno vulto e risco reduzido do fornecimento**, nos termos do §1º do Anexo X da Resolução nº 593/2024. O gestor exercerá as competências de gestor e fiscal, sendo responsável por:

Assegurar o cumprimento integral das especificações técnicas e a quantidade avençada.

Conduzir as fases de Aceitação Provisória e Aceitação Definitiva do produto.

Atestar a conformidade para fins de pagamento.

Registrar eventuais ocorrências, vícios ou não conformidades durante a entrega e o prazo de garantia.

Forma de Comunicação

Toda comunicação formal entre a Administração e a Contratada será realizada preferencialmente por e-mail, utilizando-se o endereço eletrônico oficial do fornecedor, que deverá ser informado na proposta.

Em situações que exigirem formalidade específica, poderão ser adotados documentos escritos, protocolos ou mensagens eletrônicas com comprovação de recebimento.

Procedimentos em Caso de Impedimentos ou Suspensões

Caso ocorra impedimento, paralisação ou suspensão temporária da execução da entrega do bem (dentro do prazo de fornecimento), o prazo será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal em apostila ou termo complementar, garantindo a transparência e o controle administrativo.

Convocação da Contratada

A Administração poderá, a qualquer momento, convocar representante da contratada para adoção de providências imediatas, com vistas a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a plena satisfação do objeto contratado.

8. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

Início da Execução

A execução do objeto terá início após a emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, que constituirão o marco inicial da obrigação da Contratada.

O prazo máximo para a execução do objeto, compreendida como a entrega integral dos bens, é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão e envio da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho.

Forma de Execução e Entrega

A execução do objeto dar-se-á por meio de entrega direta dos bens, observada a seguinte dinâmica:

Entrega: a Contratada deverá entregar os 08 (oito) leitores de QR Code e Código de Barras 1D/2D, novos, originais, sem uso anterior e devidamente lacrados, acompanhados de seus respectivos suportes/pedestais e acessórios originais, na sede da Controladoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO;

Local de entrega: sede da ALE/RO, em Porto Velho/RO, em endereço a ser informado na Ordem de Fornecimento;

Responsabilidade pelo transporte: integralmente da Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

Condições de Execução do Objeto

Os bens fornecidos deverão atender, integralmente, às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

No ato da entrega, os equipamentos serão submetidos à conferência quantitativa e visual, para verificação de: correspondência entre o quantitativo entregue e o solicitado; integridade física dos equipamentos; presença de todos os acessórios e suportes; conformidade com as especificações técnicas exigidas.

Constatada qualquer desconformidade, a Contratada deverá proceder à substituição do item no prazo a ser fixado pela Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por gestor ou fiscal designado pela Controladoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO, o qual registrará todas as ocorrências e comunicações pertinentes à execução da entrega dos bens.

O gestor/fiscal será responsável pela análise da conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como pelo ateste do recebimento provisório e definitivo, para fins de pagamento.

A Contratada será integralmente responsável por reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer falha, vício, defeito ou desconformidade identificada nos equipamentos fornecidos, observado o prazo de garantia.

A Contratada responderá por danos diretos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

As comunicações formais entre as partes serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, por endereço institucional indicado nos autos, garantindo a rastreabilidade das tratativas administrativas.

Na hipótese de descumprimento parcial do objeto, o pagamento será efetuado proporcionalmente aos bens efetivamente entregues e aceitos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

A Controladoria-Geral poderá convocar representante da Contratada sempre que necessário para esclarecimentos ou deliberação de medidas corretivas imediatas relacionadas à execução do objeto.

Compete à CONTRATADA:

- providenciar a entrega dos 08 (oito) leitores de QR Code e Código de Barras 1D/2D, novos, originais, lacrados e acompanhados de seus respectivos suportes e acessórios;
- assegurar que os equipamentos atendam integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos bens no local indicado pela Contratante;
- substituir, sem ônus adicional, quaisquer equipamentos que apresentem defeito, vício ou desconformidade;

- prestar as informações técnicas eventualmente solicitadas pela fiscalização;
- emitir e encaminhar a nota fiscal/fatura após a entrega integral e o aceite definitivo dos bens.

Compete à CONTRATANTE:

A CONTRATANTE, por meio da área demandante e da fiscalização designada, realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos bens entregues, efetuará o ateste do recebimento definitivo e procederá ao pagamento subsequente, conforme o valor empenhado e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

As informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se detalhadas neste Termo de Referência, abrangendo o quantitativo de equipamentos, as especificações técnicas, os fundamentos da contratação, as condições de entrega, execução e fiscalização.

DA FORMALIZAÇÃO E DO ENCERRAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A execução do objeto contratual terá início após a emissão da Nota de Empenho de Despesa, a qual substituirá o termo de contrato, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 593/2024.

A Nota de Empenho formalizará a contratação e será encaminhada à Contratada, constituindo autorização para o início da entrega dos bens.

Ao término da execução, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a seguinte documentação:

- nota fiscal/fatura emitida conforme o valor contratado;
- documentação complementar eventualmente exigida para fins de conferência e ateste.

O encerramento da contratação dar-se-á após a verificação da conformidade dos bens entregues e o ateste definitivo do fiscal responsável, mediante registro nos autos do processo administrativo.

Somente após o ateste conclusivo da execução o processo seguirá para a fase de liquidação e pagamento, nos termos da legislação vigente.

O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, no prazo estabelecido na Nota de Empenho, desde que cumpridas integralmente todas as obrigações assumidas.

Após o encerramento da contratação, eventuais obrigações remanescentes da Contratada relacionadas à garantia dos equipamentos deverão ser atendidas no prazo estabelecido pela Contratante, sem ônus adicional.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Obrigações da Contratada

Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Nota de Empenho, assegurando a fiel execução do objeto contratado.

Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como a qualificação técnica exigidas para a contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela Contratante, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Providenciar a entrega dos 08 (oito) leitores de QR Code e Código de Barras 1D/2D, novos, originais, sem uso anterior e devidamente lacrados, acompanhados de seus respectivos suportes/pedestais e acessórios, no prazo e local estabelecidos.

Assegurar que os equipamentos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas mínimas definidas neste Termo de Referência, bem como aos padrões de qualidade e desempenho exigidos.

Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos bens, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

Substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela Contratante, quaisquer equipamentos que apresentem defeito, vício, avaria ou desconformidade, inclusive durante o período de garantia.

Prestar, quando solicitado, esclarecimentos técnicos e informações necessárias à adequada fiscalização da execução do objeto.

Emitir e encaminhar a nota fiscal/fatura em conformidade com o valor contratado, contendo a descrição do objeto fornecido, para fins de ateste e pagamento.

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e logísticos decorrentes da execução do objeto, não cabendo qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade solidária à

Administração.

Responder por eventuais danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução contratual, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

Obrigações da Contratante

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidores designados como gestor e fiscal, nos termos do modelo de gestão adotado pela Administração.

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução da entrega dos bens, quando demandada pela Contratada.

Realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos equipamentos entregues, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Efetuar o ateste do recebimento provisório e definitivo do objeto, mediante análise da conformidade dos bens e da documentação apresentada pela Contratada.

Efetuar o pagamento à Contratada no prazo fixado na Nota de Empenho, após o recebimento definitivo do objeto e o ateste do fiscal responsável.

Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas ou necessidades de ajuste identificadas durante a execução do objeto, fixando prazo para saneamento, quando cabível.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

A Contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura em nome da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ nº 04.794.681/0001-68, com endereço na Avenida Farquar, nº 2562, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP 76801-189, contendo a descrição detalhada do objeto fornecido.

O pagamento será efetuado em favor da Contratada, por meio de depósito ou ordem bancária em conta de sua titularidade, em instituição financeira credenciada, a critério da Administração.

Após a apresentação da nota fiscal/fatura e desde que devidamente atestada pelo gestor ou fiscal designado, bem como mediante a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, o pagamento será processado.

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, nos termos do § 1º do art. 64 da Resolução nº 593/2024 – ALE/RO.

Caso a documentação apresentada esteja com prazo de validade expirado ou em desacordo com as exigências legais, o pagamento ficará retido até a regularização da pendência, sem que isso gere direito a atualização monetária ou encargos adicionais.

Na hipótese de glosa parcial do objeto, o Contratante comunicará formalmente a Contratada para que esta emita nova nota fiscal ou fatura com o valor correspondente aos bens efetivamente entregues e aceitos.

O setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura contém os elementos essenciais, tais como:

- data de emissão;
- identificação da Contratada e da Contratante;
- número da Nota de Empenho;
- descrição do objeto fornecido;
- valor a pagar;
- eventuais destaques de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a devida regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a comprovação da correção, sem ônus adicional para a Contratante.

A nota fiscal ou fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, mediante apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Previamente à emissão da Nota de Empenho e a cada pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar eventuais impedimentos de contratar com o Poder Público.

Em caso de irregularidade fiscal ou trabalhista, a Contratada será notificada por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante adotará as medidas administrativas cabíveis, inclusive quanto à rescisão da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Enquanto houver execução regular do objeto e até decisão final acerca de eventual rescisão, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, nos termos da legislação vigente.

No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas em lei, independentemente do percentual indicado na proposta ou planilha de custos.

Na hipótese de a Contratada ser optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não haverá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresentada comprovação formal de enquadramento e atendidas as exigências legais.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, a empresa que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato, como o não cumprimento do prazo de entrega ou a entrega parcial dos bens;
- b) der causa à inexecução parcial que cause prejuízo relevante à Administração ou comprometa a finalidade da contratação;
- c) der causa à inexecução total do contrato, deixando de entregar o objeto conforme pactuado;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou execução do contrato;
- e) não manter a proposta apresentada, salvo em caso de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida dentro do prazo de validade da proposta;
- g) ensejar o retardamento injustificado da execução do objeto ou da entrega dos bens;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou para a execução do objeto;
- i) fraudar a execução contratual ou praticar qualquer ato fraudulento relacionado ao fornecimento dos bens;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

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

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

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j e k**, bem como nos casos de inexecução grave que prejudiquem o interesse público;

Multa:

moratória de **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto;

a aplicação das sanções previstas neste contrato **não exclui a obrigação de reparação integral dos danos** causados à Contratante, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas **cumulativamente com a multa**, conforme o art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

Antes da aplicação de qualquer penalidade, será facultada à Contratada **ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua notificação, observando-se o procedimento previsto nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

Na aplicação das sanções, serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos decorrentes para a Contratante;

a existência e efetividade de programa de integridade implantado pela Contratada.

Os atos que constituam infrações administrativas e também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, observando-se o rito e a autoridade competente previstos na referida norma.

A personalidade jurídica da Contratada poderá ser **desconsiderada** sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que os efeitos das sanções serão estendidos aos administradores e sócios, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

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 penalidades aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**.

As sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade** são passíveis de **reabilitação**, conforme disposto no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

O valor de referência da presente contratação refere-se à **aquisição de 08 (oito) leitores de QR Code e Código de Barras 1D/2D**, destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Administração, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Para a **análise da viabilidade econômica da solução**, foram utilizadas **fontes diversificadas de pesquisa de preços**, contemplando **contratações similares registradas no Painel Nacional de Contratações Públicas – PNCP, cotações internas da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO e consultas à mídia especializada**, com o objetivo de aferir a **melhor expectativa de preço praticado no mercado**.

A pesquisa de preços resultou nos seguintes parâmetros unitários:

- a) PNCP (IFBA) – Contratação Direta nº 8/2025: **R\$ 221,27**
- b) PNCP (FHOMUV) – Edital nº 115/2025: **R\$ 436,46**
- c) PNCP (SAAE) – Edital nº 53/2025: **R\$ 449,34**
- d) Cotação Interna ALE/RO (abr./2025 – Proc. nº 100.281.000034/2024-15): **R\$ 957,95**
- e) Consulta Web – Elgin EL250 (Amazon): **R\$ 452,00**
- f) Consulta Web – Datalogic QW2520 (Automa Plus): **R\$ 560,00**
- g) Consulta Web – Datalogic QD2590 (KaBuM!): **R\$ 808,42**
- h) Consulta Web – Datalogic QD2590 (M3 Automação): **R\$ 720,00**

A partir das **oito fontes pesquisadas**, obteve-se o **valor médio unitário de R\$ 575,68 (quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos)**. Com base nesse parâmetro, o **valor global estimado da contratação** foi fixado em **R\$ 4.605,44 (quatro mil seiscentos e cinco reais e quarenta e quatro centavos)**, correspondente à aquisição das **08 (oito) unidades**, valor que servirá como referência para a estimativa da despesa e para a verificação da modalidade de contratação.

Nos termos do **art. 14, §§ 3º a 5º, da Resolução nº 593/2024**, a estimativa de preços deve refletir valores compatíveis com os praticados no mercado, devidamente justificados por pesquisa formal, o que se encontra atendido por meio das consultas ao PNCP, cotações internas e pesquisa de mercado, cujas memórias de cálculo e documentos comprobatórios constam dos autos do processo.

Na análise da **economicidade da contratação**, consideraram-se não apenas os custos diretos de aquisição, mas também aspectos relacionados à **sustentabilidade do investimento ao longo do ciclo de vida do bem**. A opção por equipamentos do tipo **Area Imager**, reconhecidos por sua maior robustez, desempenho e versatilidade de

leitura, contribui para a redução de custos indiretos futuros, como manutenção recorrente e substituição precoce, assegurando maior durabilidade e eficiência operacional.

Ressalta-se, ainda, que a solução proposta **não gera custos relevantes de consumo**, nem demanda logística complexa, reforçando a **vantajosidade econômica da contratação** sob a ótica do interesse público.

Dessa forma, o **valor estimado de R\$ 4.605,44**, correspondente ao preço unitário médio de **R\$ 575,68 por equipamento**, encontra-se **devidamente justificado**, compatível com os valores praticados no mercado e adequado às necessidades da Administração, atendendo plenamente aos critérios legais e normativos aplicáveis.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

Nos termos do **art. 96 da Lei nº 14.133/2021** e da **Resolução nº 593/2024**, **não será exigida garantia contratual** na presente contratação, tendo em vista a **natureza do objeto**, que consiste na **aquisição de bens de baixo valor unitário**, com **entrega imediata** e **risco patrimonial reduzido** para a Administração.

Ressalta-se que o objeto não envolve execução continuada, prestação de serviços complexos, nem fornecimento que justifique a imposição de garantia, mostrando-se a medida **desnecessária e desproporcional**, sem prejuízo da adequada fiscalização da execução contratual.

14. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A presente contratação observa critérios e práticas de sustentabilidade **ambiental, econômica e social**, em conformidade com as diretrizes da **Resolução nº 593/2024** e com os princípios da **eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável** que regem as contratações públicas.

Medidas adotadas:

Aquisição de equipamentos duráveis e eficientes:

Os leitores de QR Code e código de barras especificados possuem tecnologia **Area Imager**, reconhecida pela maior durabilidade, desempenho e vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, o consumo de novos recursos naturais.

Redução de resíduos e descarte prematuro:

A escolha por equipamentos robustos e compatíveis com múltiplos padrões de leitura contribui para a mitigação da geração de resíduos eletrônicos, alinhando-se às boas práticas de gestão ambiental.

Uso racional de recursos:

Os equipamentos não demandam consumo relevante de energia elétrica, água ou insumos contínuos, o que reforça a eficiência operacional e reduz impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida.

Logística simplificada e menor impacto ambiental:

A aquisição envolve entrega direta dos bens, sem necessidade de transporte complexo, deslocamentos frequentes ou embalagens excessivas, contribuindo para a redução da pegada ambiental associada à logística.

Economicidade e sustentabilidade financeira:

A contratação prioriza o melhor custo-benefício, considerando não apenas o preço de aquisição, mas também a durabilidade, a confiabilidade e a redução de custos indiretos futuros com manutenção e reposição de equipamentos.

Responsabilidade social e melhoria dos serviços públicos:

A utilização de leitores eficientes e modernos contribui para a agilidade, precisão e qualidade dos serviços prestados pela Administração, promovendo melhor atendimento ao cidadão e fortalecimento da gestão pública.

Dessa forma, a contratação proposta atende aos critérios de sustentabilidade aplicáveis, assegurando que o fornecimento dos equipamentos ocorra de maneira **ambientalmente responsável, economicamente vantajosa e socialmente eficiente**, em consonância com o interesse público.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual têm por finalidade assegurar a conformidade do fornecimento dos bens com o objeto contratado, observando as especificações técnicas, prazos, condições de entrega e demais exigências previstas neste Termo de Referência, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

Para a gestão e fiscalização do contrato, serão designados:

um servidor para exercer as funções de gestor e fiscal do contrato;

um servidor responsável pelo recebimento definitivo do objeto, quando cabível.

Considerando a natureza e o valor do objeto, consistente na aquisição de bens de entrega imediata e risco reduzido, será designado o servidor CALIL MACHADO SANTANA, Chefe da DANCT – ALE/RO, matrícula nº 100008062, para exercer cumulativamente as funções de gestão e fiscalização, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e segregação funcional mitigada, conforme permitido pela legislação vigente.

Compete ao gestor do contrato:

manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução contratual;

acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos prazos de entrega e das condições pactuadas;

verificar a vigência da contratação e comunicar tempestivamente ao setor competente eventual necessidade de providências administrativas;

orientar a contratada quanto aos procedimentos a serem observados durante a execução do contrato;

solicitar, de forma justificada, a regularização de falhas, defeitos ou desconformidades identificadas nos bens fornecidos, fixando prazo para correção;

relatar, por escrito, ao setor competente, quaisquer ocorrências que possam resultar em atraso, prejuízo ou descumprimento contratual, inclusive para fins de aplicação de sanções;

comunicar à Administração eventual dano ao patrimônio público decorrente de ação ou omissão da contratada;

solicitar, quando necessário e devidamente justificado, alterações contratuais permitidas em lei;

conferir e atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto, quando atendidas as condições contratuais;

encaminhar para pagamento as notas fiscais ou faturas, com as devidas observações ou glosas, se for o caso;

acompanhar o saldo do empenho, solicitando reforço, anulação ou ajustes, quando necessário;

executar demais ações de gestão indispensáveis ao fiel cumprimento do contrato, assegurando a observância do princípio da eficiência;

juntar aos autos todos os documentos pertinentes à gestão contratual;

analisar e atestar a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e social da contratada, notificando-a em caso de pendências.

Após o término da execução contratual, compete ao gestor:

solicitar, quando cabível, declaração de quitação das obrigações contratuais;

providenciar a anulação de eventual saldo de empenho não utilizado;

elaborar termo ou registro de encerramento do processo contratual e encaminhá-lo à Secretaria-Geral para deliberação.

Compete ao fiscal técnico do contrato (quando designado):

fiscalizar o fornecimento dos bens, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativo, estado de conservação e funcionamento;

conferir a documentação apresentada para fins de pagamento;

atestar formalmente o recebimento provisório e definitivo dos bens;

comunicar ao gestor do contrato quaisquer vícios, defeitos ou desconformidades identificadas;

propor medidas corretivas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

manter registro das ocorrências relacionadas à fiscalização;

zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais no âmbito de sua atuação técnica.

O contrato poderá ser acompanhado e fiscalizado por gestores ou fiscais substitutos, formalmente designados, nos termos da Resolução nº 593/2024, sempre que necessário para assegurar a adequada execução do objeto.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante **procedimento competitivo**, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e da **Resolução nº 593/2024**, desde que atendidas integralmente as **especificações técnicas**, as **condições de fornecimento** e os **requisitos de habilitação** definidos neste Termo de Referência.

A seleção da proposta mais vantajosa será realizada com base no valor estimado da contratação, obtido a partir de pesquisa formal de preços, mediante consultas ao Painel Nacional de Contratações Públicas – PNCP, contratações similares, cotações internas e pesquisa em mídia especializada, conforme demonstrado nos autos, assegurando a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado.

Verificação de Impedimentos para Contratação

Previamente à formalização da contratação, a Administração verificará a inexistência de impedimentos legais à contratação do fornecedor, mediante consulta aos seguintes cadastros oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

Para fornecedores pessoa jurídica, as consultas indicadas nas alíneas “b”, “c” e “d” poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, quando disponível.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica

Para fins de habilitação jurídica, deverá o interessado comprovar:

- a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou 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;
- b) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação vigente.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela RFB e PGFN;
- 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 apresentação de CNDT;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, quando exigível;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital, conforme o caso;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão fazendário competente.

Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica, deverá o interessado apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem aptidão para o fornecimento de bens similares, compatíveis em características, quantidades e desempenho com o objeto desta contratação, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Os atestados deverão conter, no mínimo:

- I. Identificação clara do fornecedor do atestado;
- II. Identificação do responsável pela emissão e assinatura;
- III. Descrição do objeto fornecido.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial, sendo admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com o objeto da contratação.

A Administração poderá solicitar documentos complementares para comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados.

Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de qualificação econômico-financeira, o interessado deverá apresentar **certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da **Lei nº 14.133/2021**.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação, destinada à **aquisição de leitores de QR Code**, serão custeadas com recursos consignados no **Orçamento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO**, exercício vigente.

A classificação orçamentária específica (ação, natureza da despesa e fonte de recursos), bem como a **emissão da respectiva Nota de Empenho**, serão providenciadas oportunamente pelo setor competente, **antes da formalização da contratação**, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos da legislação aplicável.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Embora a Resolução nº 593/2024 considere facultativa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para determinadas contratações, optou-se por sua elaboração com a finalidade de **subsidiar tecnicamente o presente Termo de Referência**, assegurando maior segurança, planejamento e racionalidade na contratação.

Quanto aos impactos ambientais, **não se identificam impactos ambientais relevantes**, considerando que o objeto consiste na **aquisição de equipamentos eletrônicos de pequeno porte**, sem geração significativa de resíduos ou consumo expressivo de recursos naturais, observadas as práticas de sustentabilidade previstas neste Termo.

Posicionamento conclusivo: a contratação mostra-se **tecnicamente adequada e economicamente vantajosa**, atendendo às necessidades operacionais da Administração, contribuindo para a modernização dos procedimentos internos e para o aumento da eficiência administrativa.

Fica eleito o **Foro da Comarca de Porto Velho/RO** para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo de Referência.

18. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente Termo de Referência e no contrato dele decorrente serão resolvidos pela Administração, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, a **Resolução nº 593/2024**, os princípios da Administração Pública e demais normas aplicáveis.

Eventuais situações não previstas, inclusive aquelas relacionadas à execução, prazos, recebimento, penalidades, aditivos ou ajustes necessários, deverão ser **formalmente registradas e devidamente justificadas**, com comunicação às partes envolvidas, assegurando a legalidade, a transparência, a eficiência e o interesse público.

Elaborado por:

GABRIELE PAULA SANTOS DO NASCIMENTO

Assessora de Direção
ALE/RO

Revisado e Aprovado por:

Gustavo Cunha da Silveira

Controlador-Geral
ALE/RO

Ciente da designação de Gestor/Fiscal do ajuste:

CALIL MACHADO SANTANA

Chefe da DANCT
ALE/RO



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA**, Controlador(a) Geral, em 19/12/2025, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriele Paula Santos do Nascimento**, Assessor de Direção, em 19/12/2025, às 19:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Calil Machado Santana**, Chefe de Divisão, em 22/12/2025, às 08:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Gago da Silva**, Secretário Geral, em 08/01/2026, às 10:55, 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 **0632297** e o código CRC **2AAD9359**.

Referência: Processo nº 100.014.000137/2025-16

SEI nº 0632297

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

Site www.al.ro.leg.br