



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE RONDÔNIA
A amiga do rondoniense



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0770371/2026/SEC-ADM/SUP-LOGISTICA/DALP/ALERO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
(AQUISIÇÕES DE BENS/SERVIÇOS - DISPENSA)

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

(Processo Administrativo nº100.1721.000048/2026-28)

1. 1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **aquisição de materiais de expediente**, destinados ao atendimento das demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	APONTADOR PARA LÁPIS com lâmina em aço temperado, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito.	UND	200
2	BANDEJA PARA EXPEDIENTE, em acrílica cor fume dimensões 25 x 35x4 cm com 01 repartição acondicionada em caixa individual	UND	40
3	BORRACHA APAGADORA escrita, tamanho grande, macia, fabricada em material atóxico, borracha em látex, branca, dimensão: 56 x 33 x 11mm, capa protetora.	UND	300

4	CAIXA PLÁSTICA (POLIONDA) PARA ARQUIVO MORTO, chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formado por duas laminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, isenta de manchas, cortada em molde provido de vincos que possibilitam dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, e com furos laterais para ventilação. a dobra correspondente á tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. dimensões de 36,5x25x13,5 cm, CORES AZUL	UND	300
5	CAIXA PLÁSTICA (POLIONDA) PARA ARQUIVO MORTO, chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formado por duas laminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, isenta de manchas, cortada em molde provido de vincos que possibilitam dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, e com furos laterais para ventilação. a dobra correspondente á tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. dimensões de 36,5x25x13,5 cm, CORES AMARELA.	UND	300
6	CANETA ESFEROGRAFICA NA COR AZUL, corpo único em plástico transparente resistente sextavado, com ponta com esfera de tungstênio, escrita fina 0,7mm, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe	UND	7.000

7	CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA, corpo único em plástico transparente resistente sextavado, com ponta com esfera de tungstênio, escrita fina 0,7mm, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe	UND	3.000
8	CANETA MARCA TEXTO fluorescente, tinta base de agua, com espessura do traço de 2 a 5mm, ponta em polietileno, cores(amarela, laranja, verde e rosa).	UND	600
9	CARGA DE GRAFITE para lapizeira 0,7mm, embalagem c/ 12 minas.	TB	150
10	LAPISEIRA RECARREGÁVEL para ponta de grafite 0,7mm, com clip prender, ponta retrátil e borracha	UND	200
11	COLA BRANCA liquida lavável não tóxica para papel, com bico dosador de encaixe, embalagem com 90 gramas	FR	200
12	COLCHETE(BAILARINA) em aço revestido N°5 CAIXA COM 72 UND	CX	150
13	COLCHETE(BAILARINA) em aço revestido N°10 CAIXA COM 72 UND	CX	150
14	MINI CLIPS DOURADO N°05 Cx.150 Unidades Ideal Para Convites Comprimento: 1.3 cm	CX	100
15	CLIPS DE AÇO niquelado n°4/0 caixa com 100 unidades.	CX	400
16	CLIPS DE AÇO niquelado n°8/0 caixa com 25 unidades	CX	250
17	ESTILETE MULTIUSO com corpo em plástico com lâmina tamanho grande 18 mm	UND	200
18	ETIQUETA COLANTE face lisa 2 colunas c/ 14 etiquetas cada folha, tam. aprox. 100mmx38mm, envelope com 25 folhas	ENV	70

19	ETIQUETA COLANTE face lisa 2 colunas c/ 20 etiquetas cada folha tam. aprox. 25mmx102mm, envelope com 25 folhas	ENV	70
20	EXTRATOR DE GRAMPO tipo espátula, em aço inox	UND	150
21	FITA ADESIVA transparente de 50mmx50 metros.	RL	250
22	FITA ADESIVA, dupla face 25mmx20m, Adesivo Transferível transparente(3m/Scotch)	RL	30
23	GRAMPEADOR DE MESA pequeno em metal, para grampo 26/6, base medindo no mínimo 20,4x4,5 e no mínimo 8cm de altura, capacidade pra grampear até 20 folhas de papel de 75g/m ²	UND	100
24	GRAMPO PARA GRAMPEADOR tratamento superficial niquelado tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.	CX	100
25	O GRAMPEADOR MANUAL ROCAMA, para fixação de tapeçarias, forros, telas, cartazes	UND	8
26	GRAMPO, para grampeador Rocama 106/6 (6mm)	CX	10
27	LÁPIS PRETO, material corpo madeira, diâmetro carga 2, dureza carga 2b, material carga grafite.	UND	900
28	LIGA LATEX puro nº18, pacote com 100 gr.	PCT	60
29	ORGANIZADOR DE MESA em acrílico (porta lápis / clips/ lembrete) 250x87x92mm.	UND	30
30	TESOURA GRANDE com cabo plástico tamanho de 20 cm, para uso em geral, lâmina em aço inoxidável.	UND	120
31	RÉGUA para escritório plástica transparente flexível comprimento 30cm.	UND	100

32	LIVRO ATA, material papel off- set, quantidade folhas 100, gramatura 75, comprimento 320, largura 220, capa dura na cor preto.	UND	40
33	BLOCO DE LEMBRETES, auto adesivo colorido recado lembrete 100 folhas 5cmx3,8	BL	60
34	LIVRO PROTOCOLO para correspondência, tamanho 160x220mm, capa/contracapa: papelão na cor preto, no mínimo 100 folhas.	UND	20
35	UMEDECEDOR DE DEDOS (molha dedos para troca de páginas) umedecedor de dedos para facilitar o manuseio de cédulas e papéis em geral. com ação germicida, evita a contaminação da pele. não engordura os papéis nem resseca a pele.	UND	15
36	PRANCHETA para anotações, tamanho ofício, com pegador de papéis	UND	30
37	PRENDEDOR DE PAPEL BINDER CLIP 32mm Pote C/ 12	PCT	10
38	PAPEL FOTOGRÁFICO, para foto, 180g, branco, pacote com 50 folhas, tamanho A 4, 210mmx297mm	PCT	30
39	BOBINA SULFITE 2" DE 50M – 75 G / M2, COM LARGURA DE 610 MM, compatível com equipamento Plotter modelo HP Design Jet T120.	ROLO	10
40	PINCEL ATÔMICO AZUL, não recarregável tinta a base de álcool, ponta que permite traços finos e grossos, tamanho 10 a 14cm.	UND	60
41	PINCEL ATÔMICO PRETO, não recarregável tinta a base de álcool, ponta que permite traços finos e grossos, tamanho 10 a 14cm.	UND	60

42	PINCEL ATÔMICO VERMELHO, não recarregável tinta a base de álcool, ponta que permite traços finos e grossos, tamanho 10 a 14cm	UND	30
43	PINCEL PARA QUADRO BRANCO com ponta de feltro, recarregável, com tampa traseira removível, na cor preta.	UND	24
44	PINCEL PARA QUADRO BRANCO com ponta de feltro, recarregável, com tampa traseira removível, na cor azul.	UND	24
45	PINCEL PARA QUADRO BRANCO com ponta de feltro, recarregável, com tampa traseira removível, na cor vermelho	UND	10
46	Bloco papel Flip Chart 75g/m2 (640mm x 880mm)	BL	15
47	Papel Cartão VMP Preto Brilhante 200g 20 folhas de 48 x 66cm	PCT	20
48	CARTOLINA Branca, cartolina 150g 50x66, branca	PCT	20
49	Apresentador passador de slides sem fio	UND	4
50	Cola de isopor 90gr	UND	10
51	Pistola de cola quente grande APL 20	UND	1
52	Bastão refil de cola quente grande	PCT	1
53	Lápis de cor colorido 12 cores	CX	10
54	Giz de cera colorido grande	CX	5
55	APAGADOR, apagador para quadro branco, dimensões 15x6 cm, punho plástico e base de feltro, com compartimento para o pincel.	UND	8
56	BARBANTE Nº. 6, 100% algodão, 8 fios, rolo com peso mínimo de 250 gramas	UND	20
57	FITA ADESIVA, transparente 12mmx50mt	UND	60
58	PILHA, tamanho pequena, tipo alcalina, modelo AA embalagem com 02 unidades.	CART	300

59	PILHA, tamanho pequena, tipo alcalina, modelo AAA embalagem com 02 unidades.	CART	250
60	PILHA ALCALINA bateria 9 V dimensões aproximadas da embalagem do produto – peso aproximada da embalagem 81g.	UND	20

Os materiais objeto desta contratação caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usualmente encontrados no mercado.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal vigente para compras e serviços comuns.

O fornecimento ocorrerá de forma integral, **mediante emissão de Nota de Empenho**, a qual substituirá o instrumento contratual, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 593/2024/ALE-RO.

“A contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual da ALE/RO e ao planejamento estratégico institucional.”

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade das atividades administrativas, legislativas e operacionais da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO, mediante o fornecimento de materiais de expediente indispensáveis ao regular funcionamento das unidades administrativas desta Casa de Leis.

Os materiais de expediente constituem insumos essenciais ao desempenho das atividades institucionais, sendo utilizados diariamente na execução de procedimentos administrativos, tramitação documental, elaboração de expedientes internos, atendimento das demandas parlamentares, suporte logístico e manutenção da rotina operacional dos diversos setores da Administração.

A necessidade da contratação decorre do esgotamento do estoque do almoxarifado central, ocasionado principalmente pela inexecução total da Ata de Registro de Preços 09/2025, preço anteriormente vigente, Nº 015/2025/ALE/RO, situação que comprometeu significativamente o abastecimento regular das unidades administrativas da ALE/RO.

Atualmente, verifica-se cenário crítico de desabastecimento, inexistindo quantitativo suficiente para atendimento das demandas ordinárias dos setores administrativos, circunstância que eleva substancialmente o risco de interrupção das atividades institucionais e prejuízo à eficiência administrativa.

Destaca-se, ainda, a necessidade de atendimento às demandas decorrentes da realização de eventos institucionais e atividades externas promovidas pela Assembleia Legislativa, especialmente aquelas que demandam suporte logístico e administrativo intensificado.

A contratação mostra-se indispensável para assegurar:

- continuidade do serviço público;
- eficiência administrativa;
- regularidade operacional;
- suporte às atividades legislativas;
- manutenção do fluxo documental;
- atendimento adequado às demandas institucionais.

Interesse público envolvido

O interesse público da contratação encontra-se caracterizado na necessidade de garantir a continuidade,

eficiência e regularidade dos serviços prestados pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia à sociedade.

A medida revela-se alinhada aos princípios constitucionais da eficiência, continuidade do serviço público, supremacia do interesse público e boa administração, garantindo suporte material mínimo ao funcionamento das atividades legislativas e administrativas desta Casa de Leis.

Importante registrar que os quantitativos solicitados foram definidos de forma moderada e proporcional, limitando-se ao período estimado de aproximadamente 90 (noventa) dias, correspondente ao prazo necessário para conclusão de novo procedimento licitatório definitivo ou regularização da contratação principal.

Por fim, verifica-se que a contratação pretendida constitui medida necessária, adequada e proporcional para assegurar a continuidade das atividades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, evitando prejuízos administrativos decorrentes da insuficiência de materiais básicos de expediente.

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

A solução consiste na aquisição de materiais de expediente, por meio de fornecimento integral e entrega imediata, visando recompor o estoque do almoxarifado e assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

A contratação mostra-se tecnicamente adequada em razão:

- da natureza padronizada dos materiais;
- da necessidade contínua de utilização dos itens;
- da ampla disponibilidade no mercado;
- da possibilidade de aquisição imediata;
- da economicidade do fornecimento integral.

A solução adotada atende ao interesse público ao garantir:

- continuidade administrativa;
- eficiência operacional;
- manutenção do fluxo documental;
- suporte às unidades administrativas;
- regularidade das atividades institucionais.

O fornecimento integral mostra-se mais vantajoso à Administração, considerando:

- redução de custos logísticos;
- simplificação da gestão contratual;
- agilidade no abastecimento;
- redução do risco de descontinuidade.

“Considerando o ciclo de vida do objeto, optou-se por materiais de consumo com padrão mínimo de qualidade e durabilidade compatíveis com o uso institucional, buscando reduzir desperdícios, reposições frequentes e impactos ambientais decorrentes do descarte prematuro.”

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas foram definidas com base:

- no histórico de consumo do almoxarifado;
- nas demandas apresentadas pelas unidades administrativas;
- na necessidade de recomposição do estoque;
- na projeção de consumo para período aproximado de 90 (noventa) dias.

A definição dos quantitativos observou os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e eficiência administrativa.

A memória de cálculo e os documentos de consumo histórico estão integrados os autos no processo relacionado (100.1721.000050/2026-05).

Os quantitativos estimados representam o mínimo necessário para garantir a continuidade administrativa até a conclusão de contratação definitiva.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos do objeto os materiais deverão:

- ser novos, sem uso e em perfeitas condições;
- possuir padrão de qualidade compatível com o uso institucional;
- atender integralmente às especificações técnicas deste Termo de Referência;
- possuir acondicionamento adequado ao transporte e armazenamento;
- ser fornecidos em conformidade com as normas aplicáveis.

Os materiais deverão possuir padrão de qualidade compatível com utilização institucional contínua, vedado fornecimento de itens frágeis, reutilizados, remanufaturados ou de baixa durabilidade.

Requisitos do fornecimento

O fornecimento ocorrerá em entrega única e integral.

O prazo máximo para entrega será de até **07 (sete) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho.

Todos os custos relativos:

- ao transporte;
- à carga e descarga;
- ao acondicionamento;
- à entrega;
- aos tributos e encargos;

serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

Requisitos da contratada

- possuir regularidade jurídica e fiscal;
- possuir capacidade operacional compatível com o objeto;
- manter as condições de habilitação durante toda a execução;
- responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos.

Sustentabilidade

A contratação observará, sempre que possível:

- utilização de materiais recicláveis;
- preferência por produtos sustentáveis;
- redução de embalagens excessivas;
- utilização de materiais de maior durabilidade;
- observância de boas práticas ambientais.

Os critérios de sustentabilidade serão exigidos sem restrição indevida à competitividade.

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.1. Não será exigida apresentação de amostras, considerando tratar-se de materiais comuns amplamente disponíveis no mercado.

A administração poderá rejeitar produtos que não atendam às especificações exigidas.

7. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual, considerando tratar-se de contratação de baixo valor, entrega imediata, fornecimento integral e reduzido risco de inadimplemento, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

9. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

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

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

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R \$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e 11 centavos), no caso de outros serviços e compras; (Valor atualizado conforme decreto DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024)

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA

O prazo de entrega dos materiais é de **7 (sete)** dias, contados da entrega da nota de empenho.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11. LOCAL DA ENTREGA

A empresa vencedora deverá entregar os materiais, nas dependências do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Assembleia Legislativa, situado no subsolo no Edifício Sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, Palácio Marechal Rondon, situado na Avenida Farquar, nº 2562, bairro Olaria, Cep. 76.801-189, Porto Velho – RO. A contratada, quando da entrega de pedidos, deverá respeitar o horário de expediente da ALE/RO de segunda, quinta e sexta – feiras das 07h:30 às 13h:30 e terças e quartas-feiras das 08:00 às 12h:00 e das 14h:00 às 18h:00.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia 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.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

Considerando que se trata de uma contratação com entrega única e de curta duração, que não gera compromissos futuros, a fiscalização e gestão serão realizadas de forma simplificada por servidor designado pelo setor demandante, conforme o disposto no Art. 60, Capítulo VIII, da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, que estabelece as disposições regulamentares sobre as atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Independentemente do instrumento que formalizar a presente contratação, a regularidade da execução será atestada pelo setor requisitante, em conjunto com o Setor de Almoxarifado e Patrimônio e com a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços.

A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo setor demandante.

O servidor responsável pela fiscalização registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

O servidor designado deverá informar seus superiores, em tempo hábil, sobre qualquer situação que demande decisão ou providência além de sua competência, permitindo a adoção das medidas cabíveis.

O contratado será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do contrato que apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução ou dos materiais empregados.

O contratado responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, sem que a fiscalização ou o acompanhamento por parte da contratante excluam ou atenuem essa responsabilidade.

O contratado será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Assembleia Legislativa de Rondônia poderá convocar representante da empresa contratada para adoção imediata de providências necessárias ao cumprimento do contrato.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

Considerando tratar-se de contratação com **entrega imediata e integral**, nos termos do art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto ficarão sob a responsabilidade direta da **Superintendência de Logística**.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e

durabilidade dos produtos fornecidos.

15. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

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

16. REAJUSTE

Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, considerando tratar-se de contratação com entrega integral e imediata, sem previsão de execução continuada ou obrigações futuras.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, não haverá aplicação de reajuste, em razão de a execução contratual ocorrer em prazo inferior a 12 (doze) meses.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em conformidade com **a nota de empenho emitida pela Administração**.

18. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

18.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

18.1.1. 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/>)

Para fins de habilitação, deverão ser exigidos apenas os documentos estritamente necessários à garantia da regular execução contratual, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação jurídica

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.

Regularidade fiscal e trabalhista

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.

Qualificação Econômico-Financeira

a) Para fins de qualificação Econômico-Financeira a interessada deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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.

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

A pesquisa de mercado destinada à estimativa de preços será oportunamente anexada aos autos pela Secretaria de Compras e Licitações, em conformidade com o disposto na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e

seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato

Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

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

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:

Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

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.

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.

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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para inexigibilidade ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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

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

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).

Todas as sanções previstas nesta contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º Lei n. 14.133).

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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.

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 Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133).

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

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO, bem como às necessidades institucionais da Superintendência de Logística.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos;

Programa de Trabalho: 01.122.1020.2062.01 (Manter a Administração da Unidade);

Natureza da Despesa: 33.90.30.07

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

Considerando tratar-se de contratação por dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, será assegurado tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

25. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de

contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é dispensada nas seguintes hipóteses de contratação direta, conforme o § 1º do Art. 1º do Anexo II da Resolução nº 593/2024:

- I. Art. 75, incisos II, III, IV, VII e VIII da Lei nº 14.133/2021.
- II. Art. 74, inciso III, alínea “F” e na contratação de palestrantes.

Deve-se registrar que a atuação do Departamento de Termo de Referência da Secretaria Administrativa se restringe à **revisão e manifestação sobre as cláusulas gerais** e demais exigências que não afetem a parte técnica e específica do setor requisitante, conforme a **Resolução Nº 593/2024** e a **Lei 14.133/2021**.

Em contrapartida, as considerações técnicas, incluindo a necessidade da contratação, a escolha de produtos, quantitativos, justificativa, finalidade, forma e prazo de execução, critérios de julgamento, elaboração de projetos, cronogramas e memórias de cálculo, são de **inteira e exclusiva responsabilidade do órgão demandante**, por estarem diretamente ligadas ao objeto solicitado.

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.

27. DAS ASSINATURAS

Solicitado por:

GISELY BECK GONÇALVES SALTON

Superintendente de Logística

ALE-RO

Elaborado por:

EUNILSON COSTA FREITAS

Diretor do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio

ALE-RO

RENAN FRÓZ AGUIAR

Assistente Legislativo

Revisado por:

SANDRA VIANA TELES

Diretora do Departamento de Elaboração de T.R

MAYARA GOMES FREIRE DA SILVA GABRIEL

Secretária Administrativa

Aprovo o presente Termo de Referência,
nos termos da Resolução nº 593
de 30/10/2024 artigo 17 Inciso II.

ROGÉRIO GAGO DA SILVA

Secretário Geral



Documento assinado eletronicamente por **Renan Froz Aguiar, Assistente Legislativo**, em 13/05/2026, às 11:41, 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 **Eunilson Costa Freitas, Diretor de Departamento**, em 13/05/2026, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gisely Beck Gonçalves Salton, Superintendente de Logística**, em 13/05/2026, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Viana Teles, Diretor de Departamento**, em 13/05/2026, às 12:22, 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 **Mayara Gomes Freire da Silva Gabriel, Secretária Administrativa**, em 13/05/2026, às 12:23, 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 **Rogério Gago da Silva, Secretário Geral**, em 13/05/2026, às 12:40, 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 0770371 e o código CRC 8545D4A5.

Referência: Processo nº 100.1721.000048/2026-28

SEI nº 0770371

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

Site www.al.ro.leg.br