



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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0314469/2024-ALE/DEP-CERIMONIAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

a) O presente Termo de Referência está fundamentado na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), regulamenta e no inciso XLI do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, 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 (POR GRUPO DE ITENS), 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. DO OBJETO

Aquisição de equipamentos e vestimentas para suprir as necessidades do Coral Vozes do Legislativo e o Departamento de Cerimonial, visando atender o Art. 8º da Resolução nº 581, de 8 de julho de 2024, qual institui e regulamenta o Coral Vozes do legislativo – CVL, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e a programação natalina prevista nos processos nº 100.2411.000002/2024-11 da Secretaria de engenharia e Arquitetura, nº100.023.000070/2024-20 da Secretaria de Modernização.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES.

**Base Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a'**

<b>GRUPO I</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
<b>01</b>	<b>TECLADO (PIANO DIGITAL)</b> - Especificações técnicas: Som de piano Pure CF Sound Engine; Número de polifonias (máx.): 192; Preset/Número de vozes: 24; EFEITOS: Tipos/REV e Funções/Split. EFEITOS: Tipos/Gravação MIDI em 16 pistas, Danper Resonance, Funções Dual camadas. EFEITOS: Tipos/SOUND BOOST, Funções/Duo. PRESET: Número de músicas predefinidas: 21 demo songs e 50 pianos songs. GRAVAÇÃO: Número de músicas: 1, Número de faixas: 2, Capacidade de dados: 100 KB per song (aproximadamente 11,000 notes), Formato de dados compatível/Reprodução: SMF (formato 0, formato 1), Gravação: SMF (formato 0). Com metrônomo, Faixa de andamento entre 5 e 280, Transposição: -6 para 0,0 para +6, Afinação: 414.8 - 440.0 - 446.8 Hz. <b>Número de teclas:</b> 88. Largura: 1326mm, Altura: 166mm, Profundidade: 295mm, Peso: 11.8kg, com alto falantes: 12 cm x 2 + 4 cm x 2.	<b>UND</b>	<b>01</b>
<b>02</b>	<b>MICROFONE CONDENSADOR</b> - Modelo: C-4. Diafragma de baixa densidade com resposta de frequência ultra-ampla e reprodução de áudio de última geração; Atenuação de entrada de sinal em -10dB e rolagem de baixas frequências, selecionável; Entrada FET para eliminação das distorções nas baixas frequências; com conector XLR de 3 pinos banhado a ouro para máxima integridade de sinal. Altura: 8,5 cm; Largura: 30,2cm; Profundidade: 30,2 cm; Peso: 0,750 kg;	<b>UND</b>	<b>04</b>
<b>03</b>	<b>MICROFONE COM FIO</b> - Tipo Dinâmica (bobina móvel); Resposta a Frequências: 50 a 15,000 Hz. Padrão polar. Cardióide. Impedância de saída: 300 Ω. Sensibilidade: a 1 kHz, tensão de circuito aberto. Polaridade: Pressão positiva no diafragma produz tensão positiva no pino 2 com referência ao pino 3. Peso Líquido. 0,33 kg (0,72 lb).	<b>UND</b>	<b>07</b>
<b>04</b>	<b>ESTANTE SUPORTE PARA TECLADO EM Z</b> - Suporte em Z para Teclado; Suporta pianos/teclados de ate 40 kg. Cor: Preto; Possuir ajuste de altura; Em formato de Z; Altura mínima: 60cm - Altura máxima: 90cm.	<b>UND</b>	<b>01</b>
<b>05</b>	<b>PEDAL SUSTAIN - Modelo FC4A.</b> Dimensões: Largura 89 mm, Altura 66 mm, Profundidade: 276mm, Peso 0.7 kg. Storage and Connectivity – Connectivity – Others – TRS1/4 “ PLUG.	<b>UND</b>	<b>01</b>
<b>06</b>	<b>MICROFONE SEM FIO:</b> Peso Aprox. 980 g • Saída de áudio Entrada jack de 6,3 mm (não balanceada): +12 dBu Entrada XLR (balanceada): +18 dBu Relação sinal-ruído ≥ 110 dBA • Banda de frequência selecionável: até 42 MHz • Desvio de pico ±48 kHz • Desvio nominal ±24 kHz • Modulação: Banda larga FM • Fonte de força 12 V CC • Conector de antena: 2 entradas BNC • Consumo de corrente: 300 mA • Rejeição de canal adjacente: Normalmente ≥ 65 dB, Atenuação de intermodulação, Normalmente ≥ 65 dB • Frequência de	<b>UND</b>	<b>03</b>

	<p>recepção: No máx. 1680 frequências de recepção, sintonizáveis em passos de 25 kHz, 20 conjuntos de frequências, cada com até 12 canais definidos de fábrica, sem intermodulação, 1 conjunto de frequências com até 12 canais programáveis • Sensibilidade RF &lt; 2,5 µV para 52 dBA eff S/N • Tom guia de silêncio baixo: 5 dBµV médio: 15 dBµV alto: 25 dBµV • Equalizador Predefinição 1: Flat Predefinição 2: Low Cut (-3 dB a 180 Hz) Predefinição 3: Low Cut/High Boost (-3 dB a 180 Hz, +6 dB a 10 kHz) Predefinição 4: High Boost (+6 dB a 10 kHz) • Intervalo de temperatura -10 °C a +55 °C • Princípio do recetor True diversity • Bloqueio ≥ 70 Db.</p> <p>- Tipo de item: Cabo de conexão de microfone XLR para XLR - Modelo do modelo: CVM-DXLR-XLR Material: Material de alta qualidade: TPE + Metal do Metal.</p>		
07	<p><b>CABOS PARA MICROFONES</b> – Cor: Preto Tipo de fio: Linha Reta Tipo de interface da interface: XLR Macho x 1, XLR Fêmea x 1 Modelo compatível com o modelo Compatível: Para COMICA VP2, VP3, STM01 Peso: Aprox. 261g Comprimento do cabo: 10 metros.</p>	UND	10
08	<p><b>MESA DE SOM</b> – Consumo energético 65 W Tipo de console Analógico ou Digital Tipos de alimentação Corrente elétrica Com alimentação fantasma Sim Com efeitos Sim Principais efeitos incluídos Reverb, Delay, Chorus, Delay/Reverb Conectores 10 combo XLR/TRS-TS 6.3 mm in, 10 mic XLR in, 1 line RCA L/R in, 2 phone jack 6.3 mm, 1 main XLR L/R out, 1 main jack L/R 6.3 mm out, 8 aux XLR out, 1 rec USB, 1 play USB, 1 interface USB-B, 2 USB, 1 footswitch jack 6.3 mm, 1 HDMI, 2 ethernet Quantidade de canais 24 Conectividade Wi-Fi Com equalizador Sim 1 Com software incluído Sim Quantidade de buses 8 Resposta em frequência 20 Hz - 20000 Hz</p>	UND	01
09	<p><b>TABLET</b> – Sistema operacional Android Capacidade de armazenamento da memória 128 GB Tamanho da memória RAM instalada 128 GB Número do modelo SM-T735NZKQZTO Tecnologia sem fio Wi-fi Tamanho de tela vertical 12.4 Outros recursos de exibição Wireless Entrada de usuário Tela Sensível ao Toque Cor preto Componentes inclusos CARREGADOR. Com fonte de alimentação. Peso: 900 g Dimensões do produto 24,7 x 30,2 x 6,6 cm; 900 g</p>	UND	01
10	<p><b>PEDESTAL PARA MICROFONE</b> – Pedestal Microfone Girafa Telescópico Aweda AMS-4122TB • Material: Alumínio, Aço, Ligas de Zinco • Rosqueamento: 3/8 • Braço de suporte: 580 - 950 mm • Altura: 940 - 1650 mm • Peso: 2,55kg • Cachimbo Clip para Microfone Universal Aweda MC-100 • Material: Plástico • adequado para: microfone de 14 a 40 mm de diâmetro.</p>	UND	10
11	<p><b>CAIXAS DE SOM (COM TRIPÉS)</b> – Potência de Saída (W RMS) 300 Power Rating (W, Peak) 1300 Resposta de Frequência Hz (±3 dB) 53 - 20,000 SPL Máximo (Pico dB) 127 Padrão de Cobertura Acústica (Nominal) 90° x 60° Altura (polegadas) 24.4 Profundidade (polegadas) 11.8 Largura (polegadas) 2 15.8 Peso (lbs) 27.3 Altura (mm) 618.4 Largura (mm) 400.0 Profundidade (mm) 299.0 Peso (kg) 12.4 Bluetooth Sim Suporte com ângulo fixo para haste Sim</p>	UND	02

	Supressão de microfonia Sim Music Ducking Sim • 1 IRX112BT • 1 cabo IEC • 1 Guia de início rápido.		
12	<b>VIOLÃO</b> - Modelo: GY11ME - Tipo: Violão Eletroacústico - Cor: Mahogany Satin (MGS) - Acabamento: Fosco - Formato do Corpo: New Yorker sem Cutaway - Encordoamento: Aço .012 / .053 DAddario - Número de Cordas: 6 - Madeira de Braço: Mahogany - Madeira de Tampo: Sapele Laminado - Madeira da Lateral: Sapele laminado - Madeira de Fundo: Sapele laminado - Cavalete: Laurel - Escala: Laurel 64,2cm (25.5) - Tensor: Sim. Bilateral - Nut (Capo Traste): 42,8mm - Número de Trastes: 20 - Marcações: Dots - Tarraxas: Cromadas / Blindadas - Escudo: N/A - Empunhadura / Mão: Destro - Pré: TP-4T - Captação: Piezo - Alimentação: Bateria 9V - Jack: P10 1 - Controles do Pré: Volume, Grave, Médio, Agudo, Afinador e check bateria.	UND	01
13	<b>CABOS PARA INSTRUMENTO</b> - Modelo: Ninja Comprimento: 3,05 Metros Material Externo: PVC Blindagem: Cobre Trançado Bitola: 0,20mm <sup>2</sup> Bitola: AWG: 24 Tipo de Plug 1: P10 Mono Tipo de Plug 2: P10 Mono Material dos Plugs: Latão Niquelado Uso: Instrumentos, Mesa de Som e Áudio	UND	04
14	<b>CABOS CONEXÃO MESA DE SOM/CAIXA ATIVA</b> - Tipo de item: Cabo de conexão de microfone XLR para XLR - Modelo do modelo: CVM-DXLR-XLR Material: Material de alta qualidade: TPE + Metal do Metal Cor: Preto Tipo de fio: Linha Reta Tipo de interface da interface: XLR Macho x 1, XLR Fêmea x 1 Modelo compatível com o modelo Compatível: Para COMICA VP2, VP3, STM01 Peso: Aprox. 261g Comprimento do cabo: 5 metros.	UND	03

**GRUPO II**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	<b>ARARA PARA ROUPAS:</b> Material: aço carbono, Arara para Roupas 135cm de Altura por 125cm de Largura, Rígida, Capacidade para 90 Cabides.	UND	03
02	<b>KIT DE CABIDES COM 50 UNIDADES:</b> Material: Acrílico; Dimensões do produto: no mínimo 38cm x 20cm, antiderrapante e com designer moderno.	UND	03

03	<b>BECAS PARA CORAL COM GOLA JABÔ:</b> Beca branca com gola jabô na cor azul-marinho. Beca e gola confeccionadas no cetim.	UND	33
----	--	-----	----

**TABELA DE REFERÊNCIA**

Tamanho	Altura Total
PP	1,35cm à 1,45cm
P	1,45cm à 1,55cm
M	1,55cm à 1,65cm
G	1,65cm à 1,75cm
GG	1,75cm à 1,85cm

\* Medidas aproximadas

Imagem para referência:



04

**BECAS PARA CORAL COM 2 GOLAS DE SOBREPOSIÇÃO:** Beca azul-marinho com gola de sobreposição jabô com gola padre na cor branca, e gova V de sobreposição, na cor azul-marinho e prata, personalizada com a logomarca do coral bordado. Becas e golas em tecido City fio ou oxfordini.

**TABELA DE REFERÊNCIA**

Tamanho	Altura Total
PP	1,35cm à 1,45cm
P	1,45cm à 1,55cm
M	1,55cm à 1,65cm
G	1,65cm à 1,75cm
GG	1,75cm à 1,85cm

\* Medidas aproximadas

UND

33

Imagem para referência (não levar em conta cores e logo)



**BECAS PARA CORAL COM GOLA GRAVATA:** Beca preta com gola gravata na cor azul-marinho com bordados de clave de sol. Beca e gola confeccionadas em City fio ou oxfordine.

**TABELA DE REFERÊNCIA**

Tamanho	Altura Total
PP	1,35cm à 1,45cm
P	1,45cm à 1,55cm
M	1,55cm à 1,65cm
G	1,65cm à 1,75cm
GG	1,75cm à 1,85cm

\* Medidas aproximadas

05

Imagem para referência (não levar em conta cores):



UND

33

06

**GOLA ECHARPE PARA BECAS:** Gola Echarpe na cor vermelha com bordados de clave de sol. Tecido: City fio ou oxfordini.

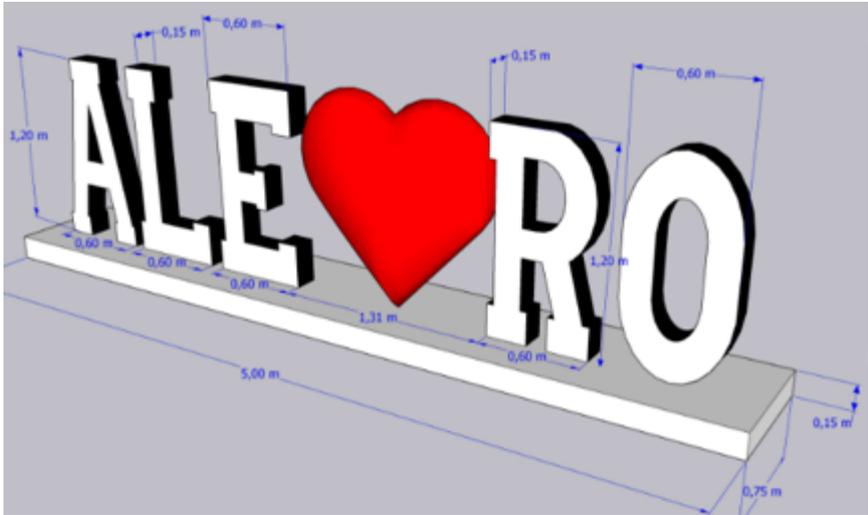
UND

33

07	<b>GOLA ECHARPE PARA BECAS:</b> Gola Echarpe na cor rosa com bordados de clave de sol. Tecido: City fio ou oxfordini.	UND	33
08	<p><b>GOLA ECHARPE PARA BECAS:</b> Gola Echarpe na cor verde com bordados de clave de sol. Tecido: City fio ou oxfordini.</p> <p>Imagem para referência (não levar em conta cores):</p> 	UND	33

09	<p><b>CAMISETAS PERSONALIZADAS:</b> Uniforme em tecido dry fit para ensaios, personalizadas com a logomarca do Coral Vozes do Legislativo e logomarca da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, na cor azul. (TAMANHOS: PP, P, M, G, GG e XG)</p> <p>Imagem para referência:</p> 	UND	66
10	<p><b>CAMISETAS PERSONALIZADAS:</b> Uniforme em tecido dry fit para ensaios, personalizadas com a logomarca do Coral Vozes do Legislativo e logomarca da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, na cor branca. (TAMANHOS: PP, P, M, G, GG e XG)</p>	UND	66

			
11	<p><b>CAMISETAS GOLA POLO PERSONALIZADAS: (para Servidores)</b> – Confeccionada em malha dry fit, tecido 100% poliéster. Personalizada, COM ARTE FORNECIDA PELA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA. Possuir costura reforçada de ombro a ombro e reforço de gola dando sustentação e caimento. Possuir dois botões e possui gola em retilínea diferenciados. (TAMANHOS: PP, P, M, G, GG e XG)</p>	UND	40

LOTE 3			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<p>Letreiro de solo e chão, iluminado em material metálico com os dizeres "ALE  RO" em caixa ALTA. (ID <a href="#">0275353</a>)</p> 	UND	1

### 3.1. Justificativa do quantitativo e memória de cálculo

As quantidades solicitadas foram baseadas no processo nº: 100.306.000002/2024-94, referente ao quantitativo de servidores que compõe o Coral Vozes do Legislativo e também os Servidores que estarão laborando para dar fluxo as programações realizadas durante o período de 06 de dezembro a 29 de dezembro de 2024 e ainda no processo nº 100.242.000005/2024-10, qual a Secretaria de Engenharia e Arquitetura, solicita a aquisição de letreiro luminoso.

Ressaltamos ainda, que os materiais ora solicitados servirão para dar suporte aos servidores, que terão uniformes para desenvolver suas funções durante a programação natalina,

dando suporte a população que vier prestigiar o evento, e os coralistas que terão roupas específicas para apresentação e uniformes para os ensaios, conforme prevê Inciso IV do art. 6º da Resolução nº 581, de 8 de julho de 2024. Quanto ao Letreiro, o mesmo fará parte da decoração externa do prédio da Assembleia Legislativa.

#### 4. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

Os materiais a serem adquiridos **enquadram-se na classificação de bens comuns**, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

Em atenção ao art. 20 da Lei 14.133/2021, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os materiais descritos neste termo não possuem características de bem de luxo, quais sejam: de caráter puramente estético que extrapola os limites do necessário, identificável pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**Base Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b'.**

O Departamento de Cerimonial recebeu por meio do processo nº **100.306.000002/2024-94**, a solicitação da Divisão do Coral, referente a aquisição de instrumentos e vestimentas necessários para equipar o Coral Vozes do Legislativo, conforme o Art. 8º da Resolução nº 581, de 8 de julho de 2024, qual seja:

*Art. 8º Compete ao Departamento de Cerimonial a aquisição de partituras, programas, instrumentos musicais, equipamentos sonoros, vestimentas e transporte do elenco nas apresentações, inclusive fora dos limites da jurisdição do município de Porto Velho/RO.*

No dia 03 de setembro do ano corrente, este Departamento recebera ainda o Processo nº **100.242.000005/2024-10**, da Secretaria de Engenharia e Arquitetura com autorização da Secretaria Geral, solicitando a inclusão da aquisição de letreiro luminoso (ID **0275353**), para área externa do prédio da Assembleia Legislativa.

Os materiais solicitados, servirão para estruturar a composição do coral, e padronizar as apresentações de forma estética e visual, uma vez que tem se tornado frequente a participação do CVL perante a sociedade, em Sessões Solenes, Audiências Públicas e eventos de diversas naturezas promovidos por este Poder Legislativo.

Assim ampliando a demanda de atuação junto ao público em geral, com participação em eventos, ações de naturezas múltiplas, representando o Poder Legislativo, alcançando assim grande destaque em suas apresentações.

Vale ressaltar a pretensão da Assembleia Legislativa realizar no ano de 2024 o evento festival de natal da ALE/2024, com cronograma das apresentações, conforme processos nº **1002411000002/2024-11** da Secretaria de Engenharia e Arquitetura.

O Natal é uma das datas mais celebradas em todo o mundo, essa tradição influencia os governantes a adornar a cidade com enfeites natalinos em pontos estratégicos e turísticos, perpetuando o espírito natalino, que simboliza harmonia, paz, união, confraternização, esperança, solidariedade e o fomento da economia local. O grande diferencial que a Assembleia Legislativa propõe para população do Estado de Rondônia, são as apresentações culturais, dentre elas o Coral Vozes do Legislativo, iniciando em **01 de dezembro e estende-se a 29 de dezembro de 2024**, sendo mais um dos motivos para aquisição de todo materiais descrito neste Estudo, conforme **Item 10**, proporcionando com a aquisição um evento digno para o público que estará prestigiando as apresentações. Uma vez que essa programação irá envolver uma equipe de servidores na organização e durante a execução, nota-se também a necessidade de uniformes a esses servidores uma vez que torna esteticamente melhor a padronização das vestimentas, causando fácil

identificação dos servidores, fazendo fluir de forma harmônica os trabalhos, garantindo a segurança, organização e zelo na totalidade, além de promover o Poder Legislativo.

Além de atender as demandas ora apresentadas, a presente aquisição ainda impactará nas seguintes questões:

### **5.1. Instrumentos para o Coral**

A aquisição de instrumentos para o coral visa enriquecer a programação natalina da nossa cidade, promovendo eventos culturais que aproximam a comunidade e celebram o espírito festivo da temporada. Instrumentos adequados são essenciais para garantir a qualidade das apresentações musicais (audiências públicas, Sessões Solenes e demais eventos), proporcionando uma experiência cultural enriquecedora para os cidadãos. Além disso, a presença de um coral bem estruturado contribui para a valorização das tradições locais e o fomento ao sentimento de pertencimento entre os moradores, além de garantir que a comunidade tenha acesso a recursos culturais de qualidade, permitindo que mais pessoas participem e se beneficiem das atividades musicais.

### **5.2. Camisetas para Servidores**

As camisetas (item 11), para servidores que participarão da programação e organização do evento das festividades natalinas, têm o objetivo de promover uma identidade visual coesa e facilitar a identificação dos profissionais envolvidos nas atividades. Esse uniforme não apenas contribui para a organização e a eficiência durante os eventos, mas também cria uma imagem positiva e unificada dos colaboradores. A presença de um uniforme padronizado reforça o profissionalismo e o comprometimento da equipe, melhorando a interação com o público e a coordenação das atividades.

### **5.3 Letreiro Luminoso para a Área Externa do Prédio**

A instalação de um letreiro luminoso na área externa do prédio é fundamental para a divulgação eficaz das atividades programadas e para a criação de uma atmosfera festiva. O letreiro permitirá a interação entre o público, além de completar a ornamentação dos eventos natalinos, aumentando a participação da comunidade e atraindo visitantes. Além disso, um letreiro luminoso contribui para a decoração do espaço, destacando o prédio e promovendo uma aparência festiva que reforça o espírito natalino na cidade.

Por fim, a aquisição dos itens mencionados é essencial para garantir o sucesso da programação natalina, proporcionando uma experiência de qualidade para os cidadãos e visitantes, além de serem utilizados em outras ocasiões. Os instrumentos para o coral melhorarão a qualidade das apresentações, as camisetas para servidores facilitarão a organização e a identificação da equipe, e o letreiro luminoso completará de forma harmônica a decoração externa. Esses investimentos contribuirão para uma celebração natalina memorável e bem-sucedida, alinhada com o compromisso da administração pública em promover eventos culturais e sociais de alta qualidade.

## **6. DEMOSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **Base Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c'.**

Avaliando as soluções obtidas em contratações recentes por outras Administrações Públicas que servem como referência, constatamos que estas apresentam configurações aproximadas ou similares às que a Assembleia Legislativa do Estado De Rondônia – ALE/RO pretende contratar, contudo com as suas devidas particularidades, ou seja, de acordo com a sua realidade.

Logo, a escolha da Aquisição por meio de **Pregão Eletrônico** como modalidade para contratação dos objetos, destaca-se em razão a diversos fatores que envolvem aspectos legais, econômicos e operacionais. Esta modalidade de licitação, aplicada a este tipo de serviço, garante que a contratação seja realizada de maneira eficiente, transparente e economicamente vantajosa, maximizando os resultados pretendidos, assim garantindo que a solução seja plenamente adequada às necessidades de Poder Público:

**Amplitude de Participação:** A utilização da modalidade eletrônica permite a participação de fornecedores de todo o território nacional, ampliando a concorrência e garantindo que a Administração

Pública tenha acesso a propostas de empresas especializadas com alta capacidade técnica.

**Transparência:** O pregão é um processo transparente, com todas as etapas documentadas e publicadas em diário oficial, reduzindo o risco de favorecimento de empresas específicas.

Quanto aos aspectos econômicos e de economicidade, o pregão eletrônico permite uma maior competitividade entre os licitantes, resultando em propostas mais vantajosas para a Administração Pública. Sendo esta modalidade amparada pela legislação vigente, o que assegura a conformidade com os estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Base Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd'.**

### 7.1. Dos Requisitos Legais da Contratada:

7.1.1. A CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao OBJETO, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas seu quadro de pessoal e à encargos social, previdenciários, trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir.

7.1.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da **CONTRATADA**:

7.1.3. Entregar os produtos em conformidade com o estabelecido neste Estudo Técnico e posterior Termo de Referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos e todas as demais despesas necessárias;

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

7.1.5. Realizar o fornecimento dos produtos dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos, segundo as exigências legais contidas no Termo de Referência e na Proposta apresentada;

7.1.6. Comunicar ao Departamento de Cerimonial da ALE/RO, no **prazo mínimo de 07 (sete)** dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega dos produtos licitados, os motivos que impossibilitem a entrega dentro do prazo;

7.1.7. Na Nota Fiscal deverá constar as especificações e quantidades rigorosamente idênticas com a Nota de Empenho e o especificado neste Estudo Técnico e posterior Termo de Referência;

### 7.2. Dos Critérios de Sustentabilidade

7.2.1. O fornecedor registrado, independente do lote do objeto, deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

7.2.2. Deverá ser adotado pelo fornecedor registrado, sempre que possível, boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição;

7.2.3. Sempre que possível, o fornecedor registrado deverá proceder quanto à substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, seja no fornecimento, seja na instalação do objeto;

7.2.4 Deve ser garantido o descarte adequado dos materiais utilizados, em conformidade com as normas ambientais vigentes, evitando impactos negativos ao meio ambiente.

### 7.3. Prazo, local e condições da entrega:

7.3.1 Os materiais/bens deverão ser entregues no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, acompanhado com um responsável do Departamento de Cerimonial, com a feche de divisão de coral e um representante da Secretaria de engenharia e Arquitetura, localizado na Av. Farquar, 2562, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, segunda, quinta e sexta-feira das 07h30min às 13h30min/ terça e quarta-feira das 08h às 12h e das 14h às 18h, em dias úteis, mediante prévio agendamento, junto ao Departamento de Cerimonial, pelo telefone (69) 98473-7348 ou (69) 3218-5601.

7.3.2 Para os itens indicados com fornecimento de arte final/personalizado pela Assembleia Legislativa, descritos nos lotes e itens avulsos, fica compreendido os procedimentos de envio, recebimento, análise e aprovação da arte a ser providenciado por parte da contratante, contabilizado o prazo final para todas as etapas das descritas e envio do produto acabado, obedecendo as fases de confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

7.3.3 A CONTRATADA deverá garantir a produção e meios de envio da arte **no prazo de 02 (dois) dias** úteis à contratante para aprovação final, sem quaisquer custos a CONTRATANTE, exigido para os lotes e Itens avulsos.

7.3.4 A Contratante terá **o prazo de 01 (um) dia** útil para a análise aprovação da arte, que deverá ser comunicar à contratada para prosseguimento da produção e atendimento ao prazo de entrega.

7.3.5 Os itens aprovados mediante recebimento da arte, servirão de parâmetro para eventuais futuros pedidos, ficando dispensada exigência de envio de nova arte/amostra.

7.3.6 A aprovação prevista no item 7.3.2 não exclui qualquer responsabilidade da contratada quanto aos requisitos técnicos das especificações dos itens, devendo garantir a substituição, quando definido pela fiscalização mediante notificação.

7.3.7 Prazo de Entrega para dos itens será de:

Lote I – 10 (dez) dias corridos;

Lote II – 15 (quinze) dias corridos;

Lote III – 15 (quinze) dias corridos.

7.3.8 O prazo para adimplemento das obrigações consignadas no presente instrumento convocatório admite prorrogação nos casos e condições especificados na Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito (via ofício), ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebidas contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela contratada, dos seguintes requisito cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

7.3.9 Não se admitirá prorrogação se:

O atraso ocorrer por culpa da contratada;

7.3.10 **O objeto contratado deverá ser entregue de forma única**, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições da Nota de Empenho, da Ordem de Serviço ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança no transporte.

7.3.11 Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo de inobservância desta condição implicará recusa formal com a aplicação das penalidades contratuais.

7.3.12 A Nota de Empenho juntamente com a Ordem de Serviço será encaminhada às contratadas via e-mail. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação, tendo em vista a baixa complexidade técnica do objeto a ser adquirido.

## 9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**Base Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e'.**

### 9.1. Prazo, local e condições da entrega:

9.1.1. Os materiais/bens deverão ser entregues no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, acompanhado com um responsável do Departamento de Cerimonial, com a feche de divisão de coral e um representante da Secretaria de engenharia e Arquitetura, localizado na Av. Farquar,

2562, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, segunda, quinta e sexta-feira das 07h30min às 13h30min/terça e quarta-feira das 08h às 12h e das 14h às 18h, em dias úteis, mediante prévio agendamento, junto ao Departamento de Cerimonial, pelo telefone (69) 98473-7348 ou (69) 3218-5601.

9.1.2. Para os itens indicados com fornecimento de arte final/personalizado pela Assembleia Legislativa, descritos nos lotes e itens avulsos, fica compreendido os procedimentos de envio, recebimento, análise e aprovação da arte a ser providenciado por parte da contratante, contabilizado o prazo final para todas as etapas das descritas e envio do produto acabado, obedecendo as fases de confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

9.3.3 A CONTRATADA deverá garantir a produção e meios de envio da arte **no prazo de 02 (dois) dias** úteis à contratante para aprovação final, sem quaisquer custos a CONTRATANTE, exigido para os lotes e Itens avulsos.

9.3.4 A Contratante terá **o prazo de 01 (um) dia** útil para a análise aprovação da arte, que deverá ser comunicar à contratada para prosseguimento da produção e atendimento ao prazo de entrega.

9.3.5 Os itens aprovados mediante recebimento da arte, servirão de parâmetro para eventuais futuros pedidos, ficando dispensada exigência de envio de nova arte/amostra.

9.3.6 A aprovação prevista no item 7.3.2 não exclui qualquer responsabilidade da contratada quanto aos requisitos técnicos das especificações dos itens, devendo garantir a substituição, quando definido pela fiscalização mediante notificação.

9.3.7 Prazo de Entrega para dos itens será de:

Lote I – 10 (dez) dias corridos;

Lote II – 15 (quinze) dias corridos;

Lote III – 15 (quinze) dias corridos.

9.3.8 O prazo para adimplemento das obrigações consignadas no presente instrumento convocatório admite prorrogação nos casos e condições especificados na Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito (via ofício), ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebidas contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela contratada, dos seguintes requisito cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

9.3.9 Não se admitirá prorrogação se:

O atraso ocorrer por culpa da contratada;

9.3.10 **O objeto contratado deverá ser entregue de forma única**, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições da Nota de Empenho, da Ordem de Serviço ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança no transporte.

9.3.11 Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo de inobservância desta condição implicará recusa formal com a aplicação das penalidades contratuais.

9.3.12 A Nota de Empenho juntamente com a Ordem de Serviço será encaminhada às contratadas via e-mail. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Fica dispensado a apresentação de amostra.

### 10.1 Garantia dos produtos

Para fiel contratação do objeto, deverá obedecer ao disposto na Lei 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral no Estado de

Rondônia.

O produto ofertado deverá atender os dispositivos da **Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)**, e as demais legislações pertinentes.

## 10.2 Do recebimento:

10.2.1 A empresa vencedora deverá entregar os itens constantes neste Termo de Referência quando solicitados, nas dependências no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, acompanhado com um responsável do Departamento de Cerimonial, chefe de divisão do Coral e um representante da Secretaria de Engenharia e Arquitetura, na sede da Assembleia Legislativa, situada na Av. Farquar, nº 2562 - Bairro Olaria, Porto Velho – RO;

10.2.2 A forma de fornecimento do objeto deverá ser única conforme a ordem de serviço e interesse da Administração pública.

10.2.3 No ato da entrega dos materiais, a empresa deverá apresentar a nota fiscal com as devidas descrições, quantidades, marca dos produtos e preços unitários/totais, em conformidade com o edital e a proposta aceita da licitante vencedora e as devidas Certidões Negativas.

10.2.4 Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas de forma a permitir completa segurança durante o transporte e estoque.

10.2.5 A empresa terá um prazo máximo de:

10.2.6 **10 (dez) dias corridos** para entregar os materiais descritos no lote 1, contados do recebimento da ordem de serviço do Departamento do Cerimonial, para entregar os materiais nos quantitativos solicitados

10.2.7 **15 (quinze) dias corridos** para confeccionar os materiais descritos no lote 2, contados do recebimento da ordem de serviço do Departamento do Cerimonial, para entregar os materiais nos quantitativos solicitados;

10.2.8 **15 (quinze) dias corridos** para confeccionar o material descrito no lote 3, contados do recebimento da ordem de serviço do Departamento do Cerimonial, para entregar o material no quantitativo solicitado;

10.2.9 A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

10.2.10 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

**a) provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**b) definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

10.2.11 O recebimento provisório dos produtos dar-se-á por meio do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, acompanhado com um responsável pelo setor solicitante da Assembleia Legislativa e posterior será encaminhado à Comissão de Recebimento de Materiais, Serviços e Bens da ALE/RO.

10.2.11 A Comissão de Recebimento de Materiais, Serviços e Bens da ALE/RO, procederá à análise dos produtos quanto a quantidade e qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, bem como se a empresa os entregou idênticos em todas as especificações, conforme proposta de preços aceita pela ALE/RO.

10.2.12 Os produtos deverão conter especificações das características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias, especificações de peso, medida, quantidade, cor, orientações de empilhamento, período de garantia, prazo de validade e demais informações que se fizerem necessárias para o adequado consumo dos mesmos.

10.2.13 Ocorrendo qualquer divergência, a Comissão de Recebimento de Materiais, Serviços e Bens rejeitará o(s) produto(s), ficando suspenso o prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, até que a empresa providencie a substituição dos produtos, não implicando qualquer ônus para esta Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

10.2.14 A substituição dos produtos rejeitados deverá ocorrer em um prazo máximo de 02 (dois) dias corridos.

10.2.15 Constatada a substituição dos produtos aos termos pactuados, a Comissão de Recebimento emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

10.2.16 A 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 representantes ou empregados no fornecimento dos produtos.

## 11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da **CONTRATANTE**:

11.1.1 Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os produtos licitados;

11.1.2 Emitir e encaminhar à **CONTRATADA** a Nota de Empenho para fins de fornecimento do objeto;

11.1.3 Informar à **CONTRATADA** o local onde deverão ser entregues os produtos requisitados;

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s) deste TR, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da(s) Contratada(s).

11.1.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela(s) Contratada(s).

11.1.6 Pagar a(s) Contratada(s) o valor resultante do fornecimento do(s) objeto(s), na forma estabelecida neste termo de referência;

11.1.7 Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) material(is) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).

11.1.8 Indicar os locais e horários em que deverá (ão) ser entregue(s) o(s) objeto(s).

11.1.9 Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela(s) Contratada(s).

11.1.10 Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

11.1.11 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

11.1.12 Realizar rigorosa conferência das características do(s) material(is) entregue(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

11.1.13 Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).

11.1.14 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) objeto(s) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações.

## 12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

**12.1** Executar o serviço em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, livre de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias.

**12.2** Nesse período, o fornecedor estará obrigado a reparar ou substituir os equipamentos e peças defeituosas, às suas expensas, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes, assegurando assistência técnica de boa qualidade durante o período de garantia oferecido em proposta sob pena de incidir nas penalidades previstas no Edital.

**12.3** Proceder a entrega do objeto no prazo máximo estabelecido pelo Edital.

**12.4** Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência e na sua proposta apresentada.

**12.5** No ato da entrega a empresa contratada deverá ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a conferência e recebimento do objeto.

**12.6** Transportar apropriadamente os equipamentos, quando necessário for assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

**12.7** Termo de Garantia do serviço fornecido deverá vir acompanhado da nota fiscal, com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado neste Termo de Referência, bem como, com telefone do serviço de atendimento para a eventual assistência técnica durante o prazo de garantia.

**12.8** Substituir, as suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias, após notificação formal, o equipamento entregue, que esteja em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, não aprovado pelo Departamento de Cerimonial da ALE/RO, por meio de relatório devidamente fundamentado, ou ainda que apresente vício de qualidade.

**12.9** Retirar o material recusado no momento da entrega, sendo que a ALE/RO não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao objeto abandonado em suas dependências.

**12.10** Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias a perfeita entrega do serviço.

**12.11** Arcar com todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto, que deverão ser pagos regularmente e exclusivamente pela Contratada.

**12.12** Arcar com o cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e Previdência Social pertinente ao pessoal contratado para a execução dos serviços e obras, bem como as exigências normativas e legais relacionadas à Segurança e Medicina do Trabalho.

**12.13** Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar e/ou recusar os materiais/serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas na Ordem de Serviço, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do Instrumento Contratual.

**12.14** Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer materiais/serviços recusados pela Contratante.

**12.15** Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

## **13 DO CONTRATO**

13.1 Homologada a licitação, será formalizado o Contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a prestação dos serviços, sendo, o fornecedor classificado convocado a assinar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da convocação;

13.2 No ato da assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência contratual, inclusive os documentos dos profissionais responsáveis técnicos indicados pertencentes ao quadro permanente da empresa declarados.

13.3 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos para habilitação e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

13.4 O prazo de vigência do contrato será de **até 120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato, **podendo ser prorrogado** consoante o art. 6º, inciso XVII, da Lei 14.133/21.

13.5 Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis, em havendo necessidade de prorrogação contratual, será permitido reajuste de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação da ALE/RO;

13.6 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

13.7 Será considerado para reajuste o IPCA (Índice de preços ao consumidor amplo);

13.8 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

## **14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**Base Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f'.**

**14.1** A fiscalização dos serviços será exercida por servidor do Departamento de Cerimonial devidamente nomeado pela **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia** ou designado por ele.

**14.2.** A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

**14.3.** O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**14.4.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**14.5.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**14.6.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**14.7.** Após a assinatura do CONTRATO ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**14.8.** O fiscal acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no objeto deste T.R, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

I. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

II. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

III. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

IV. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

V. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

**14.9.** A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução.

## **15. DO PAGAMENTO**

### ***Base Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g'.***

15.1 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 pela 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.

15.2 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;

15.3 As notas fiscais deverão ser emitidas contendo em seu corpo a descrição dos serviços fornecidos na planilha, contendo o nº do empenho, o nº da conta bancária da contratada para depósito através de ordem bancária;

15.4 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue à CONTRATANTE na Secretaria Administrativa ou via e-mail sad@ale.ro.gov.br, em atendimento a instrução normativa nº. 08/CG/ALE/RO;

15.5 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;

15.6 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);

15.7 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;

15.8 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;

15.9 As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.02.2001;

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.

Para o pagamento será necessário a apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade;

Não será efetuado pagamento à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela ALE/RO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/ nota fiscal serão calculados - mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria - por meio de aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

VP = Valor da parcela em atraso;

$I =$  Índice de compensação financeira

Assim apurado:

$I = i/365$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

$I = I/100/365$

I = onde i = taxa percentual anual no valor de

A CONTRATANTE fica reservado o direito de descontar do montante do pagamento, os valores referentes à glosa, multas e outras sanções contratuais.

## **16. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Base Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h'.**

16.1 Comprovação de aptidão para o desempenho e atividade pertinente com o objeto desta licitação, consistente na apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da Empresa, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante forneceu materiais com características semelhantes ao objeto licitado.

16.2 O atestado de capacidade técnica é o documento que qualifica a empresa tecnicamente e servem para comprovar que a empresa contratada realmente tem experiência, expertise e perícia, sendo uma declaração simples, feita por outra empresa ou órgão público que já tenha contratado a empresa fornecedora antes, ou seja, é como se fosse uma carta de recomendação de um dos clientes que já saíram satisfeitos com os produtos ou serviços prestados. Neste caso para os objetos Camisa, chapéu e boné, estarão com a logomarca da Assembleia Legislativa, sendo necessário fidelidade ao visual de identificação, nos uniformes que se propõe a contratação.

16.3. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

**I** - Cédula de identidade;

**II** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**III** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**IV** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

16.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

**I** - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

**II** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III** - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**IV** - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei

**V** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho- CNDT, mediante a apresentação de certidão negativa.

**VI** - Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação

também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

16.5. A Lei Complementar n. 123/2006 confere tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

16.6. Após a realização de pesquisa de preços, a ser providenciada pela unidade competente, será conferido tratamento diferenciado, reservando:

I - A exclusividade na participação do certame às microempresas e empresas de pequeno porte, caso o valor de referência do lote/item fique em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), na forma como dispõe o inciso I do artigo 48, da Lei Complementar n.º 123, de 2006;

II - Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do lote/item à exclusividade de participação de ME/EPP, caso o valor de referência do lote/item fique em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), na forma como dispõe o inciso II do artigo 48, da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

## 17. VALOR ESTIMADO

**Base Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i'.**

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

## 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Base Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j'.**

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

**Lote 01** Programa de Trabalho: 01.001.01.122.1020.2062 - Manter a Administração da Unidade  
Natureza de Despesa: 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente  
Elemento de Despesa: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

**Lote 02** Programa de Trabalho: 01.001.01.122.1020.2062 - Manter a Administração da Unidade  
Natureza de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo.  
Elemento de Despesa: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

**Lote 03** Programa de Trabalho: 01.001.01.126.1006.2062-Manter a Administração da Unidade;  
Natureza de Despesa: 33.90.30-44 – Materiais de Consumo  
Elemento de Despesa: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

## 19- PROPOSTA

a. 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.

b. Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência, contiver o MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao fornecimento do objeto.

## 20. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

a) Serão consideradas infrações todas as ações ou omissões da contratada, seus representantes ou empregados, que caracterizem descumprimento do estabelecido na

contratação e seus anexos ou em qualquer legislação ou norma que regulamentem o objeto e a relação contratual;

- b) Todas as infrações serão informadas à contratada por meio de notificação do gestor ou fiscal com o respectivo enquadramento no contrato ou seus anexos;
- c) Depois de decorrido o prazo estabelecido na notificação, o gestor emitirá e encaminhará à autoridade competente parecer sobre a defesa apresentada pela contratada, opinando pela aplicação ou não de penalidade;
- d) Caso opte pela aplicação da penalidade de multa, o gestor fará constar em seu parecer o valor a ser cobrado, com respectiva memória de cálculo.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**I – Advertência;**

**II – Multa,**

**A)** moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**B)** moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**C)** O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**D)** compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

**III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;**

**IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.**

**§ 1º** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**§ 2º** As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **21. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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

21.2 As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

21.3 A **Minuta do Contrato** constante nos autos é parte integrante deste Termo de Referência e deverá compor o Instrumento Convocatório.

21.4 Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone **(69) 3218-5604 Departamento de Cerimonial** ou através do e-mail: **depcerimonial@ale.ro.gov.br** ou diretamente na Secretaria de Engenharia e Arquitetura – ALE/RO.

21.5 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, no caso o Departamento Cerimonial.

21.6 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.

## 22. FORO

As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia para dirimir dúvidas e controvérsias oriunda do presente Termo de Referência.

## 23. DAS ASSINATURAS

**Elaborado por: De acordo:**

Jacqueliney Borges de Lourdes  
Assessora de Direção

**Josjane Michela de Araújo Barbosa**  
Diretora do Departamento de Cerimonial

**Revisado por:**

Sandra Viana Teles  
Chefe de Divisão de Elaboração de TR

Cândrica Madalena Silva  
Secretária Administrativa

**Autorizo:**

**Arildo Lopes da Silva**  
Secretário Geral

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



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Viana Teles, Chefe de Divisão**, em 12/11/2024, às 10:25, 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 **Arildo Lopes da Silva, Secretário Geral**, em 12/11/2024, às 10:34, 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 **Cândrica Madalena Silva, Secretária Administrativa**, em 12/11/2024, às 10:51, 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 **Josjane Michela Araujo Barbosa, Diretor de Departamento**, em 12/11/2024, às 11:08, 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 **Jacqueliney Borges De Lourdes, Assessor de Direção**, em 12/11/2024, às 11:14, 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 **0314469** e o código CRC **B9C0AA9C**.

Referência: Processo nº 100.306.000003/2024-39

SEI nº 0314469

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

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