



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0402542/2025/SEC-ADM/SUP-LOGISTICA

1. DO OBJETO

1.1. O presente presente processo administrativo tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio, por um período de 12 (doze) meses, a pedido da Superintendência de Logística, para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

1.2. As peças técnicas da fase de planejamento da pretensa contratação foram elaborados conforme Lei Federal nº 14.133/2021, denominada Lei de Licitações e Contratos, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta no âmbito do Estado de Rondônia as contratações públicas, Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, que estabelece disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, bem como, por analogia, normativas legais e infralegais correlatas, como Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

1.3. Os itens que compõe o objeto deste Termo de Referência são:

Item	Descrição	Quantidade Mínima de Pedido	Quantidade a Registrar
01	Recarga de extintores de água pressurizada de AP 10 (dez) litros, conforme especificações da NBR 12962 e Portaria nº 005 INMETRO de 04/01/2011, incluindo manutenção e substituição de peças quando necessário.	10	70
02	Recarga de extintores de CO2 (gás carbônico) de 06 (seis) quilogramas, conforme especificações da NBR 12962 e Portaria nº 005 INMETRO de 04/01/2011, incluindo manutenção e substituição de peças quando necessário	10	70
03	Recarga de extintores de PQS (Pó químico seco) de 06 (seis) quilogramas, conforme especificações da NBR 12962 e Portaria nº 005 INMETRO de 04/01/2011, incluindo manutenção e substituição de peças quando necessário.	10	70

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, assim disposto aquele ostentatório, opulento, de abordagem personalizada ou refinada, de elevado grau de sofisticação, de distribuição seletiva, alto preço, escassez, raridade e exclusividade, com forte apelo estético, de tradição ou história, cuja qualidade supera a das demandas ordinárias, conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, desta Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, pela sua própria natureza, a dizer, insumo alimentício de consumo essencial.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme arguição de justificativa

constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da contratação encontra harmonia com o prazo de vigência da pretensa ata de registro de preços, de 12 meses contados da publicação, prorrogável pelo período legalmente disposto, na forma dos Arts. 84, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O registro de preços para manutenção e recarga de extintores faz-se necessário para preservar a segurança dos deputados, servidores e visitantes, bem como a integridade do patrimônio público, e deve atender as especificações estabelecidas pelas normas técnicas vigentes, com o objetivo de manter os equipamentos em perfeito estado de utilização, aptos a serem usados no combate ao princípio de incêndio, de maneira eficaz e segura nas dependências desta Casa de Leis, ou onde se fizer presente, bem como no prédio anexo da Escola do Legislativo.

Além disso, a contratação de empresa para o fornecimento de recarga e manutenção de extintores de incêndio será necessária, pois o processo SEI 100.172.000019/2023-23, que gerou a ATA nº 007/2023/ALE-RO 0061968, celebrada entre esta Assembleia Legislativa e a Empresa FREIRE & BARBOSA LTDA - ME, cujo objeto é o fornecimento de recarga e manutenção de extintores de incêndio, teve sua vigência expirada em **14.08.2024**.

O quantitativo para futura e eventual recarga dos extintores está estimado com base no Projeto de Combate a Incêndio da sede da ALE/RO e no total de extintores já existentes na Escola do Legislativo. Baseia-se também nos relatórios de gestão do último processo de recarga de extintores (100.172.000019/2023-23) e prevê quantitativo adicional para eventos externos onde esta casa de leis se fará presente.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

3.1. Aquisição dos serviços conforme necessidade por meio de registro de preços :

A contratação de empresa para o fornecimento de recarga e manutenção de extintores de incêndio por meio de registro de preços apresenta-se como a solução mais viável e adequada para a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO), pois atende às necessidades institucionais de forma eficiente, garantindo qualidade e segurança do produto, otimizando recursos financeiros e logísticos, e evitando os riscos e desafios associados às outras alternativas.

O sistema de registro (SRP) de preços é uma forma de contratação em procedimento auxiliar prevista no Art. 82, da Lei nº 14.133/2021, e regulamentado em Rondônia pelo Art. 115, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, ditando o Art. 6º, inciso XLV da NLLC que o SRP é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

O fornecimento de recarga e manutenção de extintores de incêndio por meio de registro de preços apresenta-se como a solução mais viável e adequada para a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO), pois atende às necessidades institucionais de forma eficiente, garantindo qualidade e segurança do produto, otimizando recursos financeiros e logísticos, e evitando os riscos e desafios associados às outras alternativas.

A opção pelo sistema de registro de preços para esta contratação pode ser justificada em vistas do baixo custo para a realização do serviço de recarga, realização de manutenção quando necessária, mínima logística por parte da administração para recarga e também permitir eventuais recargas adicionais caso necessário.

3.2. Do não parcelamento da demanda:

Os serviços de manutenção e recarga de extintores não serão parcelados, pois a divisão acarretaria na perda da economia de escala e excessiva pulverização de contratos. Portanto, será por grupo de itens, onde os itens preservam homogeneidade entre si, apresentando a mesma natureza e características, podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da igualdade e competitividade.

3.3. Da vedação de subcontratação

Optou-se por não permitir a subcontratação na contratação do fornecimento de recarga e manutenção de extintores de incêndio, visando assegurar que a empresa contratada seja a única responsável por todo o processo de fornecimento, facilitando o controle e a fiscalização das exigências sanitárias estabelecidas pela ANVISA e pelo Ministério da Saúde.

Pretende-se ainda - dentro do possível - evitar desnecessária complexidade administrativa em sede de gestão, fiscalização, análise documental e pagamento, afinal o mercado dispõe de empresas plenamente aptas a atender integralmente à demanda da Assembleia Legislativa, sem a necessidade de recorrer a subcontratados. Dessa forma, a vedação à subcontratação não restringe a competitividade do processo.

3.4. Da admissão de participação de consórcio

Optou-se por não admitir a participação de consórcios na pretensa contratação, pois o fornecimento dos serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio – não demanda a união de empresas com competências complementares ou recursos que excedam a capacidade de uma única empresa e - desta forma - Diante do exposto, a decisão de proibir a participação de consórcios na contratação de empresa para o fornecimento de recarga e manutenção de extintores de incêndio sopesa a objetividade do objeto, o baixo vulto financeiro do dispêndio, bem como - importante citar - os benefícios associados à responsabilidade única e simplificação da gestão contratual.

3.5. Da exclusividade ou cota reservada para ME/EPP

Optou-se por tornar exclusiva para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) na presente contratação, conforme Lei Complementar nº 123/2006, art. 47.

4. DA SUSTENTABILIDADE NAS COMPRAS PÚBLICAS

4.1. Serão aplicados ao presente processo de contratação as disposições legais que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambiental, principalmente no que se refere aos aspectos e/ou exigências técnicas desses produtos, assim como incorporação da Lei nº 14.133/2021, que adota como um dos princípios licitatórios (art. 5º) e como um dos seus objetivos (art. 11, inc. IV) o desenvolvimento nacional sustentável.

4.2. As contratações públicas sustentáveis previstas na Lei nº. 14.133/2021 tem relação com o ODS 12 ONU – “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis”, em sua meta nº 7, que é a de “promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais”, conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, em sua edição de setembro/2023.

4.3. São requisitos mínimos para as respectivas aquisições que devem obedecer aos seguintes critérios de sustentabilidade, sempre que possível:

4.3.1. A empresa deverá atender, no que couber, ao critério de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010 e legislações correlatas.

4.3.2. A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dias com as respectivas licenças.

4.3.3. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações.

4.3.4. Os resíduos decorrentes da fabricação dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada.

4.3.5. Os produtos possam ter destinação ambiental adequada após o final do ciclo de seu funcionamento (tempo de uso).

4.3.6. As empresas poderão comprovar (por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito) que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental, conforme elenca o TCU no Acórdão nº 508/2013-Plenário, Acórdão nº 2.403/2012-Plenário e Acórdão nº 1.929/2013-Plenário.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).
- 5.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).
- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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 (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Do Recebimento do Objeto

6.1.1. Será realizado, conforme artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º, Lei Federal 14.133/21, bem como art. 62, inciso II, alíneas “a” e “b” da resolução Nº 593/24 da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, na seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico, em conjunto com o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.1.2. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os equipamentos e materiais solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos.

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

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

6.2. Do Pagamento

6.2.1. 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.

6.2.2. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo expedido pela comissão de recebimento de materiais e serviços, **conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.**

6.2.3. 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) e Trabalhista.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

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

6.2.7. A nota fiscal ou fatura deverá ser entregue no ato de entrega dos produtos na sede/depósito da Contratante localizado em Av. Farquar, 2562 - Olaria - Porto Velho - RO, no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio.

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

6.2.9. 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:

$I = i/365$

$I = I/100/36$

I = onde i = taxa percentual anual no valor

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade pregão e critério de julgamento menor preço, segundo a lei 14.133/21, art. 28, inciso I, e art. 33, inciso I, realizado pela Superintendência de Compras e Licitação.

7.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.3. A aquisição ocorrerá mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com ata emitida sob validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

7.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

7.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.13. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.14. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

7.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

7.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.23. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado legalmente previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea “c” do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

7.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.26. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um),

comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

7.27. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 16,66% (dezesesseis inteiros e seiscentos e sessenta e seis por cento) do valor total estimado da contratação.

7.28. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.29. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.29.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

7.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica:

7.31. O fornecedor deve possuir responsável operacional pela inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio, atuando em horário integral, que responda tecnicamente pela conformidade dos serviços.

7.32. O fornecedor deve possuir operadores e pessoal administrativo em quantidade e com qualificação necessários às atividades de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio.

7.33. O *responsável operacional* deve possuir a seguinte formação escolar, conhecimento e capacitação mínimos:

a) ensino fundamental (primeiro grau) completo, documentalmente comprovado;

b) conhecimento dos requisitos técnicos estabelecidos na Portaria nº 58 INMETRO de 16/02/2022 para a inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio e conhecimentos complementares das normas brasileiras nele relacionadas; e

c) certificado(s) de treinamento, evidenciando sua participação em curso(s) ou treinamento(s), pertinentes à inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e com a descrição do conteúdo programático.

Em substituição ao(s) certificado(s) de treinamento, será aceito a apresentação de documento que comprove que o responsável operacional tenha trabalhado em empresas fabricantes ou de manutenção de extintores de incêndio, em cargo de chefia / gerência de projetos ou dos processos operacionais por, no mínimo, 2 (dois) anos, ou, ainda, experiência de 5 (cinco) anos comprovada na atividade.

7.34. Os *operadores* devem possuir a seguinte formação escolar e capacitação mínimos:

a) ensino fundamental (primeiro grau) completo; e

b) certificado(s) de treinamento, evidenciando sua participação em curso(s) ou treinamento(s), com abordagem sobre as normas técnicas de extintores de incêndio e sobre o Regulamento Técnico da Qualidade do Inmetro para o objeto, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, comprovada através de certificado(s) de treinamento(s).

Em substituição ao(s) certificado(s) de treinamento, será aceito a apresentação de registro em carteira profissional de trabalho ou declaração do responsável pelo fornecedor, atestando experiência de 1 (um) ano na realização de serviços de manutenção de extintores de incêndio.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

da CONTRATADA:

- 8.2. Apresentar proposta de preço final nos moldes exigidos levando em consideração todos os gastos relativos a transporte, fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários;
- 8.3. Atender, durante o período de validade dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum produto com qualidade inapropriada ao consumo, não ocasionado pelo seu armazenamento;
- 8.4. Entregar os objetos em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos e todas as demais despesas necessárias;
- 8.5. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- 8.6. Realizar o fornecimento dos produtos dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos, segundo as exigências legais.
- 8.7. Dar plena garantia sobre a qualidade dos produtos, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência;
- 8.8. Proceder à entrega dos produtos no prazo estabelecido deste termo de referência a partir da entrega/retirada da Nota de Empenho, e no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir de requisição da ALE-RO;
- 8.9. Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência e normas correlatas da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.
- 8.10. Comunicar à Superintendência de Logística da ALE/RO, no mesmo dia do recebimento de requisição para entrega dos produtos licitados, os motivos que impossibilitem a entrega dentro do prazo;
- 8.11. A Nota Fiscal deverá constar as especificações e quantidades rigorosamente idênticas com a Nota de Empenho e o especificado neste Termo de Referência;
- 8.12. Substituir no prazo de 7 (dois) dias corridos, após notificação formal, pela Superintendência de Logística da ALE/RO, os produtos entregues que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, ou que apresente vício de qualidade.
- 8.13. A empresa vencedora do certame deve possuir capacidade técnica e operacional para fornecer os itens solicitados de acordo com as especificações e prazos estabelecidos no processo de contratação.
- 8.14. Todos os materiais fornecidos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.
- 8.15. A empresa vencedora deve estar devidamente cadastrada e regularizada junto aos órgãos competentes, em conformidade com as leis e normas vigentes.
- 8.16. Todos os produtos fornecidos devem estar em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo normas de segurança, trabalhistas, ambientais e tributárias.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:
- 9.2. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar satisfatoriamente suas atribuições;
- 9.3. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os materiais licitados;
- 9.4. Emitir e encaminhar a CONTRATADA a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento dos produtos;
- 9.5. Informar à CONTRATADA o local onde deverão ser entregues os produtos requisitados;
- 9.6. Efetuar o recebimento e pagamento conforme estabelecido nas normativas internas do órgão, a dizer a Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024;

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial deste Termo;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total deste Termo;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

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

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

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

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação;

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

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

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

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

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

a) Advertência pela falta de penalidade correspondente mais grave;

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

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

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

10.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor melhor classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

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

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

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

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

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

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

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

11.9. O Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 ano e poderá ser prorrogada por igual período, desde que seja comprovado o preço vantajoso conforme as disposições contidas no art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

11.13. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e os cálculos do reajuste terão como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

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

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

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

11.17. Caso seja necessário a elaboração de contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “contratantes” e detentor como “contratado”.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. A vigência da contratação será de 1 ano contado da data da sua publicação no Diário Oficial da ALE/RO ou até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsão do art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

12.2. A Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia não está obrigada a firmar as contratações de todos os itens licitados ou de toda quantidade solicitada em cada item.

13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

13.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.7. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

13.9.1. Por razão de interesse público.

13.9.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

14. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR NÃO PARTICIPANTE

14.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no art. 124 do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como requisitos da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, que estabelece disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

15. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.953,21** (quinze mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte e um centavos), conforme estimativa do Estudo Técnico Preliminar.

15.2. O valor real e definitivo será fornecido em momento oportuno pela unidade técnica responsável, a dizer, pela Superintendência de Compras e Licitações (SCL), nos moldes do art. 23 da Lei n 14.133/21, e com base no Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, aprimorando o efeito de estimativa dos valores de referência para a contratação.

16. ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

16.1. O Plano de Contratação Anual da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, exercício 2025, encontra-se no processo sei 100.017.000104/2024-65. Outrossim, vale consignar que a presente demanda está disposta no Anexo DFD - Sup. Logística (0344214) da Superintendência de Logística.

16.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei nº 5.982 de 29 de janeiro de 2025 - Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025, do Estado de Rondônia.

16.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

16.3.2. Programa de Trabalho: 01.122.1020.2062 (Manter a Administração da Unidade);

16.3.3. Natureza da Despesa: 33.90.30-04 (Gás e outros materiais engarrafados).

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. O Cancelamento da Nota de Empenho poderá ter lugar, de pleno direito se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

17.2. As comunicações oficiais referentes à presente aquisição poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

17.3. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

17.4. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer Outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.

17.5. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames desta Casa de Leis, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas no instrumento contratual, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta ALE/RO venha a sofrer.

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

18. DAS ASSINATURAS

GISELY BECK GONÇALVES SALTON

Superintendente de Logística/ALE/RO

Carlos Fernando Atencia Veiga

Assistente Legislativo

Marco Antônio Dausen

Assistente Legislativo

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

ARILDO LOPES DA SILVA

Secretário Geral



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Dausen, Assistente Legislativo**, em 25/03/2025, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gisely Beck Gonçalves Salton, Superintendente de Logística**, em 25/03/2025, às 11:21, 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 **Carlos Fernando Atencia Veiga, Assistente Legislativo**, em 25/03/2025, às 11:40, 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 25/03/2025, às 12:01, 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 0402542 e o código CRC 90E4AB3F.

Referência: Processo nº 100.1724.000215/2024-49

SEI nº 0402542

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

Site www.al.ro.leg.br