



## Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0216821/2024-ALE/SEC-ADM/SUP-LOGISTICA

### 1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de material de expediente a pedido da **Superintendência de Logística, objetivando o atendimento de futuras demandas oriundas das diversas unidades administrativas da Assembleia Legislativa de Rondônia**, conforme especificações, condições e prazos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

### 1.2. DA NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. Os bens enquadram-se na classificação de bens comuns, com características e especificações usuais no mercado nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 de 2019.

### 1.3 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

a) O presente Termo de Referência está fundamentado na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), no inciso XIII e XLI do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, bem como o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

b) **Modalidade de Licitação:** pregão eletrônico, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) **Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO conforme Art. 33, Inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 12 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

Com base no **artigo 5º da Lei nº 14.133/2023**, o qual dispõe:

*"Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (...)"*

## **2. JUSTIFICATIVA da necessidade da contratação**

A presente demanda emerge da imprescindível necessidade de assegurar a continuidade e eficiência dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos diversos setores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia. Sob a perspectiva do interesse público, a justificativa para a aquisição de materiais de expediente se fundamenta na garantia da adequada prestação de serviços públicos, bem como na promoção da eficiência e transparência na gestão administrativa desta Casa de Leis.

O problema a ser resolvido reside na insuficiência ou obsolescência dos materiais de expediente atualmente disponíveis, o que compromete a execução adequada das atividades diárias nos diferentes setores da Assembleia Legislativa. Tal cenário impacta diretamente a produtividade dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população, além de representar um possível entrave à eficiência operacional da instituição.

A aquisição de materiais de expediente se mostra como uma medida essencial para suprir esta carência e garantir o regular funcionamento das atividades administrativas, sendo que estes materiais englobam uma ampla gama de itens, tais como papelaria, material de escritório, entre outros, que são indispensáveis para a realização das mais diversas tarefas cotidianas nos setores legislativos de natureza Administrativa e Política.

Sob a perspectiva do interesse público, a disponibilidade adequada de materiais de expediente é crucial para garantir a continuidade dos serviços prestados por esta Assembleia Legislativa à sociedade de Rondônia. Além disso, a eficiente gestão destes recursos contribui para o uso racional dos recursos públicos, assegurando a economicidade e a transparência na aplicação dos recursos orçamentários destinados à manutenção e funcionamento do Poder Legislativo.

Portanto, a aquisição de materiais de expediente para os trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia é uma necessidade premente e justificada sob a ótica do interesse público, visando assegurar a continuidade das atividades legislativas e o cumprimento das responsabilidades institucionais.

Registra-se que esta ALERO possui vários órgãos como exemplo: à Secretaria Geral; Advocacia Geral; Controladoria Geral; Secretaria Legislativa; Secretaria de Controle Externo; Secretaria Administrativa; Secretaria de Planejamento e Orçamento; Secretaria de Modernização da Gestão; Secretaria de Engenharia e Arquitetura; Secretaria de Segurança Institucional; Corregedoria Geral; Ouvidoria Administrativa; Escola do Legislativo; Superintendência de Compras e Licitação; Superintendência de Recursos Humanos; Superintendência de Finanças; Superintendência da Tecnologia da Informação; Superintendência de Logística; Departamento de Cerimonial; Departamento de Comunicação Social; Departamento de Rádio e TV e Departamento de Comunicação Interna e Externa. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o pelo funcionamento da Administração Pública.

Diante do exposto, o processo licitatório deverá seguir a forma de contratação de Sistema de Registro de Preço - SRP por intermédio do Pregão Eletrônico, em busca da seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, logo a forma de contratação por SRP.

Além disso, o registro de preços permite a obtenção de melhores condições comerciais, uma vez que os preços são fixados previamente em processo licitatório competitivo, possibilitando a obtenção de descontos e competitividade na apresentação de boas propostas de preços no que diz respeito a qualidade do produto fornecido. Isso contribui para a economia de recursos públicos, conforme preconizado pelos princípios da Administração Pública, em especial o da eficiência.

Outro benefício do registro de preços é melhor capacidade na gestão dos estoques, uma vez que a administração pode adquirir os materiais, conforme a sua necessidade, evitando estoques desnecessários e reduzindo custos de armazenamento.

Ademais, a utilização do registro de preços está alinhada com os princípios da isonomia e da competitividade, uma vez que possibilita a participação de diversos fornecedores em uma mesma ata, assegurando a seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado para a administração, mais vantajosa para a administração pública.

O objetivo principal deste estudo preliminar é detalhar a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

A aquisição de material de expediente oferece diversas vantagens e benefícios como maior resistência, sustentabilidade, economia de recursos e versatilidade, contribuindo para resultados finais mais duradouros e eficientes. Os referidos itens são indispensáveis para dar condição de realização da atividade administrativa desta Casa de Leis. No entanto, para garantir o sucesso adequado para execução da eficiência administrativa, é fundamental justificar a necessidade de aquisição de material gráfico. Aqui estão alguns pontos a serem considerados:

#### I - Problema a ser resolvido:

Suprir o Estoque do Almoxarifado para atender as demandas da Assembleia Legislativa de Rondônia ano 2024/2025, para atendimento do desempenho das atividades diárias e rotineiras das Unidades Administrativas da casa de Leis.

#### II – Interesse Público:

O interesse público é a atividade fim que os servidores desempenhem seu papel, e que possam cumprir as prerrogativas citadas acima, sendo indispensável o uso desses materiais possibilitando e, assim, a continuidade nos serviços prestados.

O não atendimento desta Aquisição inviabilizará o cumprimento do Plano de contratação anual – PAC (está sendo elaborado) e impossibilitará o atendimento adequado das demandas deste casa de leis no que se refere aos Itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pela Casa de Leis.

A despesa decorrente da contratação correrá por conta dos recursos consignados a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE, na seguinte classificação:

Programa de Trabalho:

Natureza de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

O Plano Anual de Contratações está em fase de implementação nesta Casa de Leis, onde verifica-se a construção do calendário de compras e contratações referente ao exercício de 2024, nos autos do processo administrativo nº 100.017.000004/2024-39, o mesmo ainda não está totalmente finalizado, porém dentre as atividades desenvolvidas por esta Superintendência de Logística, informamos que quando da elaboração da matriz do PCA 2024, vide id (0185244), fora informado da necessidade da aquisição destes materiais para a manutenção das rotinas administrativas desta Casa de Leis.

Com base no artigo 5º da Lei nº 14.133/2023, o qual dispõe: "**Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (...)**".

A Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, por intermédio da Superintendência de Logística, registrará os preços, para futura e eventual aquisição, no intuito de atender as demandas existentes por esses materiais de expediente, deste Poder Legislativo tanto para a área de natureza Administrativa quanto natureza Política, de forma a não comprometer o desempenho dos trabalhos rotineiros realizados nesta Casa de Leis.

O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico/ALE/RO ou até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsão do art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

A Casa de Leis, consciente de suas responsabilidades perante a sociedade e almejando um melhor desempenho nas atividades legislativas e administrativas, realiza cuidadoso planejamento para suas aquisições. Essa prática visa garantir o atendimento eficiente das demandas internas, contribuindo para o pleno funcionamento da instituição.

Possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento, optou-se pelo fornecimento dos bens através do sistema de registro de preços fundamentado no art. 3º, incisos I e II, e V do Decreto nº. 11.462/2023 conforme a seguir transcrito:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

- I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- V - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita do objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o funcionamento dos trabalhos da ALE/RO. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que faz-se mais vantajoso para ALE/RO, em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	TIRAGEM MÍNIMA
1	<b>APONTADOR PARA LÁPIS</b> com lâmina em aço temperado, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito.( FABER CASTELL, TILIBRA)	UND	2.500	250
2	<b>BANDEJA PARA EXPEDIENTE</b> , em acrílica cor fume dimensões 25 x 35x4 cm com 01 repartição acondicionada em caixa individual.	UND	230	30
3	<b>BORRACHA APAGADORA</b> escrita, tamanho grande, macia, fabricada em material atóxico, borracha em látex, branca, dimensão: 56 x 33 x 11mm, capa protetora. MERCUR, FABER CASTELL, TILIBRA)	UND	900	150
4	<b>CAIXA PLÁSTICA (POLIONDA) PARA ARQUIVO MORTO</b> , 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, <b>CORES AZUL</b>	UND	750	50
5	<b>CAIXA PLÁSTICA (POLIONDA) PARA ARQUIVO MORTO</b> , 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	UND	750	50

	correspondente á tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. dimensões de 36,5x25x13,5 cm, <b>CORES AMARELA.</b>			
6	<b>CANETA ESFEROGRAFICA NA COR AZUL</b> , 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	12.000	1.200
7	<b>CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA</b> , 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	9.000	1.750
8	<b>CANETA ESFEROGRAFICA NA COR VERMELHA</b> , 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	2.000	200
9	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> fluorescente, tinta base de água, com espessura do traço de 2 a 5mm, ponta em polietileno, cores(amarela, laranja, verde e rosa).	UND	2.800	220
10	<b>CARGA DE GRAFITE</b> para lapizeira 0,7mm, embalagem c/ 12 minas.	TB	800	100
11	<b>LAPISEIRA RECARREGÁVEL</b> para ponta de grafite 0,7mm, com clip prender, ponta retrátil e borracha.	UND	700	100
12	<b>CORRETIVO LÍQUIDO</b> , material: base d'água - secagem rápida, características adicionais: atóxico, lavável, inodoro ,embalagem 18ml.	UND	350	50
13	<b>COLA BRANCA</b> líquida lavável não tóxica para papel, com bico dosador de encaixe, embalagem com 90 gramas.	FR	500	100
14	<b>CLIPS DE AÇO</b> niquelado nº00 caixa com 100 unidades.	CX	500	100

15	<b>CLIPS DE AÇO</b> niquelado nº3/0 caixa com 100 unidades.	CX	500	100
16	<b>CLIPS DE AÇO</b> niquelado nº4/0 caixa com 100 unidades.	CX	700	100
17	<b>CLIPS DE AÇO</b> niquelado nº8/0 caixa com 25 unidades.	CX	700	100
18	<b>ENVELOPE PARDO</b> de tamanho 260x360mm confeccionado com papel de 80g/m2.	UND	28.000	1.200
19	<b>ENVELOPE PARDO</b> tamanho pequeno 180x250mm confeccionado com papel 80g/m2.	UND	20.000	1.200
20	<b>ESTILETE MULTIUSO</b> com corpo em plástico com lâmina tamanho grande 18 mm.	UND	700	100
21	<b>ETIQUETA COLANTE</b> face lisa 2 colunas c/ 14 etiquetas cada folha, tam. aprox. 100mmx38mm, envelope com 25 folhas.	ENV	150	50
22	<b>ETIQUETA COLANTE</b> face lisa 2 colunas c/ 20 etiquetas cada folha tam. aprox. 25mmx102mm, envelope com 25 folhas.	ENV	150	50
23	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> tipo espátula, em aço inox.	UND	350	50
24	<b>FITA ADESIVA</b> transparente de 50mmx50 metros.	RL	500	100
25	<b>GRAMPEADOR DE MESA</b> 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/m².	UND	400	100
26	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR</b> tratamento superficial niquelado tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.	CX	400	100
27	<b>LÁPIS PRETO</b> , material corpo madeira, diâmetro carga 2, dureza carga 2b, material carga grafite.	UND	1.500	250
28	<b>LIGA LATEX</b> puro nº18, pacote com 100 gr.	PCT	200	20

29	<b>PAPEL SULFITE</b> , extra branco formato A4 210x297mm, 75/m2, caixa com 10 resmas de 500 folhas	RESMA	1.000	10
30	<b>PASTA ARQUIVO</b> , material papelão prensado, tipo az, largura 280, altura 350, lombada 80mm, prendedor interno ferragem removível, características adicionais com visor plastificado, tigrada.	UND	750	50
31	<b>PASTA EM CARTOLINA</b> lisa com elástico, sem desenho, plastificada, formato 228x340mm.	UND	1.800	50
32	<b>PASTA SUSPensa</b> em plástico transparente na cor cinza, com ponta de nylon para arquivo de gaveta, com trilho em plástico, fixado a aba interna da pasta, acompanhada por visor.	UND	1.000	100
33	<b>PERFURADOR DE PAPEL</b> em ferro fundido, com alavanca e estrutura metálica na cor preta, com dois furos simultâneos, tipo central e capacidade para perfurar 50folhas de papel.	UND	100	10
34	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> com ponta de feltro, recarregável, com tampa traseira removível, na cor preta.	UND	60	20
35	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> com ponta de feltro, recarregável, com tampa traseira removível, na cor azul.	UND	60	20
36	<b>ORGANIZADOR DE MESA</b> em acrílico (porta lápis / clips/ lembrete) 250x87x92mm.	UND	100	10
37	<b>TESOURA GRANDE</b> com cabo plástico tamanho de 20 cm, para uso em geral, lâmina em aço inoxidável.	UND	400	30
38	<b>RÉGUA</b> para escritório plástica transparente flexível comprimento 30cm.	UND	400	30
39	<b>LIVRO ATA</b> , material papel off- set, quantidade folhas 100, gramatura 75, comprimento 320, largura 220, capa dura na cor preto.	UND	350	15
40	<b>PAPEL VERGÊ</b> 180g/m² tamanho a4 pacote com 50	PCT	350	15



	fls nas cor branco.			
41	<b>LIVRO PROTOCOLO</b> para correspondência, tamanho 160x220mm, capa/contracapa: papelão na cor preto, no mínimo 100 folhas.	UND	250	10
42	<b>UMEDCEDOR DE DEDOS</b> (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	150	10
43	<b>PASTA DE PLÁSTICO</b> tipo catálogo, cor preta, dimensões de 260 x 330 mm, com 100 plásticos de 4 furos e prendedores internos tipo grampo.	UND	500	100
44	<b>PRANCHETA</b> para anotações, tamanho ofício, com pegador de papéis.	UND	80	20
45	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR</b> tratamento superficial niquelado tamanho 23/11, caixa com 1.000 unidades	CX	60	10
46	<b>LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO</b> , 60ml, p/remoção instantânea de manchas, resíduos e sujeiras deixadas por marcadores em geral.	FR	30	10
47	<b>PASTA EM CARTOLINA LISA</b> com trilho, sem desenho, plastificada, formato 228x340mm	UND	1.100	10
48	<b>GRAMPEADOR DE PAPEL</b> para grampo capacidade 100 folhas, com base metálica, com alavanca pintada na cor preta, capacidade de grampos: 1/4, 3/8, 1/2 (polegadas) 23/8, 23/10, 23/13, 23/11 9/14 (mm), dimensões 28,7 x 7,6 x 18,5cm.	UND	30	10
49	<b>PILHA</b> , tamanho pequena, tipo alcalina, modelo AA embalagem com 02 unidades. (DURACELL, ENERGIZER)	CART	600	100
50	<b>PILHA</b> , tamanho pequena, tipo alcalina, modelo AAA embalagem com 02 unidades. (DURACELL, ENERGIZER)	CART	400	100

51	<b>PILHA ALCALINA</b> bateria 9 V dimensões aproximadas da embalagem do produto – peso aproximada da embalagem 81g. .( DURACELL, ENERGIZER)	UND	350	100
52	<b>BOBINA SULFITE 2” DE 50M – 75 G / M2, COM LARGURA DE 610 MM</b> , compatível com equipamento Plotter modelo HP Design Jet T120.	ROLO	40	10

### Memória de Cálculo de Demanda

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTITATIVO	QUANTIDADE PARA REGISTRO
1	<b>APONTADOR PARA LÁPIS</b> com lâmina em aço temperado, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem depósito.( FABER CASTELL, TILIBRA)	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>1.800 unidades</b>	2.500
2	<b>BANDEJA PARA EXPEDIENTE</b> , em acrílica cor fume dimensões 25 x 35x4 cm com 01 repartição acondicionada em caixa individual.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>140 unidades</b>	230
3	<b>BORRACHA APAGADORA</b> escrita, tamanho grande, macia, fabricada em material atóxico, borracha em látex, branca, dimensão: 56 x 33 x 11mm, capa protetora. MERCUR, FABER CASTELL, TILIBRA)	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 1/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>600 unidades</b>	900
4	<b>CAIXA PLÁSTICA (POLIONDA) PARA ARQUIVO MORTO</b> , 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,	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>1.000 unidades</b>	750

	possuindo aba para deslizar a completa vedação. dimensões de 36,5x25x13,5 cm, <b>CORES AZUL</b>			
5	<b>CAIXA PLÁSTICA (POLIONDA) PARA ARQUIVO MORTO</b> , 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, <b>CORES AMARELA</b> .	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 12/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>1.000 unidades</b>	750
6	<b>CANETA ESFEROGRAFICA NA COR AZUL</b> , 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	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 12/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>9.000 unidades</b>	12.000
7	<b>CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA</b> , 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	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 12/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>8.000 unidades</b>	9.000
8	<b>CANETA ESFEROGRAFICA NA COR VERMELHA</b> , 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	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>1.500 unidades</b>	2.000
9	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> fluorescente, tinta base de agua, com espessura do traço de 2 a 5mm, ponta em polietileno, cores(amarela, laranja, verde e rosa).	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 11/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>2.400 unidades</b>	2.800

10	<b>CARGA DE GRAFITE</b> para lapizeira 0,7mm, embalagem c/ 12 minas.	TB	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 11/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO	800
11	<b>LAPISEIRA RECARREGÁVEL</b> para ponta de grafite 0,7mm, com clip prender, ponta retrátil e borracha.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>600 unidades</b>	700
12	<b>CORRETIVO LÍQUIDO</b> , material: base d'água - secagem rápida, características adicionais: atóxico, lavável, inodoro ,embalagem 18ml.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>300 unidades</b>	350
13	<b>COLA BRANCA</b> líquida lavável não tóxica para papel, com bico dosador de encaixe, embalagem com 90 gramas.	FR	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 11/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>600 FR</b>	500
14	<b>CLIPS DE AÇO</b> niquelado nº00 caixa com 100 unidades.	CX	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>400 CAIXAS</b>	500
15	<b>CLIPS DE AÇO</b> niquelado nº3/0 caixa com 100 unidades.	CX	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>400 caixas</b>	500
16	<b>CLIPS DE AÇO</b> niquelado nº4/0 caixa com 100 unidades.	CX	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>550 caixas</b>	700

17	<b>CLIPS DE AÇO</b> niquelado nº8/0 caixa com 25 unidades.	CX	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>650 caixas</b>	700
18	<b>ENVELOPE PARDO</b> de tamanho 260x360mm confeccionado com papel de 80g/m2.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>20.000 unidades</b>	28.000
19	<b>ENVELOPE PARDO</b> tamanho pequeno 180x250mm confeccionado com papel 80g/m2.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>15.000 unidades</b>	20.000
20	<b>ESTILETE MULTIUSO</b> com corpo em plástico com lâmina tamanho grande 18 mm.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>500 unidades</b>	700
21	<b>ETIQUETA COLANTE</b> face lisa 2 colunas c/ 14 etiquetas cada folha, tam. aprox. 100mmx38mm, envelope com 25 folhas.	ENV	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>100 env</b>	150
22	<b>ETIQUETA COLANTE</b> face lisa 2 colunas c/ 20 etiquetas cada folha tam. aprox. 25mmx102mm, envelope com 25 folhas.	ENV	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>100 env</b>	150
23	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> tipo espátula, em aço inox.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>350 UNIDADES</b>	350

24	<b>FITA ADESIVA</b> transparente de 50mmx50 metros.	RL	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 12/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>600 rolo</b>	500
25	<b>GRAMPEADOR DE MESA</b> 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/m².	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>400 unidades</b>	400
26	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR</b> tratamento superficial niquelado tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.	CX	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 11/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>400 caixas</b>	400
27	<b>LÁPIS PRETO</b> , material corpo madeira, diâmetro carga 2, dureza carga 2b, material carga grafite.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>1.200 unidades</b>	1.500
28	<b>LIGA LATEX</b> puro nº18, pacote com 100 gr.	PCT	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>200 pacote</b>	200
29	<b>PAPEL SULFITE</b> , extra branco formato A4 210x297mm, 75/m2, caixa com 10 resmas de 500 folhas	RESMA	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>2.500 RESMA</b>	1.000
30	<b>PASTA ARQUIVO</b> , material papelão prensado, tipo az, largura 280, altura 350, lombada 80mm, prendedor interno ferragem removível, características adicionais com visor plastificado, tigrada.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>600 unidades</b>	750

31	<b>PASTA EM CARTOLINA</b> lisa com elástico, sem desenho, plastificada, formato 228x340mm.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>1.600 unidades</b>	1.800
32	<b>PASTA SUSPENSA</b> em plástico transparente na cor cinza, com ponta de nylon para arquivo de gaveta, com trilho em plástico, fixado a aba interna da pasta, acompanhada por visor.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>1.200 unidades</b>	1.000
33	<b>PERFURADOR DE PAPEL</b> em ferro fundido, com alavanca e estrutura metálica na cor preta, com dois furos simultâneos, tipo central e capacidade para perfurar 50folhas de papel.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 11/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>300 unidades</b>	100
34	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> com ponta de feltro, recarregável, com tampa traseira removível, na cor preta.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 11/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>60 unidades</b>	60
35	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> com ponta de feltro, recarregável, com tampa traseira removível, na cor azul.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>60 unidades</b>	60
36	<b>ORGANIZADOR DE MESA</b> em acrílico (porta lápis / clips/ lembrete) 250x87x92mm.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>80 unidades</b>	100
37	<b>TESOURA GRANDE</b> com cabo plástico tamanho de 20 cm, para uso em geral, lâmina em aço inoxidável.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>400 unidades</b>	400

38	<b>RÉGUA</b> para escritório plástica transparente flexível comprimento 30cm.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>300 unidades</b>	400
39	<b>LIVRO ATA</b> , material papel off- set, quantidade folhas 100, gramatura 75, comprimento 320, largura 220, capa dura na cor preto.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>300 unidades</b>	350
40	<b>PAPEL VERGÊ</b> 180g/m² tamanho a4 pacote com 50 fls nas cor branco.	PCT	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>200 pacote</b>	350
41	<b>LIVRO PROTOCOLO</b> para correspondência, tamanho 160x220mm, capa/contracapa: papelão na cor preto, no mínimo 100 folhas.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>250 unidades</b>	250
42	<b>UMEDCEDOR DE DEDOS</b> (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	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>200 unidades</b>	150
43	<b>PASTA DE PLÁSTICO</b> tipo catálogo, cor preta, dimensões de 260 x 330 mm, com 100 plásticos de 4 furos e prendedores internos tipo grampo.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>400 unidades</b>	500
44	<b>PRANCHETA</b> para anotações, tamanho ofício, com pegador de papéis.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>30 unidades</b>	80



45	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR</b> tratamento superficial niquelado tamanho 23/11, caixa com 1.000 unidades	CX	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>80 caixas</b>	60
46	<b>LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO</b> , 60ml, p/remoção instantânea de manchas, resíduos e sujeiras deixadas por marcadores em geral.	FR	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>10 FR</b>	30
47	<b>PASTA EM CARTOLINA LISA</b> com trilho, sem desenho, plastificada, formato 228x340mm	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>800 unidades</b>	1.100
48	<b>GRAMPEADOR DE PAPEL</b> para grampo capacidade 100 folhas, com base metálica, com alavanca pintada na cor preta, capacidade de grampos:1/4, 3/8, 1/2 (polegadas) 23/8, 23/10,23/13,23/11 9/14 (mm), dimensões 28,7 x 7,6 x 18,5cm.	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>20 unidades</b>	30
49	<b>PILHA</b> , tamanho pequena, tipo alcalina, modelo AA embalagem com 02 unidades.( DURACELL, ENERGIZER)	CART	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>600 cartelas</b>	600
50	<b>PILHA</b> , tamanho pequena, tipo alcalina, modelo AAA embalagem com 02 unidades. .( DURACELL, ENERGIZER)	CART	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>400 cartelas</b>	400
51	<b>PILHA ALCALINA</b> bateria 9 V dimensões aproximadas da embalagem do produto – peso aproximada da embalagem 81g. .( DURACELL, ENERGIZER)	UND	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>350 unidades</b>	350

52	<b>BOBINA SULFITE 2" DE 50M – 75 G / M2, COM LARGURA DE 610 MM,</b> compatível com equipamento Plotter modelo HP Design Jet T120.	ROLO	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 17/2022/ALE-RO PREGÃO ELETRÔNICO N°017/2022/CCP/ALERO <b>40 rolo</b>	40
----	---	------	--	----

#### 4. DOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA DEFINIR AS QUANTIDADES

4.1. O edifício sede do Parlamento Estadual, Palácio Marechal Rondon, está composto em sua estrutura física do Gabinete da Presidência, 24 gabinetes parlamentares, 22 órgãos de natureza administrativa e seus respectivos 16 departamentos e divisões, ainda, no edifício situado na Rua Major Amarante, nº 390, está em funcionamento toda estrutura da Escola do Legislativo;

4.2. Desta forma, as quantidades foram estimadas com base no consumo médio dos anos de 2023. Ressaltamos ainda que, todo quantitativo previstos nas Atas de Registro de Preços nº. 010/22/ALE-RO, 011/22/ALE-RO, 012/22/ALE-RO, 013/22/ALE-RO e 014/22/ALE-RO, oriundas do Pregão Eletrônico nº. 017/22/PPP/ALE/RO, foram utilizados todo o saldo das respectivas atas, conforme acostado nos autos do processo SEI 100.172.000007/2023-07, logo, demonstrando a necessidade dos materiais para o atendimento das atividades administrativas desenvolvidas nesta Casa de Leis. Segue no quadro abaixo uma previsão de consumo para os próximos 12 (doze) meses.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as características de utilização, as quantidades de materiais de Expedientes necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de Materiais de Expedientes assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da ALERO até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

Constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade é a realização do certame licitatório, na modalidade pregão eletrônico, para fins de formalização de procedimento auxiliar registro de preços para aquisição de material de expediente pois a adoção do SRP possui diversas vantagens como não forma estoque, não se desperdiça material deteriorado, não se ocupa espaço útil, não há obrigatoriedade de comprar, não existe compromisso da Administração, pode ser usado por outra unidade, com uma única licitação, realizam-se compras para todo o ano, economizam-se recursos com publicações, compram-se apenas as quantidades realmente necessárias e nas ocasiões próprias, podem-se dirigir os recursos às mais imediatas necessidades.

Este sistema permite atender uma eventual e futura necessidade, de forma a aumentar a eficiência administrativa, reduzir o número de licitações, possibilitar a compra progressiva, reduzir custos operacionais e otimizar os processos, restando assim demonstrada a vantajosidade do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços.

Desse modo, a aquisição de materiais de expediente, assume uma importante estratégia para a administração pública, uma vez que influencia diretamente na eficiência e eficácia dos serviços prestados.

Ao garantir o abastecimento adequado de materiais como papel, canetas, organizador de mesa dentre outros, a administração pública assegura a continuidade operacional, contribuindo para a otimização dos processos internos e, conseqüentemente, para a entrega eficaz dos serviços públicos à população.

Ademais, possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, ao estabelecer preços vantajosos por meio de processos licitatórios competitivos. Essa prática, alinhada aos princípios da eficiência e economicidade, promovendo a maximização do retorno sobre o investimento público.

Desse modo, ao garantir a disponibilidade contínua dos materiais de expediente, a administração pública minimiza possíveis interrupções nas atividades e reduz o tempo ocioso dos servidores, favorecendo a produtividade e a entrega de resultados satisfatórios à sociedade.

Portanto, a aquisição de materiais de expediente, em conformidade com a Lei 14.133/2021, não apenas atende às necessidades operacionais desta Casa de Leis, mas também está alinhada aos objetivos mais amplos de uma gestão pública eficiente, transparente e comprometida com o interesse público.

## **6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** Homologado o resultado da licitação, o fornecedor melhor classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**6.2.** Quando o fornecedor convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**6.3.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**6.4.** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**6.5.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de Ata de Registro de Preços e emissão de nota de empenho de despesa.

**6.6.** A existência de preços registrados não obriga a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia a efetuar a aquisição, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**6.7.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, ainda, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a ALE/RO e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023).

**6.8.** Na hipótese prevista no subitem anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

**6.9.** A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Federal nº 11.462/2023, a Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

**6.10.** Os representantes legais deverão requerer seu login e senha para assinatura eletrônica da ata de registro de preços, por meio do Sei! na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, ou a critério da administração optar por encaminhar em anexo de comunicação eletrônica a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, para impressão, assinatura e devolução via postal.

**6.11.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.12.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**6.13.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**6.14.** A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações desta Assembleia Legislativa, após autorização expressa do Secretário Geral.

**6.15.** As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

**6.16.** Em caso de necessidade em celebrar contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “contratantes” e detentor como “contratado”.

**6.17** O acionamento de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Assembleia Legislativa, nos termos do art.82, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Conforme disposto no art. 84 da Lei Federal 14.133/2021 , o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Em relação à alteração da Ara devem seguir os preceitos do art.132 do Decreto Estadual nº 28.874/24, vejamos:

Art.132. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos (art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874/2024).

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

Nos termos do art. 134 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Nos termos do art. 135 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

O Decreto Estadual nº 28.874/2024, dispõe ainda no artigo 136, sobre as hipóteses do cancelamento registro de preço, de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços

II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado; IV - estiverem presentes razões de interesse público; e V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

## **8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO**

**8.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições vigentes em lei.

**8.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**8.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**8.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**8.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**8.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**8.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:**

8.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.7.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.7.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**8.7.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.**

8.7.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**8.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.7. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**8.9.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**8.10.** Por razão de interesse público.

**8.11.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**8.12.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 9.1.** A proposta será apresentada com os valores expresso em moeda nacional, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: montagem e desmontagem, transporte, impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço.
- 9.2.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.3** Os quantitativos e prazos de entrega foram analisados conforme a necessidade de solicitação destes objetos; para que a ALE/RO, tenha agilidade e flexibilidade em, tão logo surja a demanda, sem necessidade de acondicionamento, sendo o material entregue no almoxarifado para distribuição, em quantidades demonstradas sem lotes demasiadamente grandes, portanto, neste caso concreto não se vislumbra a diferenciação de preços.
- 9.4** – Os eventuais fornecedores interessados em participar da licitação deverão apresentar sua proposta em quantitativo, conforme disposto no ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA (Art. 82, IV, da Lei 14.133).

## **10. DA HABILITAÇÃO**

### **10.1 DA REGULARIDADE FISCAL.** (Art. 68 da Lei 14.133/21)

- a. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

### **10.2 DA REGULARIDADE TRABALHISTA.** (Art. 68 da Lei 14.133/21)

- a. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

### **10.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA.** (Art. 62 a 70 da Lei 14.133/21)



- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

#### **10.4 DA QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA.** (Art. 69 da Lei 14.133/21)

- a. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei n.º. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.
- c. Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

#### **10.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.** (Art. 67 Inciso II, VI, § 1º, § 2º, § 4º e § 9º da Lei 14.133/21)

Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme abaixo, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto da licitação, observando-se para tanto o disposto no Art. 67 da Lei 14.133/2021

Na apresentação do documento Atestado de Capacidade Técnico com as exigências acima citadas, haja quaisquer dúvidas, não enseja na imediata inabilitação do licitante, cabendo a Comissão de Licitação, se for o caso, empreender diligência para averiguar a veracidade do documento.

Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 64 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

**10.6** Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o item licitado se constitui de solução comercializada por inteiro, não havendo possibilidade de parcelamento.

## **11. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**

11.1.A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Sítio Oficial da Assembleia Legislativa de Rondônia (<https://www.al.ro.leg.br>).

11.2.Todas as informações do presente registro de preços serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no sítio oficial do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (<https://www.al.ro.leg.br>), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

## **12. VIGÊNCIA DA ATA**

**12.1** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a partir da data da publicação no D.O – e – ALE/RO, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

### **12.2 VÍNCULOS DA ARP**

12.2.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12.2.2 O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no edital e termo de referência.

## **13. ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE**

13.1 Da Utilização da Ata de Registro de Preços e do fornecimento Adicional "**Adesão/Caronas**"

13.1. Será permitida a adesão de nos termos do art. 86, §3º da nova Lei de Licitações 14.133/21.

13.2 Nos termos do artigo 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador:

§ 1º A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

§ 2º O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

§ 4º A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

§ 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

- I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;
- II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
- III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;
- IV - autorização expressa do órgão gerenciador;
- V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.

§ 6º A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 7º Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Rondônia poderão aderir à Ata de Registro de Preços - ARP dos órgãos e entidades da União, dos Estados-Membros e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.

§ 8º É vedada a adesão à Atas de Registro de Preços gerenciadas por Municípios.

13.3 Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

13.3.1 Além das condições e as regras estabelecidas no termo do Artigo 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as adesões ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014 do TCE/RO, caberá ao órgão ou entidade da Administração interessado, verificar se está enquadrado nas regras.

13.3.2 O cumprimento das demais determinações para fornecimentos adicionais (caronas) do Parecer Prévio Nº 07/2014/TCE-RO (comprovação da viabilidade operacional, econômica e financeira e verificação da capacitação técnica e econômica complementares) devem ser documentadas nos autos da adesão e são de responsabilidade do requisitante.

13.3.3 Optou-se pela não divulgação da presente ATA de Registro de Preços em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador; Conforme art.86 §1º.

## 14. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

14.1. O Gerenciamento da ATA de Registro de Preço decorrente do presente Termo de Referência, será exercida pela Superintendência de Licitações e Contratos – SCL.

Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

14.1 O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

14.2 Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

14.3. Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência

14.4. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado.

14.5. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão, quando for o caso;

14.7. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

14.8. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

14.9. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular(es) contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP.

14.10 Consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

14.11 - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

14.12 - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;

14.13 - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico da ALE/RO e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **15. DA REAJUSTE DE PREÇOS**

15.1 Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses;

15.2. Caso haja reajuste ou revisão contratual, deverá ser observado o disposto no Capítulo VII da Lei 14.133/21, conforme o caso;

15.3. Caso houver prorrogação do contrato, o índice aplicável para o cálculo do reajuste será a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE, ou outro que venha a substituí-lo (o menos gravoso para a administração pública).

15.4. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

15.5. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

## 16. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

16.1. A empresa 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 07h:30 às 13h:30 e 14h:00hs as 18h:00 entregar no departamento de almoxarifado e patrimônio, localizado na Avenida Farquar, Nº 2562 –Bairro Olaria, nesta Cidade de Porto Velho/RO, onde deverá um Servidor da Superintendência de Logística fazer o acompanhamento da entrega dos materiais.

## 17. DO PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

17.1. O prazo de entrega dos materiais deverá ocorrer conforme solicitação da **Superintendência de Logística** com definição da quantidade a ser fornecida pelo próprio requisitante, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da solicitação de compra junto a nota de empenho.

## 18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

18-1. Será realizado pela Comissão de Recebimento no Almoxarifado e Patrimônio – ALE/RO, para posterior verificação da conformidade do objeto que procedida pela Comissão de Certificação (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º, Lei Federal 14.133/21 e, será procedido na seguinte forma:

- a) **Provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal;
- b) **Definitivamente**, em até 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação pela Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente;

19.2. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os equipamentos e materiais solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

19.3. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum material constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

19.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.5 empresa se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente a este Poder Legislativo ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representante ou empregados na fase de execução dos serviços.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

20.1.É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

## **21. DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS**

21.1. Ficará a cargo da Contratada sanar os problemas que possam ocorrer.

21.2.Todos os materiais ofertados deverão atender à Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

21.3. Os materiais deverão apresentar certificação pelo INMETRO, quando couber.

**21.4. As embalagens dos materiais devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem conforme estabelecida no art. 32 da Lei nº 12.305/2010.**

21.6.No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

22.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

22.2. Apresentar proposta de preço incluindo todos os gastos relativos a transporte, fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários;

22.3. Atender, durante o período de validade dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum produto com qualidade inapropriada ao consumo, não ocasionado pelo seu armazenamento;

22.4. Entregar os objetos em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos e todas as demais despesas necessárias;

22.5. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

22.6. Realizar o fornecimento dos produtos dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos, segundo as exigências legais.

22.7. Dar plena garantia sobre a qualidade dos produtos, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência;

22.8. Proceder à entrega dos produtos no prazo estabelecido deste termo de referência a partir da entrega/retirada da Nota de Empenho;

22.9. Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência.

- 22.10. Comunicar ao **Superintendência de Logística** da ALE/RO, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega dos produtos licitados, os motivos que impossibilitem a entrega dentro do prazo;
- 22.11. A Nota Fiscal deverá constar as especificações e quantidades rigorosamente idênticas com a Nota de Empenho e o especificado neste Termo de Referência;
- 22.12. Substituir no prazo de 07 (sete) dias corridos, improrrogáveis, após notificação formal, pelo **Superintendência de Logística** da ALE/RO, os produtos entregues que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, ou que apresente vício de qualidade.

### **23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 23.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:
- 23.2. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar satisfatoriamente suas atribuições;
- 23.3. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os produtos licitados;
- 23.4. Emitir e encaminhar a CONTRATADA a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento dos produtos;
- 23.5. Informar à CONTRATADA o local onde deverão ser entregues os produtos requisitados;
- 23.6. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal, de acordo com a Ordem Cronológica;

### **24. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

- 24.1. A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações, por meio do setor competente, sendo o Departamento de Compras da Superintendência de Compras e Licitações-SCL, conforme previsto no **art. 23 da Lei n 14.133/21**.

### **25. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- 25.1. Toda a informação presente neste documento é classificada como pública, nos termos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

### **26. DO PAGAMENTO**

- 26.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo CONTRATADA, da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada pelo Comissão de Recebimento Materiais e Serviços, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

26.2 O pagamento será efetuado em até **5 (cinco) dias úteis** caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), e acima deste valor em **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal; **conforme art. 9º da Resolução nº 395/2018-ALE/RO e Decreto Federal nº 11.871 de 29.12.2023.**

26.3 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;

26.4 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do gestor do contrato;

26.5. Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame;

26.6. A cada pagamento efetivado pela administração, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal do fornecedor no SICAF ou possuir as pertinentes certidões comprobatórias de situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguro Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

26.7. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do gestor do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Assembleia;

26.8. Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado;

26.9. O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- a) Existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE e;
- b) Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

26.10. A nota fiscal ou fatura deverá ser entregue Sede da Contratante ALE/RO, avenida Farquar nº 2562, 2º andar -Bairro Olaria, CEP 76801-189, Porto Velho-RO, aos cuidados da **Secretaria Administrativa**, e ou via e-mail [sad@ale.ro.gov.br](mailto:sad@ale.ro.gov.br).

## **27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**27.1** No fornecimento do objeto, a empresa contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme disposições constantes no Art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

**27.2.** Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, de que os materiais/insumos apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (segundo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), obedecendo as seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.



## **28. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

28.1.A ALE-RO promoverá o acompanhamento e fiscalização do material, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

28.2.Para o acompanhamento e a fiscalização do material ficarão designados os servidores da Superintendência de Logística.

28.3.Acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto deste instrumento será fiscalizada por servidor(es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta casa de Leis, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

28.4. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

28.5.Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por quaisquer irregularidades na entrega do material, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

28.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

28.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

28.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

28.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

28.10 Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei.

28.11 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

28.12 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **29. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

29.1.1 Dar causa à inexecução parcial deste Termo;

29.1.2 Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

29.1.3 Dar causa à inexecução total deste Termo;

29.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

29.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

29.1.6 Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

29.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação / contratação sem motivo justificado;

29.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação;

29.1.9 Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Processo;

29.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

29.1.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa;

29.1.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

29.1.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 33.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 29.1.1 a 33.1.12;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

29.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

- 29.2.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 29.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 29.2.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 29.2.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;
- 29.2.5. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;
- 29.2.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### **30. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 30.1.** O Cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.
- 30.2.** As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.
- 30.3.** A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.
- 30.4.** As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer Outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.
- 30.5.** 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

**30.6.** 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.

**30.7.** Registre-se que a manifestação por parte da Divisão de Termo de Referência da Secretaria Administrativa, fica adstrita tão somente à revisão e manifestação quanto as cláusulas contratuais gerais, e demais exigências que não afetem a parte técnica e específica do setor requisitante. Em relação às considerações técnicas, tais como: a necessidade da contratação do objeto, a escolha de produtos/materiais/equipamentos e/ou serviços, quantitativos, justificativa da necessidade da contratação, finalidade da contratação, forma e prazo de execução, critério de julgamento, elaboração de projetos, cronograma de execução, memórias de cálculos, por consistirem especificamente ao objeto solicitado, são de inteira e exclusiva responsabilidade do órgão demandante.

### **31. DAS ASSINATURAS**

**Solicitado por:**

**EDNEI LIMA PINHEIRO**

Superintendente de Logística

**Elaborado por:**

**GABRIEL FERREIRA DE CARVALHO**

Assessor de direção

**Revisado por:**

**SANDRA VIANA TELES**

Chefe de Divisão de Elaboração de T.R

**CÂNDRICA MADALENA SILVA**

Secretária Administrativa

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Resolução nº 461 de 13/11/2019 artigo 1º, 2 i e j e Artigo 7º § e 12º, I da Lei nº 14.133/21.

**ARILDO LOPES DA SILVA**

Secretário Geral



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Ferreira De Carvalho, Assessor de Direção**, em 29/05/2024, às 12:20, 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 **Ednei Lima Pinheiro, Superintendente de Logística**, em 29/05/2024, às 12:20, 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 **0216821** e o código CRC **157338D8**.

Referência: Processo nº 100.172.000009/2024-79

SEI nº 0216821

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

Site [www.al.ro.leg.br](http://www.al.ro.leg.br)