



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0638684/2025/SEC-ADM/ALERO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

Aquisição de **Cestas Natalinas**, a serem distribuídas **exclusivamente aos estagiários (nível médio e superior) e funcionários das empresas terceirizadas deste Poder Legislativo**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e conforme Deliberação da Presidência e Secretaria Geral constante nos Id's 0638536

IT	DESCRIÇÃO	UNID	QUA
1	Panettone Recheado Avelã: Massa de panettone de fermentação natural, com recheio de chocolate. Produto alimentício industrializado, embalado, com peso líquido mínimo de 400g. Deve atender às normas vigentes da ANVISA e MAPA.	Unidade	439
2	Bombom Sortido: Bombons de chocolate com recheios e formatos sortidos. Acondicionado em caixa ou lata, com peso líquido mínimo de 250g. Embalagem primária (do bombom) em material aluminizado ou similar e secundária em material atóxico resistente.	Caixa/Lata	439
3	Pêssego em calda: Pêssegos em metades ou pedaços, conservados em calda. Embalagem de lata ou vidro, com peso líquido mínimo de 820g.	Lata/Pote	439
4	Suco de Uva Integral 1L: Suco de uva tinto, integral, sem adição de açúcar, água ou conservantes. Pasteurizado. Acondicionado em garrafa de vidro ou PET, com volume líquido de 1 litro.	Unidade	439
5	Amendoim Crocante: Amendoim torrado. Embalagem plástica selada, com peso líquido mínimo de 150g.	Unidade	439

6	Refrigerante de Cola/Guaraná/similares 2L: Refrigerante sabor Cola, Guaraná ou similar (especificar os sabores aceitos) gaseificado e adoçado. Embalagem PET, com volume líquido de 2 litros. Produto de primeira linha/marca reconhecida no mercado.	Garrafa PET	439
7	Leite Condensado: Leite condensado integral ou semi-desnatado de consistência cremosa e textura homogênea. Teor de gordura e sólidos totais conforme legislação. Embalagem de lata ou tetra pak (caixinha), com peso líquido mínimo de 395g.	Lata/Caixa	439
8	Creme de Leite 200g: Creme de leite esterilizado UHT. Embalagem tetra pak (caixinha), com peso líquido de 200g.	Caixa	439
9	Uvas Passas: Uvas passas secas, sem sementes, escuras (pretas) ou claras (especificar). Produto limpo e seco. Embalagem plástica ou stand-up pouch, com peso líquido mínimo de 100g.	Unidade	439
10	Pão de Mel: Com açúcar, embalados em pacotes com peso mínimo de 300 g contendo em seus seguintes ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro é ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada	Pacote	439
11	Massa tipo espaguete: Fabricado com ovos, embalado em pacote com no mínimo 500g.	Unidade	439
12	Flocão de Milho: Farinha de milho flocada, embalada em pacote de no mínimo 400g.	Unidade	439
13	Goiabada: Elaborada em pasta com textura firme para corte, contendo as exigências gerais conforme regulamentado pela ANVISA. A embalagem deve conter no mínimo 200g.	Unidade	439
14	Molho de Tomate: Molho de tomate tradicional com ou sem pedaços, cuja fabricação siga as normas de BPF da ANVISA. A embalagem de plástico ou vidro deve conter no mínimo 200g.	Unidade	439
15	Milho de Pipoca: Milho em grãos pequenos e duros, com casca resistente que quando aquecidos geram vapor e pressão fazendo o grão estourar e expandir formando pipoca. Armazenado em embalagem de no mínimo 400g.	Unidade	439

16	Biscoito tipo Cookie: Biscoito com chocolate crocante contendo gotas de chocolate. Armazenado em embalagens plásticas com no mínimo 60g.	Unidade	439
17	Embalagem de papelão resistente: Devidamente lacrada, com capacidade para acondicionamento dos itens acima citados, contendo no lado externo a relação de itens que compõem a cesta	Unidade	439

1.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

1.4. A pretensa contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações de 2025, uma vez que a demanda surgiu após a sua conclusão.

1.5. O prazo de vigência da contratação inicia-se a partir da assinatura do contrato/recebimento da nota de empenho, perdurando até o pagamento total do valor do objeto, resguardando-se o prazo de garantia, conforme a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sendo também observado o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.5.1. A escolha pela **Nota de Empenho** em vez do Termo de Contrato, reflete a racionalização dos procedimentos administrativos, conforme art. 95 da Lei 14.133/2021, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

1.5.2. Assim, em conformidade com os dispositivos legais citados, a formalização da contratação por meio de **Nota de Empenho** é plenamente compatível com o ordenamento jurídico vigente.

2. BASE LEGAL

- Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Instrução Normativa Nº 58, de 08 de agosto de 2022 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- Resolução nº 592/2024/ALE, que altera a Resolução 461, de 13 de novembro de 2019 – “Delega competência ao Secretário-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO para movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de administração financeira, orçamentária e patrimonial necessários ao funcionamento do Poder Legislativo Estadual, bem como para outros atos de natureza administrativa”.
- Resolução nº 593/2024/ALE - Estabelece disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.
- Resolução nº 395, de 4 de abril de 2018 - Dispõe sobre a implantação do Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Considerando o planejamento desta Casa para a realização da festividade, a expectativa dos trabalhadores beneficiados pela legislação estadual recentemente sancionada, a imprevisibilidade quanto ao insucesso do procedimento licitatório e a permanência da necessidade de valorização dos trabalhadores neste período de final de ano, estão presentes os requisitos de **conveniência e oportunidade**, razão pela qual se avalia como desejável o

prosseguimento das tentativas de contratação, desde que viável sob os aspectos operacionais e legais, análise que competirá às áreas técnicas desta Casa.

A finalidade pública desta contratação, o reconhecimento formal e valorização do corpo de colaboradores auxiliares da Assembleia Legislativa de Rondônia, especificamente estagiários e funcionários terceirizados, que desempenham funções essenciais para a continuidade dos serviços públicos. A ausência de um benefício sazonal padronizado para este grupo, tradicionalmente fornecido em órgãos públicos, configura uma falha na política de gestão de pessoas e integração institucional. A contratação visa solucionar esta lacuna, alinhando a prática da ALE/RO ao espírito de confraternização e gratidão no final do exercício.

Com vistas a proporcionar à parcela significativa de colaboradores junto a este Poder Legislativo, mesmo que por interposta pessoa jurídica, respectivamente, estagiários/jovens aprendizes e terceirizados uma política de reconhecimento e valorização, o fortalecimento de laços, o aumento da satisfação e da motivação, o reforço à cultura organizacional, estímulo ao bom desempenho e, também, o apoio às festividades de fim de ano (muitas vezes as cestas contêm itens alimentícios especiais que ajudam a reforçar as ceias de Natal), determina-se a essa Secretaria Administrativa o estudo de viabilidade e, eventualmente, a deflagração do processo de compras de cestas natalinas visando os destinatários citados, devendo, ainda, estabelecer de modo preciso e eficiente o objeto a ser contratado, com respeito aos princípios da economicidade, da moralidade, da razoabilidade e da adequação ao orçamento.

A rigor, estagiários/jovens aprendizes e terceirizados não se incluem no conceito de servidores públicos disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 68/92, nada obstante, no dia a dia, servem a desempenhar relevantes funções neste Parlamento Estadual em atividades de suporte aos parlamentares e aos servidores públicos efetivos ou comissionados. É inimaginável pensar que uma Casa deste porte funcionaria sem os préstimos da área de limpeza e segurança patrimonial, apenas para citar dois exemplos. São trabalhadores que executam suas tarefas em grande medida com esforço e dedicação e que nesta época derradeira do ano merecem políticas de incentivo.

A Administração da ALE/RO conta com um total de 439 (quatrocentos e trinta e nove) colaboradores enquadrados nas categorias de estagiários e terceirizados. A composição exata da população alvo, conforme levantamento, inclui 243 estagiários (nível médio e superior) e 195 funcionários de empresas terceirizadas (Dinâmica, Adservi, Setebom, Belém Rio, MPM Engenharia e Meka).

A contratação se justifica pela necessidade de implementação de uma política institucional de reconhecimento, valorização e incentivo para a parcela de colaboradores que, embora não se enquadre na definição legal de "servidores públicos" (conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 68/92), desempenha funções essenciais e relevantes para a manutenção e o funcionamento diário desta Casa Legislativa.

- **Reconhecimento e Valorização:** Estagiários, Jovens Aprendizes e Terceirizados (segurança, limpeza, apoio administrativo, etc.) são fundamentais para as atividades de suporte, cuja interrupção ou má execução comprometeria a eficiência dos serviços prestados por servidores e parlamentares. A concessão da cesta natalina configura um **mecanismo legítimo de gratidão e reconhecimento** pelos serviços prestados com esforço e dedicação ao longo do ano.
- **Fortalecimento de Laços e Motivação:** A medida contribui para o **fortalecimento dos laços interpessoais, o aumento da satisfação e da motivação** desses colaboradores. Sentir-se parte da cultura organizacional, mesmo por interposta pessoa jurídica (terceirizados) ou regime especial (estagiários/aprendizes), estimula o **bom desempenho** e reforça a imagem de uma instituição que valoriza todos os seus colaboradores.
- **Apoio às Festividades:** As cestas, frequentemente contendo itens alimentícios especiais, oferecem **apoio prático e simbólico** às ceias de Natal e festividades de fim de ano, demonstrando **sensibilidade social** por parte da Administração.

A Administração não possui atualmente estoques ou contratos vigentes para a aquisição e fornecimento de cestas de Natal para esta categoria de pessoal.

O principal resultado esperado é o fornecimento de 439 (quatrocentos e trinta e nove) cestas de Natal com o padrão de qualidade técnica. A efetivação desta entrega, dentro do prazo adequado (antes do recesso), tem como resultado secundário, mas de alta relevância, o fortalecimento do clima organizacional, o aumento da satisfação dos colaboradores e o reforço da imagem da Administração como entidade que valoriza a totalidade de sua força de trabalho. A padronização dos itens da cesta garante que o benefício concedido seja de alto valor agregado e distribuído de forma equitativa.

A aquisição é considerada imprescindível, pois se enquadra nas despesas de caráter social e motivacional, sendo um instrumento eficaz de gestão de recursos humanos e reconhecimento, robustecendo a informação apresentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD). O fornecimento de cestas de Natal para os estagiários e colaboradores em períodos festivos é uma prática comum e reconhecida no serviço público como um mecanismo de incentivo e "agradecimento". A contratação via processo licitatório, seguindo os preceitos da Lei nº 14.133/2021, garante que o benefício seja adquirido com economicidade e transparência.

A aquisição deve respeitar rigorosamente os princípios licitatórios:

- **Moralidade e Interesse Público:** A despesa é moralmente justificada por visar o interesse público secundário da

Administração (melhoria do clima organizacional e incentivo ao bom desempenho), impactando indiretamente na qualidade do serviço prestado à sociedade. Não se trata de liberalidade, mas de instrumento de gestão de pessoas.

- **Economicidade:** O processo de compra será realizado através do procedimento licitatório adequado (ou contratação direta, se for o caso, devidamente justificada), buscando a **proposta mais vantajosa** para a Administração, garantindo a melhor relação custo-benefício na aquisição das cestas.
- **Razoabilidade e Adequação Orçamentária:** O valor unitário e total da aquisição deverá ser razoável e proporcional ao benefício institucional e limitado à disponibilidade orçamentária para tal fim, devidamente classificada na dotação própria.

Insta destacar que a inclusão dos funcionários terceirizados é o ponto mais sensível do processo e deve ser justificada de modo a demonstrar que o gasto não configura assunção de encargos de responsabilidade da empresa contratada, o que é vedado pela LLCA.

Conforme a Lei, o contratado (a empresa) é o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Além disso, é proibido à Administração estabelecer vínculo de subordinação com o funcionário terceirizado ou demandar tarefas fora do escopo do contrato.

Portanto, a aquisição para este grupo se justifica estritamente pelo interesse público secundário e institucional de manter a qualidade dos serviços essenciais, e não como um benefício de natureza trabalhista:

· **Foco na Eficiência do Serviço:** A distribuição é um gesto de caráter social e institucional, e não um encargo trabalhista. O objetivo é garantir que os serviços terceirizados (que compreendem atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares) sejam executados com maior empenho e qualidade, visando a continuidade e excelência dos serviços públicos.

· **Não Interferência na Gestão:** O benefício é um ato liberal da contratante (ALE/RO) para com todos os indivíduos que trabalham em suas dependências. **Deve-se ressaltar que a aquisição não constitui intervenção indevida na gestão interna do contratado e não se confunde com o pagamento de salários ou encargos, assegurando a conformidade com as vedações legais.**

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

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

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

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

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

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

Contratação de empresa especializada para o fornecimento, de 439 (quatrocentos e trinta e nove) cestas de Natal prontas. A cesta deve ser montada contendo os itens especificados, acondicionada em embalagem resistente de papelão, devidamente lacrada e identificada com a relação de itens no exterior.

A escolha pela aquisição de cestas prontas transfere a complexidade de fornecimento, montagem, embalagem e logística para a Contratada. Tecnicamente, isso garante que os produtos cheguem em condições adequadas e padronizadas, com a certificação e rastreabilidade necessárias para itens alimentícios. Econômica e administrativamente, esta abordagem evita que a ALE/RO mobilize recursos humanos e físicos internos (mão de obra, espaço de armazenamento e montagem) para manusear mais de 13 mil itens individuais, resultando em uma gestão contratual mais eficiente e maior economia de escala.

A aquisição fracionada (item a item) seria inviável tecnicamente, pois comprometeria a qualidade do resultado final (cesta padronizada) e elevaria significativamente os custos operacionais da Administração.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. A estimativa das quantidades foram baseadas na relação fornecida pelas áreas demandantes responsáveis pelos estagiários e empresas terceirizadas desta Casa de Leis, constantes nos autos conforme ID's 0608592, 0608598, 0608602, 0608654, 0608660, 0610183, 0610192, 0610507 e deliberação/autorização pela Presidência ID 0638536

6.2. O quantitativo de beneficiários totalizou 439 colaboradores, conforme discriminados abaixo:

Grupo de Beneficiários	Descrição	Quantidade Base (T)
Estagiários	Nível Médio e Superior	243
Terceirizados	Funcionários das empresas contratadas	196
QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR		439 Unidades

7. SUSTENTABILIDADE

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, devem ser observados, sempre que possível, os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

Em atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º e Art. 11 da Lei nº 14.133/2021), e em conformidade com o Art. 9º, § 9º da Resolução nº 593/2024, o Contratado deverá observar os seguintes critérios ambientais e sociais relacionados à execução do objeto:

1. Mitigação de Impactos Ambientais e Gestão de Resíduos

O principal impacto ambiental da contratação é a **produção de resíduos sólidos** (incluindo embalagens de vidro, plástico, latas e papelão) decorrente do fornecimento de 439 unidades.

Para mitigar esse impacto, o fornecedor deverá atender aos seguintes requisitos e medidas ambientais:

- Embalagens Recicláveis:** É obrigatória a **priorização de materiais de embalagem primária e secundária que sejam comprovadamente recicláveis**. A embalagem final da cesta deve ser de papelão resistente.

- Embalagens dos Itens:** Os itens internos da cesta (alimentos e bebidas) devem, preferencialmente, ser acondicionados em materiais que minimizem o impacto ambiental, como vidro, metal (latas), ou plásticos com índice de reciclagem comprovado.

2. Preferência por Produtos Sustentáveis

A Administração poderá estabelecer, conforme a legislação, margem de preferência para a contratação de **bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis**. O licitante deverá declarar, no momento da apresentação da proposta, se os bens ofertados se enquadram nessas categorias, apresentando as respectivas comprovações.

3. Critérios de Sustentabilidade Social e Laboral

O Contratado deve comprovar a observância de requisitos que promovam o desenvolvimento nacional sustentável em sentido amplo, incluindo aspectos sociais e de governança:

- Não Utilização de Trabalho Ilegal:** A empresa vencedora **não poderá ter sido condenada judicialmente**, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes em casos vedados pela legislação trabalhista.

- Cumprimento das Obrigações:** O Contratado deve cumprir as obrigações relativas à **reserva de cargos** para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e normas específicas.

8. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

8.1. Não será necessário a apresentação de amostras

9. VISTORIA

9.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.2. A aquisição se resume à compra, montagem (em regime industrial ou similar) e entrega de um produto final (a cesta). O licitante vencedor deverá ser o fornecedor, montador ou distribuidor com capacidade de entregar o produto finalizado nas condições, prazos e locais definidos pelo Poder Legislativo.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1. O fornecimento será de **entrega imediata e integral**, devendo ser entregue até às 13:30h do dia 22/12/2025.

11.2. Os itens deverão ser entregues na Sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, situado a Avenida Farquar, 2562 - Bairro Olaria

11.3. Em caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **6 (seis) meses**.

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. 11.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

14. CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. O prazo de entrega dos bens é até às 13:30h do dia 22/12/2025.

14.2. 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.

14.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **Avenida Farquar, 2562 - Bairro Olaria**

14.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **6 (seis) meses**

15. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

16. GESTÃO E DOS TIPOS DE FISCALIZAÇÃO.

16.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, as contratações decorrentes deste processo serão acompanhadas e fiscalizadas pelo gestor e fiscal que serão designados posteriormente pelo Departamento de Transporte.

16.2. As atribuições e competências de gestores e fiscais encontram-se na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024 da Assembleia Legislativa de Rondônia.

16.3. O Gestor e o fiscal do contrato deverão seguir suas respectivas competências conforme consta no Anexo X, Seções I, II, III, IV, V, VI e VII, da resolução 593/2024, que estabelece disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

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

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

17.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) 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;

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

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

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

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

19.2.4 Multa:

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

b) compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

19.8 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).

19.9 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).

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

20. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

20.3. Para efetivação do recebimento provisório deverá constar os seguintes documentos:

- a) Termo de recebimento provisório contendo, de forma detalhada, o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, expedida pelo fiscal técnico, juntamente com documentos comprobatórios, quando for o caso.
- b) Certificação do documento fiscal apresentado para pagamento, atestando sua conformidade com o objeto executado.
- c) Comprovante de incorporação do objeto ao Sistema Patrimonial da ALERO, expedida pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio, nos casos de materiais de consumos estocáveis, bens permanentes, obras e instalações.

20.4. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade da execução do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

20.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

20.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

20.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

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

21. PAGAMENTO

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

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

22. REAJUSTE DOS PREÇOS

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado

22.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

22.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

22.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

23.1. O fornecedor será selecionado por meio DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme art. 75, II de **LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

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

23.3. 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.
- e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

23.4.

Para fins de habilitação Jurídica, deverá o interessado apresentar:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

23.5.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

23.7. 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.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. 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.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa de Rondônia deste exercício, na dotação abaixo discriminada, o qual dispõe saldo orçamentário para a aquisição por meio de dispensa de licitação.

- **Programa de Trabalho:** 01.001.01.122.1020.2062 - MANTER A ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE
- **Natureza de Despesa:** 33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita
- **Fonte de Recursos:** 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

26. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

26.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

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

28. DO FORO

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

29. DAS ASSINATURAS

SANDRA VIANA TELES

Diretora do Departamento de Elaboração de T.R

MAYARA GOMES FREIRE DA SILVA GABRIEL
Secretaria 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 **Mayara Gomes Freire da Silva Gabriel, Secretária Administrativa**, em 16/12/2025, às 11:28, 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 16/12/2025, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogerio Gago da Silva, Secretário Geral**, em 16/12/2025, às 11:32, 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 0638684 e o código CRC F874D0BB.

Referência: Processo nº 100.002.000845/2025-96

SEI nº 0638684

Av. Farquhar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO
Site www.al.ro.leg.br