



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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0093961/2023-ALE/SEC-ADM

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para o planejamento, assessoramento e execução da “**Corrida da Democracia**” da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, alusiva à Comemoração dos 40 (quarenta) anos da Promulgação da Constituição Estadual de Rondônia.

#### 2. BASE LEGAL

**2.1.** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

**2.2.** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;

**2.3.** Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

**2.4.** Resolução nº 461, de 13 de novembro de 2019 – Delega competência ao Secretário Geral da ALE/RO, para movimentar as dotações orçamentárias e praticar atos de administração financeira, orçamentária e patrimonial necessários ao funcionamento do Poder Legislativo Estadual, bem como para outros atos de natureza administrativa.

**2.5.** Instrução Normativa nº 009/CG/ALE-RO/2020, estabelece normas, procedimentos e fluxograma de recebimento e pagamento de despesas de contratação de serviços, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

**2.6.** Resolução nº 395, de 4 de abril de 2018 - Dispõe sobre a implantação do Sistema de Controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

#### 3. JUSTIFICATIVA

(Base Legal: art. 3º e 15 §7º da Lei Federal 10.520/02).

**3.1.** Considerando deliberação exarada pela Secretaria Geral, conforme conteúdo constante no Despacho **link (0066618)**, que versa acerca da Programação alusiva aos 40 (quarenta) anos da Constituição do Estado de Rondônia, que será realizado no período de 20 a 25 de novembro de 2023, no qual ficou deliberado a realização da “Corrida da Democracia”, a ser realizada no dia 25.11.2023.

**3.2.** Considerando que o evento em epígrafe, tem como objetivo homenagear a Constituição, promulgada no ano de 1.983, a qual representa o exercício da Democracia de um povo.

**3.3.** Considerando que a corrida de rua, modalidade de esporte Olímpico, que surgiu na Grécia Antiga com o objetivo de buscar uma trégua nas guerras entre as Cidades-Estados, em busca do debate Democrático entre os povos, esta Assembleia Legislativa, denominada Casa do Povo, realizará o evento, visando propiciar

conectividade e pertencimento entre este Poder Legislativo e seus representados, ou seja, o povo rondoniense, contribuindo inclusive com a propagação das ações realizadas por esta Casa Parlamentar.

**3.4.** Além disso, a presente ação, objetiva também promover a arrecadação de alimentos para fins de doação à Instituições Filantrópicas que atuam no Estado de Rondônia. Atividades de cunho solidário no âmbito do trabalho possibilitam trabalhar valores como responsabilidade social e engajamento, auxiliando assim, na promoção de um ambiente mais sinérgico e colaborativo.

#### 4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

**4.1.** Os serviços a serem contratados, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

#### 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES, REGIME DE EXECUÇÃO

(Base Legal: art. 6º IX, art.7º §2º e art.15º § 7º, I da Lei Federal 8.666/93).

**5.1.** A contratada será responsável pelo planejamento e realização da **Corrida da Democracia da ALE/RO**, sendo de sua responsabilidade a aquisição e entrega de materiais destinados à distribuição aos participantes inscritos no evento, bem como, a disponibilização de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização do evento, e demais custos incidentes, conforme as seguintes especificações e quantidades estimadas.

**5.2.** Descrição detalhada e quantidade do objeto

OBJETO			
1	Contratação de pessoa jurídica para execução do serviço de planejamento, assessoramento e execução da corrida de rua, denominada “Corrida da Democracia” da ALE/RO para 500 participantes, sendo 300 públicos externo e 200 aos servidores da ALE/RO, devendo fornecer os seguintes itens descritos nos subitens abaixo: <b>OBS: O percurso da corrida será de 5 km e 10 km</b>	Serviços	
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS QUE DEVERÃO COMPOR OS SERVIÇOS	QUANTIDADE	UND
1.1	Produção de camisetas com manga curta, tecido 100% poliamida premium, proteção UVA 50+, proteção antibacteriana, 1 aplicação na frente com a arte a ser definida, com até 5 cores e 1 aplicação nas costas, conforme arte a ser definida, com até 5 cores, tamanho, conforme solicitação no ato de inscrição, sendo 500 para participantes e 10 para a comissão organizadora.	510	Unid.
1.2	medalhas de participação medindo 8cm no mínimo, em metal na cor bronze, contendo a logomarca da ALE e fita personalizada em material poliéster acetinado com largura aproximada de 25 mm.	500	Unid.
1.3	Squeezes 750ml em alumínio para os participantes, com a impressão: “Corrida da Democracia ALE/RO” e logo do ALE/RO;	510	Unid.
1.4	Fornecimento de troféus para os (as) vencedores (as) (1º, 2º, 3º, 4º e 5º) colocados de cada categoria, sendo em metal na cor bronze, contendo a logomarca do evento, contendo na base placa em metal com a logomarca do ALE/RO e classificação.	20	Unid.
1.5	Garrafa de água mineral 300 ml – para Hidratação dos participantes (durante a corrida).	510	Unid.
1.6	Garrafa de água mineral 500 ml – para Hidratação dos participantes (pós corrida).	510	Unid.

1.7	Garrafa de Isotônico 250 ml - Hidratação – Pós corrida	510	Unid.
1.8	Pós corrida – Frutas – Banana e Maçã	500	Unid.
1.9	Gelo em escama, saco de 50 kg	10	Unid.
1.10	Medidor de Percurso	1	
1.11	Geleiras com capacidade para 360 a 450 litros.	5	
1.12	Numeração de Peito em tamanho A5, Confeccionado em papel resistente a rasgos e água (Tyvek), impressão em alta qualidade, alfinete para colocação da numeração.	500	Unid.
1.13	Cronometragem eletrônica: Com chip com 4 antenas de 902 a 907Mhz e 915 a 928Mhz de frequência.	500	Unid.
1.14	Banheiro Químico Padrão Container com medidas mínimas: (6,0 m x 2,30 m) Comprimento x Largura, no mínimo 6 (seis) vasos sanitários e 02 lavatórios, 01 mictório. Com divisória, sendo metade “masculina” e metade “Feminina” e identificação externa. Contêiner com caixa metálica embutida com serviço de sucção diária; Os serviços e materiais para ligação na rede de abastecimento será de responsabilidade do fornecedor. Deverão ser instalados nos locais designados conforme layout ou croqui fornecido pela equipe da ALE/RO.	4	Unid.
1.15	Fornecimento de tendas – 4 x 4.	4	Unid.
1.16	Grades para isolamento da área de chegada/premiação e controle de fluxo 1,20 x 2,00 m.	30	Unid.
1.17	Fornecimento de placas indicativas com a marcação de quilometragem, com pé e adesivada em duas faces (4x4) para indicação do percurso da prova (incluir distribuição e recolhimento das placas);	10	Unid.
1.18	Pódio de premiação medindo 3x4m (aproximadamente);	1	Unid.
1.19	Fornecimento de pórtico de chegada medindo 6,5x4m (aproximadamente);	1	Unid.
1.20	Backdrop, confeccionado em lona, medindo 2,00 x 3,00 mt, e estrutura metálica.	1	Unid.
1.21	Cones para demarcação do percurso.	100	Unid.
1.22	Relógio digital para divulgação do tempo da prova	1	Unid.
1.23	Árbitros	4	Unid.
1.24	Fornecimento de lixeiras seletivas grandes com sacos de lixo	6	Unid.
1.25	Pagamento de taxas administrativas da Prefeitura e Federação de Atletismo, e demais licenças necessárias à realização do evento se houver	1	Unid.
1.26	Administradora de Recebimento de Inscrições	1	Unid.
1.27	Assessoria esportiva, que dará suporte administrativo referente a criação de página para cadastramento e recebimento das inscrições, entregas dos kits dos atletas, promoção das empresas de apoio, aquisição de todos os itens necessários para execução do evento.	1	Unid.

### 5.3. Informações Complementares do Objeto

**5.3.1.** Os materiais contidos na tabela 5.1, subitens 1.1, 1.2, 1.4, 1.12 e 1.13, deverão ser produtos de primeira qualidade, seguindo as especificações descritas neste TR.

**5.3.2.** O valor total de premiação, a ser pago pela empresa contratada, será de R\$ 17.200,00 (dezesete mil e duzentos reais), que serão pagos aos vencedores de acordo com as categorias que serão divididas conforme abaixo:

**5.3.2.1. Categoria Geral Feminino**

- a) 1º Lugar R\$ 1.500,00
- b) 2º Lugar R\$ 1.000,00
- c) 3º Lugar R\$ 800,00
- d) 4º Lugar R\$ 600,00
- e) 5º Lugar R\$ 400,00

**5.3.2.2. Categoria Geral Masculino**

- a) 1º Lugar R\$ 1.500,00
- b) 2º Lugar R\$ 1.000,00
- c) 3º Lugar R\$ 800,00
- d) 4º Lugar R\$ 600,00
- e) 5º Lugar R\$ 400,00

**5.3.2.3. Categoria ALE/RO Feminino**

- a) 1º Lugar R\$ 1.500,00
- b) 2º Lugar R\$ 1.000,00
- c) 3º Lugar R\$ 800,00
- d) 4º Lugar R\$ 600,00
- e) 5º Lugar R\$ 400,00

**5.3.2.4. Categoria ALE/RO Masculino**

- a) 1º Lugar R\$ 1.500,00
- b) 2º Lugar R\$ 1.000,00
- c) 3º Lugar R\$ 800,00
- d) 4º Lugar R\$ 600,00
- e) 5º Lugar R\$ 400,00

**5.4.** O Secretário Geral deverá designar uma Comissão Organizadora, composta por servidores da Secretaria Administrativa e do Departamento de Cerimonial, para acompanhar os serviços.

**5.5.** A criação dos layouts ficará a cargo da Superintendência de Comunicação Social e do Departamento de Cerimonial, e a aplicação dos layouts nas peças, bem como a produção destas ficará sob a responsabilidade da contratada e deverão ser previamente aprovados pela comissão organizadora;

**5.5.1.** A empresa vencedora deverá providenciar e fazer o abastecimento das geleiras com os as garrafas de água, gelo, mesas e pessoal para distribuição das águas e coleta das garrafas dispensadas pelos atletas.

**5.5.2.** A empresa deverá fornecer relatório do resultado final geral por categoria em até 30 minutos após a conclusão da prova;

**5.5.3.** A empresa será responsável por definir junto com a comissão organizadora o itinerário da prova.

**5.5.4.** A empresa vencedora será responsável pela limpeza dos locais de realização da prova bem como pelo recolhimento dos descartáveis (copos de água, garrafas, etc)

**5.5.5.** A empresa contratada deverá estruturar o evento em até 48 horas do dia da execução.

**5.6. Da definição da Rotina de Execução:**

**5.6.1** As inscrições serão realizadas por meio da doação de 1 (um) quilo de alimento não perecível, devendo ser aceito os itens a seguir: (arroz, feijão, açúcar, óleo e leite em pó), as quais serão distribuídos para as Instituições Filantrópicas a definir.

**5.6.2.** Será considerada a quantidade limite de 500 (quinhentas) inscrições para a participação do evento, sendo 300 destinadas ao público externo e 200 aos servidores da ALE/RO.

**5.6.3.** A criação da página de inscrições ficará sob a responsabilidade da contratada, bem como a gestão das inscrições, cabendo a comissão e Superintendência de Tecnologia e Informação o acompanhamento e direcionamento, além disso, após 24h da realização do evento, a página web deverá disponibilizar para consulta a classificação geral dos participantes, número de identificação e nome do participante, categoria (masculino e feminino) e o tempo para completar o percurso.

**5.6.4.** A montagem e entrega dos kits será de responsabilidade da Contratada, em dia, local e horário a ser definido junto à comissão a partir de check-list que será elaborado após ser declarada a empresa vencedora da licitação.

**5.6.5.** Os kits serão compostos por camiseta, número de peito com chip para marcação de tempo individual e squeeze.

**5.6.6.** O regulamento será elaborado pela empresa contratada, em conjunto com a Comissão Organizadora.

### **5.7. Do local da Corrida e Prazo de Entrega dos Materiais:**

**5.7.1.** A corrida será realizada na cidade de Porto Velho, no dia 25 de novembro de 2023, pelo período, horário e local de partida a ser estabelecido pela empresa e comissão organizadora.

**5.7.2.** A premiação dos vencedores será realizada no dia 25 de novembro de 2023, após a finalização da corrida.

**5.7.3.** A critério da ALE/RO, poderá ser agendada outra data para a realização do evento.

**5.7.4.** A contratada deverá entregar os kits para avaliação da Comissão Organizadora em até 3 (três) dias consecutivos antes da data de início da entrega dos kits aos atletas inscritos.

**5.7.5.** Constatada a ocorrência de divergência entre o objeto e/ou volume entregue, especificação técnica ou qualquer defeito, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar a sua correção ou, a critério da ALE/RO, a substituição, em até 2 (dois) dias consecutivos, contados a partir da notificação da ocorrência por parte da ALE/RO, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas em lei.

**5.7.6.** O prazo para entrega, do material a ser distribuído aos inscritos será de, no máximo, até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia do evento;

**5.7.7.** A entrega dos kits antes da corrida aos inscritos será realizada no edifício Sede da ALE/RO, situado na Avenida Farquar, 2562 – Olaria.

**5.7.8.** O Kit poderá ser retirado somente pelo atleta inscrito mediante apresentação do protocolo de inscrição e documento de identificação com foto, na forma original ou fotocópia autenticada.

### **5.8. Regulamento**

**5.8.1.** O regulamento da corrida será elaborado pela Comissão Organizadora em conjunto com a empresa contratada, o qual será divulgado durante o período da inscrição.

### **5.9. Identificação de Empregados**

**5.9.1.** A CONTRATADA deverá fornecer à ALE/RO, lista com os funcionários que acessarão suas dependências para a execução do serviço, para o devido controle da segurança institucional. Os funcionários que realizarão o serviço e acessarem as instalações da ALE/RO para tratarem de qualquer assunto relacionado à execução do contrato deverão estar devidamente uniformizados e identificados com uniforme da empresa ou por meio de crachá fixado na parte superior do uniforme.

**5.9.2.** A CONTRATADA é responsável pela parceria com outras empresas privadas para a participação no evento.

## **5.10. Deslocamento e Hospedagem**

**5.10.1.** Quaisquer despesas decorrentes de deslocamentos, hospedagens, entre outras despesas, inclusive do Preposto da contratada, deverão estar inclusas no valor da proposta, não gerando nenhuma despesa adicional ao contratante.

**5.10.2.** Após a entrega da nota de empenho, será necessário o agendamento de reunião da contratada com a comissão organizadora da ALE/RO para planejamento e eventuais ajustes para a realização do evento.

## **5.11. Das Inscrições**

**5.11.1.** Será de responsabilidade da contratada a criação da página web para a coleta de dados das inscrições, assim como a arrecadação dos alimentos não perecíveis. Além disso, após até 24h da realização do evento, a página web deverá disponibilizar para consulta a classificação geral dos participantes, número de identificação e nome do participante, categoria (feminino ou masculino) e o tempo para completar o percurso;

**5.11.2.** No ato da inscrição o participante deverá informar RG, CPF e conta bancária no nome do participante.

## **5.12. Da Premiação**

**5.12.1.** Serão premiados em dinheiro o 1º, 2º, 3º, 4º e 5º lugares (feminino e masculino) externo e Servidores da ALE/RO, com os valores estipulados neste Termo de Referência.

## **5.13. Critérios ambientais e de sustentabilidade**

**5.13.1.** A contratada deverá cumprir rigorosamente as normas ambientais pertinentes ao objeto;

**5.13.2.** A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

**5.13.3.** A contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios.

## **6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**6.1.** Em conformidade com a Lei Geral de Licitações e os Regulamentos internos deste Poder Legislativo, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento Provisório (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como Gestor/Fiscal e da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da ALE/RO;

**6.2.** O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação

**6.3.** Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/com art. 78, inc. II, da Lei Federal n. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da Lei Federal, com abertura de processo administrativo apuratório em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

## **7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.**

*(Base Legal: art. 15, V e 43, IV da Lei Federal 8.666/93).*

**7.1.** O valor orçado para a contratação do presente Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pelo Departamento de Compras, com base em orçamentos recebidos de Empresas

especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

**7.2.** Estão incluídas nos preços unitários todas as despesas do fornecedor até a entrega definitiva do objeto no local, instalação e prazos avençados, tais como frete, encargos trabalhistas e previdenciários e todos os tributos incidentes.

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**8.1.** 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.

**8.2.** O pagamento será efetuado em até **5 (cinco) dias úteis** caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), e acima deste valor em até **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, devidamente certificada pelo Gestor e/ou pela comissão de Recebimento, conforme estabelecido no art. 9 da Resolução 395 de 4 de abril de 2018;

**8.3.** A cada pagamento efetivado pela administração, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal do fornecedor, devendo 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).

**8.4.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Prestação de Serviços, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a ALE/RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes e o prazo de pagamento será contado da data de representação do documento corretamente preenchido.

**8.5.** Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98, e IN/CONJUNTA nº 294, de 04 de fevereiro 2003, será retido na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Contratada, se esta não apresentar cópia do Termo de Opção do Simples Nacional, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 608, de 09 de janeiro de 2006.

**8.6.** Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

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

**8.8.** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta indicada pela Contratada.

**8.9.** 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:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira =

Assim apurado:

$I = i/365$

$I = I/100/365$

I = onde i = taxa percentual anual no valor de

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** A habilitação dos proponentes será realizada de acordo com o estabelecido no art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**9.2.** Na presente contratação as exigências serão de comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa;

**9.3.** Para fins de qualificação técnica será exigido:

### 9.3.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica OPERACIONAL comprovando

**aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (Lei nº 8.666/93, artigo 30, inciso II, primeira parte, combinado com § 1º do mesmo artigo);**

**9.3.2. Declaração de disponibilidade do aparelhamento e pessoal necessários à realização do objeto da licitação (Lei nº 8.666/93, art. 30, inciso II, segunda parte), indicando o profissional de educação física (devidamente registrado no conselho de classe da jurisdição à qual pertença) que atuará como responsável técnico da contratação;**

**9.3.3.** A comprovação de vínculo com o licitante, do profissional indicado em cumprimento à exigência da alínea anterior, será feita conforme um dos requisitos abaixo:

- a) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Sócio: Contrato Social devidamente registrado em órgão competente;
- c) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- d) Contrato em regime de prestação de serviços, vigente na data da licitação;
- e) Certidão de órgão regulamentador de classe, onde conste o profissional como encarregado técnico do licitante;
- f) Termo através do qual o profissional assumira a responsabilidade técnica pelo serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicada.

## 10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**10.1.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 45, § 1º, inciso I da Lei Federal 8.666/93.

**10.2.** Trata-se de serviço único, cuja composição em subitens fora distribuída, tão somente para auxiliar a administração na precificação, planejamento e gestão do contrato.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das contratações o correrão por conta dos recursos consignados a **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, na seguinte classificação:

**Programa de Trabalho: 01.122.1020.2062**

**Natureza de Despesa: 33.90.39.23 – Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica – Festividades e Homenagens**

**Fonte de Recurso:1.500**

## 12. DO CONTRATO e VIGÊNCIA

**12.1.** 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.

**12.2.** A vigência contratual terá **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogada a critério da Administração observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE.



### **13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A ALE-RO promoverá o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

**13.2.** Para o acompanhamento e a fiscalização dos materiais/serviços ficarão a cargo do Gestor do Contrato devidamente designado e da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços.

**13.3.** A fiscalização pela ALE-RO não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por quaisquer irregularidades na entrega do material, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

### **14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA ASSEMBLEIA:**

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à licitante.
- b) Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas Termo de Referência e Proposta vencedora.
- c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, descritos no item 5. Deste Termo de Referência.
- d) Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos no item 8 deste Termo de referência.
- e) Atestar o recebimento dos objetos entregues, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do termo de referência por meio de notificação à empresa vencedora.
- f) Comunicar à empresa vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações.
- g) Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado na proposta.

#### **14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Cumprir rigorosamente todas as condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Entregar os bens e serviços discriminados em sua proposta, em conformidade com as especificações e nas condições exigidas no T.R, e substituir qualquer item que, a juízo desta Casa de Leis, não esteja de acordo com o ajustado;
- c) Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos tributos e encargos resultantes da execução do objeto do contrato;
- d) Observar de forma rigorosa as recomendações aceitas pela boa técnica, normas reguladoras, normas técnicas e legislação pertinente ao objeto contratado;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela ALE/RO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao objeto contratado;
- f) Reparar, corrigir, remover, substituir ou ressarcir às suas expensas, no prazo determinado pela fiscalização, os prejuízos causados ao patrimônio deste Poder Legislativo na execução do objeto contratado;
- g) Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras pessoas físicas ou jurídicas, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- h) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer eventuais danos ou prejuízos causados ALE/RO ou a terceiros no cumprimento do objeto;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da ALE/RO prestando todos os esclarecimentos solicitados acerca da execução do objeto contratado;
- j) Cumprir os prazos previamente estabelecidos para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou ressarcimento de bens e serviços;
- k) Preservar a ALE/RO de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, no caso de ações envolvendo o atendimento ao objeto contratado;
- l) Implantar de forma adequada a execução e supervisão dos serviços;
- m) Dar destinação adequada aos resíduos provenientes da execução dos serviços;
- n) Dispor de veículos e responsabilizar-se por todo transporte necessário à execução dos serviços;
- o) Distribuir e supervisionar os empregados sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das tarefas e prazos, pela qualidade dos serviços e solução dos problemas;
- p) Exigir de seus empregados a observação da técnica adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas disponibilizados para a execução dos serviços;

- q) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução do objeto contratado ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências desta Casa de Leis;
- r) Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra necessária para execução do objeto contratado;
- s) Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais resultantes da execução dos serviços objeto do contrato.

## 15. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

(Base Legal: Lei Federal nº 10.520 e Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93)

- 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, 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.

## 16. CONDIÇÕES GERAIS

**16.1.** A CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitadas os limites de artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) da (s) CONTRATADA (s).

**16.2.** As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**16.3.** 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.

Porto Velho – RO, 11 de outubro de 2023.

## 17. ASSINATURAS

\_\_\_\_\_

Solicitado por	Elaborado por:
<b>Cândrica Madalena Silva</b> Secretária Administrativa	<b>Sandra Viana Teles</b> Chefe de Divisão de Elaboração de T. R

Aprovo o presente Termo de Referência nos Termos do Artigo 7º § 2º, inciso I da Lei nº 8.666,93.

**Maria Marilú R. de B. Silveira**  
Secretária Geral Adjunta



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Viana Teles, Chefe de Divisão**, em 11/10/2023, às 13:16, 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 11/10/2023, às 13:19, 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 **Maria Marilu do Rosário de Barros Silveira, Secretário(a) Geral Adjunto(a)**, em 11/10/2023, às 13:43, 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 **0093961** e o código CRC **29A2CFEB**.