PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026/NCP/ALE/RO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100.030.000042/2026-85
UASG 926919 – EXCLUSIVO PARA ME, EPP e MEI,
com prioridade de contratação local e regional

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO:

A SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SCL, por meio de seu Agente de Contratações, nomeado por força das disposições contidas no **ATO Nº 1932/2025-SUP-RH/ALE/RO**, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **pregão,** na forma **eletrônica,** do tipo **menor preço**, com o método de disputa **aberto**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Estadual nº 28.874/2024, Lei Estadual n° 2.414/2011, **Res. 593/2024-ALE** e, ainda, a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações

1.1.1. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

1.1.2. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarãodo fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br

1.1.4. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 27 de abril de 2026
HORÁRIO (Brasília/DF): às 10h00min.

1.1.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Agente de Contratações em contrário.

1.1.6. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.1.7. Esta licitação é direcionada somente para as empresas que estiverem enquadradas como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, sendo concedido tratamento favorecido para aquelas sediadas local e regionalmente.

1.1.8. Este edital visa beneficiar as empresas situadas local e regionalmente, conforme art. 47 da Lei Complementar 123/06 (alterada pelo Lei Complementar 147/2014), nas seguintes condições:

1.1.6.1. Para efeitos deste edital, considera-se:

a) **local ou municipal**: o limite geográfico do município de Porto Velho;

b) **regional**: o âmbito dos municípios constituintes da mesorregião e/ou da microrregião geográfica a que pertence o próprio Município, definida pelo IBGE para Rondônia;

1.1.6.2. Aplica-se nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido;

1.1.6.3. Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Porto Velho/RO, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto no caput, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios da região;

2 – DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

Do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS E BRINDES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS EXTERNOS, a pedido da **Coordenação Geral de Cerimonial,** para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, conforme descrição detalhada no Anexo I – Termo de Referência.

2.1. **Do Valor estimado: R$ 75.971,40** (setenta e cinco mil, novecentos e setenta e um reais e quarenta centavos).

2.2. **Em caso de discordância** existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**: Ficam aquelas estabelecidas no item 1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.4. **DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**: Ficam aquelas estabelecidas no item 2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenadorde despesa da unidade requisitante.

2.5. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**: Ficam aquelas estabelecidas no item 3 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenadorde despesa da unidade requisitante.

2.6. **DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**: Ficam aquelas estabelecidas no item 4 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenadorde despesa da unidade requisitante.

2.7. **DA SUSTENTABILIDADE**: Ficam aquelas estabelecidas no item 5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenadorde despesa da unidade requisitante.

2.8. **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**: Ficam aquelas estabelecidas no item 6 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenadorde despesa da unidade requisitante.

2.9. DA SUBCONTRATAÇÃO: Ficam aquelas estabelecidas no item 7 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.10. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA: Ficam aquelas estabelecidas no item 9 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.12. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.13. DA GESTÃO E DOS TIPOS DE FISCALIZAÇÃO: Ficam aquelas estabelecidas no item 11 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Ficam aquelas estabelecidas no item 12 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Ficam aquelas estabelecidas no item 13 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Ficam aquelas estabelecidas no item 14 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Ficam aquelas estabelecidas no item 15 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.18. DO PAGAMENTO: Ficam aquelas estabelecidas no item 16 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.19. DO REAJUSTE DOS PREÇOS: Ficam aquelas estabelecidas no item 17 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.20. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO: Ficam aquelas estabelecidas no item 18 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.21. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: Ficam aquelas estabelecidas no item 19 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.22. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ficam aquelas estabelecidas no item 20 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.23. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Ficam aquelas estabelecidas no item 21 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.24. DAS DISPOSIÇÕES GERAISS: Ficam aquelas estabelecidas no item 22 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

2.25. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses;

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

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

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. De acordo com o Art. 164, da lei n°14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, observando o seguinte procedimento:

3.2. Envio exclusivo para endereço eletrônico, via e-mail: cpl@ale.ro.gov.br ou protocolar o original junto a Sede desta Secretaria de Compras e Licitações, no horário das 07h30min. às 13h30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, nº 2562 – Bairro Olaria, Porto Velho/RO - CEP: 76.801-189.

3.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos do certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo licitatório.

3.5. A decisão do(a) Agente de Contratações(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site www.comprasnet.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Agente de Contratações(a), na forma do Art. 164, parágrafo único.

3.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da propostade preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasnet.gov.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.2.1. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.3.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.6 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 12.7 do Anexo I – Termo de Referência.

4.3.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 4.3 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5 – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1 Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema comprasnet não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, que somente será pública após a fase de lances.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame.

7.7.1. Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Agente de Contratações (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Agente de Contratações (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06.

7.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) Agente de Contratações (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8 DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratações verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a)Agente de Contratações(a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Agente de Contratações (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Agente de Contratações (a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. O Agente de Contratações poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Agente de Contratações (a) examinará a proposta ajustada quanto à

adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, com valores inferiores a 50% do orçamento estimado para o item/grupo, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para comprovação de exequibilidade, mediante apresentação de composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, no prazo máximo de 2 (duas), sob pena de desclassificação, na forma do artigo 59 , § 2º e inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. O critério de julgamento das propostas será **MENOR PREÇO GLOBAL,** observando que o item que compõe o GRUPO sempre será o de menor preço.

9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.2.1 Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.5. A verificação pelo Agente de Contratações, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.10. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto n° 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

9.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.11.1. Ficam aquelas estabelecidas no subitem 18.6 e seus respectivos subitens do Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

9.12. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no subitem 18.7 e seus respectivos subitens do Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da unidade requisitante.

9.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.13.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.14. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas emlei e em outras normas específicas.

d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

e) Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º14.133, de 2021;

f) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual n.º 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal n.° 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU

10 – DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da atade julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três

dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei n. 14.133, de 2021

11 – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº14.133, de 2021.

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal **e sanções** previstas no item 14 e subitens do Anexo I – Termo de Referência

13.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da ALE/RO, no valor global de **R$ 75.971,40** (setenta e cinco mil, novecentos e setenta e um reais e quarenta centavos), nos termos da **Lei nº 6.324, de 22 de janeiro de 2026 - Lei Orçamentária Anual – LOA 2026)** e do Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD 2026, conforme DESPACHO Nº 0717231/2026/SEC-PLAN/ALERO, em 20/03/26.

Pré-Empenho	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Valor Total
2026PE000063	01.001.01.031.2126.2409 - Promover a Atividade Legislativa e a Participação	33.90.30.00 - Material de Consumo	75.971,40
		Total =>	75.971,40

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: www.comprasnet.gov.br e www.ale.ro.leg.br – link "licitações"

15.2. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br e www.ale.ro.leg.br

15.11. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16 – DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência - (disponível separadamente);

ANEXO II – Modelo de proposta (virtual e definitiva);

ANEXO III – Modelo de Minuta de contrato - (disponível separadamente);

Porto Velho-RO, 10 de abril de 2026.

Everton José dos Santos Filho
Agente de Contratações – SCL/ALE/RO

***ANEXO II**
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (virtual e definitiva)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100.030.000042/2026-85
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026/NCP/ALE/RO
UASG 926919 – EXCLUSIVO PARA ME, EPP e MEI,
com prioridade de contratação local e regional

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS E BRINDES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS EXTERNOS, a pedido da **Coordenação Geral de Cerimonial**, para atender as necessidades da **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e Escola do Legislativo,** conforme descrição detalhada no Anexo I – Termo de Referência. As empresas interessadas em participar deste certame deverão apresentar a descrição integral do respectivo grupo/item que compõe a sua proposta, vedadas expressões como: conforme item do edital e/ou termo de referência, sob pena de desclassificação.

GRUPO 1 KIT PROMOCIONAL - EXCLUSIVA PARA EPP/ME...

G	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VLR-UNIT	VLR-TOT
1	1	Kit anotação - Agenda modelo pocket 2026, na cor preta, com capa dura em tecido de poliester, elástico de fechamento na cor preta e porta caneta lateral, com caneta metálica touchscreen na cor preta, acionamento por giro e carga esferográfica azul 1.0mm. Personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.	UNIDADE	300			
	2	Kit de bloco de anotação com Caderno de capa dura em papelão com encadernação Wire-O e porta-canetas em elástico. Possui cerca de 70 folhas sem pauta, além de 25 folhas autoadesivas amarelas e quatro blocos de marcadores de página coloridos, com cerca de 25 unidades cada. Acompanha caneta esferográfica com carga azul de 1.0mm, acionamento por clique, corpo em papelão e demais componentes em plástico. Largura: 11,1 cm Comprimento: 14,8 cm Espessura: 1,2 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 6,5 cm - 0,8 cm x 10 cm (caneta)	UNIDADE	1500			
	3	Kit pressentível personalizado com 3 peças, contendo: Caixa cartonada com tampa na cor preta medindo aproximadamente 40,5 X 40,5 X 15 CM de forma que acomode um chapéu e um copo térmico, sendo a parte de fora da tampa personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e parte interna contendo recuo com elástico para fixação do chapéu e do copo térmico.	UNIDADE	80			
	4	Kit executivo personalizado contendo: 3 peças em estojo de papelão na cor preta com tampa, sendo a parte de fora da tampa personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e parte interna revestida de espuma medindo aproximadamente 24,9 cm x 17,5 cm. Contém: porta cartão de couro sintético texturizado medindo aproximadamente: 9,3 cm x 2,4cm, caneta metal fosca medindo aproximadamente: 4,5 cmx1cm com detalhe emborrachado preto, caderneta em couro sintético com aproximadamente 50 folhas amarelas pautadas medindo aproximadamente: 13,4x8cm, todos itens personalizados com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia	UNIDADE	80			
	5	Mochila para notebook na cor cinza em tecido poliéster com fechamento por cadeado com senha. Parte externa com alça de mão em metal; alça de ombro acolchoada, cinta para prender em	UNIDADE	80			

		mala de viagem 2 bolsos frontais, 2 bolsos laterais, mini bolso na alça de ombro. conector USB na lateral e saída para fones de ouvido na lateral. Parte interna com compartimento para notebook (30 x 27cm) de até 16,5 pol.					
						Total do GRUPO 1 =>	

O valor global da proposta é de R$ _____ ( ), e será pago mensalmente de acordo com os serviços prestados, calculado pelo preço unitário.

VALIDADE DA PROPOSTA:_____**DIAS**. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas.

Declaramos, para fins que se fizerem necessários que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e concordamos, sem restrição, com as condições constantes do Edital e seus anexos.

Declaramos que os preços cotados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos diretos ou indiretos, inerentes ao objeto (salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, etc.).

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ:_____

Endereço:_____

Cidade:_____CEP: _____UF_____

Telefone: _____E-mail:_____

Banco:_____ Agência:_____ C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

RG: _____C.P.F._____

Telefones: _____E-mail: _____

Local e data,

_____

(assinatura do representante legal)

RG: .....

CPF: .....

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0711834/2026/COO-CERIMONIAL/ALERO

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

(Processo Administrativo n° 100.030.000042/2026-85)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais promocionais e brindes para eventos institucionais externos da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	Kit anotação - Agenda modelo pocket 2026, na cor preta, com capa dura em tecido de poliester, elástico de fechamento na cor preta e porta caneta lateral, com caneta metálica touchscreen na cor preta, acionamento por giro e carga esferográfica azul 1.0mm. Personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia. UND 300 150	UND	300
2	Kit de bloco de anotação com Caderno de capa dura em papelão com encadernação Wire-O e porta-canetas em elástico. Possui cerca de 70 folhas sem pauta, além de 25 folhas autoadesivas amarelas e quatro blocos de marcadores de página coloridos, com cerca de 25 unidades cada. Acompanha caneta esferográfica com carga azul de 1.0mm, acionamento por clique, corpo em papelão e demais componentes em plástico. Largura : 11,1 cm Comprimento : 14,8 cm Espessura : 1,2 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 6,5 cm - 0,8 cm x 10 cm (caneta)	UND	1500

3	Kit presentiável personalizado com 3 peças, contendo: Caixa cartonada com tampa na cor preta medindo aproximadamente 40,5 X 40,5 X 15 CM de forma que acomode um chapéu e um copo térmico, sendo a parte de fora da tampa personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e parte interna contendo recuo com elástico para fixação do chapéu e do copo térmico.	UND	80
4	Kit executivo personalizado contendo: 3 peças em estojo de papelão na cor preta com tampa, sendo a parte de fora da tampa personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e parte interna revestida de espuma medindo aproximadamente 24,9 cm x 17,5 cm. Contém: porta cartão de couro sintético texturizado medindo aproximadamente: 9,3 cm x 2,4cm, caneta metal fosca medindo aproximadamente: 4,5 cmx1cm com detalhe emborrachado preto, caderneta em couro sintético com aproximadamente 50 folhas amarelas pautadas medindo aproximadamente: 13,4x8cm, todos itens personalizados com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia	UND	80
5	Mochila para notebook na cor cinza em tecido poliéster com fechamento por cadeado com senha. Parte externa com alça de mão em metal; alça de ombro acolchoada, cinta para prender em mala de viagem 2 bolsos frontais, 2 bolsos laterais, mini bolso na alça de ombro. conector USB na lateral e saída para fones de ouvido na lateral. Parte interna com compartimento para notebook (30 x 27cm) de até 16,5 pol.	UND	80

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

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) a partir da publicação no Diário Oficial da ALE, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições constitucionais e institucionais, promove e participa de diversas atividades de caráter institucional, legislativo e representativo, que envolvem a realização de eventos oficiais, audiências públicas, sessões solenes, reuniões institucionais, encontros com autoridades e participação em eventos de grande relevância para o Estado.

Nesse contexto, a **Coordenação Geral de Cerimonial** desempenha papel fundamental na organização, coordenação e execução das atividades protocolares da instituição, sendo responsável pela preparação e condução dos eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Assembleia Legislativa.

Entre as atividades desenvolvidas pelo cerimonial destacam-se a recepção de autoridades, organização de solenidades, apoio logístico em audiências públicas e participação institucional em eventos externos de grande relevância estadual, como a **Rondônia Rural Show**, além de outras atividades institucionais promovidas pela Casa de Leis.

Para o adequado desempenho dessas atividades, faz-se necessária a disponibilização de **materiais institucionais personalizados**, utilizados como instrumentos de apoio às ações do cerimonial e destinados à recepção de autoridades, palestrantes, convidados e participantes dos eventos.

Esses materiais contribuem para a **padronização das atividades institucionais, fortalecimento da identidade visual da Assembleia Legislativa e melhor organização dos eventos oficiais**, além de representar uma forma institucional de acolhimento aos participantes das atividades promovidas pelo Poder Legislativo.

Registra-se que a Administração buscou inicialmente atender à referida demanda por meio da **Ata de Registro de Preços nº 017/2025 (ID 0695212)**, oriunda do **processo matriz nº 100.172.000036/2025-22**, da qual a empresa **W. V. Serviços LTDA** figura como detentora.

Entretanto, após **reiteradas tentativas de contato com a empresa** , com o objetivo de viabilizar a formalização da contratação e emissão da ordem de fornecimento, **não houve qualquer manifestação por parte**

da contratada, impossibilitando o regular andamento da contratação.

A ausência de resposta por parte da empresa detentora da ata tem inviabilizado a aquisição dos materiais necessários ao atendimento das demandas do Departamento de Cerimonial, comprometendo o planejamento administrativo e gerando **risco de descontinuidade no suporte às atividades institucionais da Assembleia Legislativa**, especialmente diante da proximidade de eventos previamente programados pela Administração.

Dessa forma, evidencia-se a existência de **problema administrativo concreto**, consistente na impossibilidade de utilização da ata de registro de preços anteriormente prevista para suprir a demanda institucional, o que impede o atendimento adequado das atividades do cerimonial.

Diante da impossibilidade de utilização da ata de registro de preços anteriormente mencionada, torna-se necessária a adoção de nova medida administrativa que possibilite o fornecimento dos materiais institucionais indispensáveis ao desempenho das atividades da Coordenação Geral de Cerimonial.

Nesse sentido, a solução proposta consiste na **realização de novo procedimento licitatório para aquisição de kits institucionais personalizados**, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

A contratação permitirá garantir o fornecimento dos materiais necessários para utilização em eventos institucionais, audiências públicas, sessões solenes, reuniões oficiais e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Assim, a presente contratação mostra-se **necessária e adequada para assegurar a continuidade das atividades institucionais da ALE/RO**, bem como para garantir o adequado suporte às ações do Departamento de Cerimonial.

Ademais, a medida encontra-se alinhada aos princípios do **planejamento, eficiência, economicidade e continuidade da ação administrativa**, previstos na **Lei nº 14.133/2021**, visando assegurar o atendimento do interesse público e o regular funcionamento das atividades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de kits institucionais personalizados destinados ao atendimento das demandas da Coordenação Geral de Cerimonial da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

3.2. Os kits são compostos por itens de uso corporativo e institucional, tais como agendas, blocos de anotação, kits executivos, mochilas e kits presenteáveis, os quais serão utilizados em eventos oficiais promovidos ou apoiados pela ALE/RO.

3.3. Esses materiais têm como finalidade:

- apoiar a organização e realização de eventos institucionais;
- proporcionar melhor acolhimento a autoridades, palestrantes e convidados;
- fortalecer a identidade visual institucional da Assembleia Legislativa;
- padronizar os materiais utilizados pelo cerimonial em eventos oficiais.

3.4. A solução contempla o fornecimento dos itens devidamente personalizados com a identidade visual da ALE/RO, incluindo as etapas de produção, personalização, embalagem e entrega dos materiais.

3.5. Considerando que se tratam de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado e fornecidos por empresas especializadas no segmento de brindes corporativos e materiais institucionais personalizados, a contratação poderá ser realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico.

3.6. A solução escolhida mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, pois garante ampla competitividade entre fornecedores e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. A estimativa das quantidades foi realizada com base no histórico de utilização de materiais institucionais pela Coordenação Geral de Cerimonial da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, considerando a média de eventos

institucionais realizados anualmente, bem como a participação da ALE/RO em eventos externos de grande relevância.

4.2. Entre as atividades institucionais que demandam a utilização desses materiais destacam-se:

- sessões solenes e homenagens realizadas no âmbito da Assembleia Legislativa;
- audiências públicas promovidas pelas comissões parlamentares;
- reuniões e encontros institucionais com autoridades e representantes de órgãos públicos;
- participação da ALE/RO em eventos estaduais de grande porte, como a Rondônia Rural Show;
- demais eventos institucionais organizados ou apoiados pela Coordenação Geral de Cerimonial.

4.3. Além do consumo imediato em eventos, considerou-se também a necessidade de manutenção de um estoque mínimo estratégico, a fim de garantir a pronta disponibilidade dos materiais para atendimento de demandas institucionais que surgem ao longo do exercício.

4.4. Sendo assim, as quantidades estimadas foram definidas da seguinte forma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	modelo
1	Kit anotação - Agenda modelo pocket 2026, na cor preta, com capa dura em tecido de poliester, elástico de fechamento na cor preta e porta caneta lateral, com caneta metálica touchscreen na cor preta, acionamento por giro e carga esferográfica azul 1.0mm. Personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia. UND 300 150	UND	300	
2	Kit de bloco de anotação com Caderno de capa dura em papelão com encadernação Wire-O e porta-canetas em elástico. Possui cerca de 70 folhas sem pauta, além de 25 folhas autoadesivas amarelas e quatro blocos de marcadores de página coloridos, com cerca de 25 unidades cada. Acompanha caneta esferográfica com carga azul de 1.0mm, acionamento por clique, corpo em papelão e demais componentes em plástico. Largura : 11,1 cm Comprimento : 14,8 cm Espessura : 1,2 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 6,5 cm - 0,8 cm x 10 cm (caneta)	UND	1500	Aberto 

3	Kit presentiável personalizado com 3 peças, contendo: Caixa cartonada com tampa na cor preta medindo aproximadamente 40,5 X 40,5 X 15 CM de forma que acomode um chapéu e um copo térmico, sendo a parte de fora da tampa personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e parte interna contendo recuo com elástico para fixação do chapéu e do copo térmico.	UND	80	
4	Kit executivo personalizado contendo: 3 peças em estojo de papelão na cor preta com tampa, sendo a parte de fora da tampa personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e parte interna revestida de espuma medindo aproximadamente 24,9 cm x 17,5 cm. Contém: porta cartão de couro sintético texturizado medindo aproximadamente: 9,3 cm x 2,4cm, caneta metal fosca medindo aproximadamente: 4,5 cmx1cm com detalhe emborrachado preto, caderneta em couro sintético com aproximadamente 50 folhas amarelas pautadas medindo aproximadamente: 13,4x8cm, todos itens personalizados com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia	UND	80	

5	Mochila para notebook na cor cinza em tecido poliéster com fechamento por cadeado com senha. Parte externa com alça de mão em metal; alça de ombro acolchoada, cinta para prender em mala de viagem 2 bolsos frontais, 2 bolsos laterais, mini bolso na alça de ombro. conector USB na lateral e saída para fones de ouvido na lateral. Parte interna com compartimento para notebook (30 x 27cm) de até 16,5 pol.	UND	80	

5. SUSTENTABILIDADE

A presente contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com os princípios do **desenvolvimento nacional sustentável**, previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, bem como com as diretrizes de responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de kits institucionais personalizados, a Administração buscará incentivar a adoção de práticas ambientalmente responsáveis durante o processo de fabricação, fornecimento e entrega dos materiais, observando-se as seguintes diretrizes:

I - **Durabilidade e qualidade dos materiais**
Priorizar produtos que apresentem adequada durabilidade e vida útil, de modo a reduzir a necessidade de reposição frequente e, consequentemente, minimizar a geração de resíduos.

II - **Utilização de materiais recicláveis ou reciclados**
Sempre que possível e sem prejuízo da qualidade, os produtos poderão ser confeccionados com materiais recicláveis ou reciclados, contribuindo para a redução do impacto ambiental associado ao consumo de matérias-primas.

III - **Processos produtivos sustentáveis**
Incentivar que os fornecedores adotem processos produtivos que promovam o uso racional de recursos naturais, tais como água, energia e matérias-primas, bem como a redução da geração de resíduos durante a fabricação dos produtos.

IV - **Embalagens adequadas e redução de desperdícios**
As embalagens utilizadas deverão ser compatíveis com a proteção e transporte dos produtos, priorizando soluções que reduzam o desperdício de materiais e, sempre que possível, que sejam recicláveis ou reutilizáveis.

V - **Destinação ambientalmente adequada de resíduos**
Os fornecedores deverão observar a legislação ambiental vigente no que se refere à destinação adequada de resíduos gerados durante o processo produtivo, especialmente aqueles decorrentes de embalagens, aparas de materiais ou resíduos industriais.

VI - **Logística reversa e responsabilidade ambiental**
Quando aplicável, os fornecedores deverão observar as diretrizes relacionadas à **logística reversa**, previstas na legislação ambiental, especialmente quanto à destinação adequada de embalagens ou materiais que possam ser reciclados ou reaproveitados.

VII - **Incentivo a boas práticas ambientais**
A Administração incentivará a participação de fornecedores que adotem políticas ou práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, tais como programas de redução de impactos ambientais, gestão adequada de resíduos e uso eficiente de recursos naturais.

Ressalta-se que os critérios de sustentabilidade serão aplicados de forma **compatível com a natureza do objeto e com a realidade do mercado fornecedor**, de modo a não restringir indevidamente a competitividade do certame.

Dessa forma, busca-se conciliar o atendimento das necessidades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia com a promoção de práticas ambientalmente responsáveis no âmbito das contratações públicas.

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.2. Serão exigidas 01 (uma) amostras de todos os materiais descritos no item 4.4.

6.3. As amostras poderão ser entregues no endereço **Av. Farquar, 2562 – Olaria – Porto Velho/RO (CEP 76.801-189) Palácio Marechal Rondon**, no prazo limite de 7 dias uteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

6.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

6.6.1. Item 01 Kit anotação - Agenda modelo pocket 2026:

- Dimensões
- Material da capa
- Qualidade do papel
- Encadernação
- Acabamento
- Personalização institucional

6.6.2. Item 02 Kit de bloco de anotação com Caderno de capa dura:

- Estrutura do caderno
- Material da capa
- Gramatura do papel
- Acabamento
- Impressão institucional

6.6.3. Item 03 Kit Presenteável personalizado com 3 peças:

- Composição do kit
- Qualidade dos itens
- Apresentação
- Personalização

6.6.4. Item 04 Kit executivo personalizado contendo: 3 peças em estojo de papelão na cor preta com tampa

- Composição do kit
- Material dos itens
- Qualidade e funcionamento
- Acabamento
- Personalização institucional
- Apresentação e embalagem

6.6.5. Item 05 Mochila:

- Material
- Capacidade
- Resistência
- Costura e acabamento
- Personalização

6.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 07 (sete) dias uteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual , justamente porque não se justifica técnica ou operacionalmente o fracionamento da execução, sendo itens que o mercado fornece de forma direta e eficiente.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões de se enquadrarem como **bens comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo mercado. Por serem produtos de ampla disponibilidade, o risco técnico da execução é considerado baixo, não justificando o ônus administrativo de gerir uma garantia contratual.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

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

8.3. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

8.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

8.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

8.6. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

9. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 dias, contados da ordem de fornecimento/serviço.

9.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **Av. Farquar, 2562 – Olaria – Porto Velho/RO (CEP 76.801-189) Palácio Marechal Rondon.**

10. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

11. GESTÃO E DOS TIPOS DE FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

13.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.1.4. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para inexigibilidade ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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

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

14.2.4. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

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

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

a) Termo de recebimento provisório contendo, de forma detalhada, o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, expedida pelo fiscal técnico, juntamente com documentos comprobatórios, quando for o caso.

b) Certificação do documento fiscal apresentado para pagamento, atestando sua conformidade com o objeto executado.

c) Comprovante de incorporação do objeto ao Sistema Patrimonial da ALERO, expedida pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio, nos casos de materiais de consumos estocáveis, bens permanentes, obras e instalações.

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

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

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

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

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

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

16. PAGAMENTO

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

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

17. REAJUSTE DOS PREÇOS

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

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme Dispõe o ato nº 14/2025-SG/ALERO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento

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

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade ***PREGÃO*** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo ***MENOR PREÇO GLOBAL.***

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

18.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www. portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www. portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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

18.4. Para fins de habilitação Jurídica, deverá o interessado de apresentar:

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

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

a) Apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

18.7. Para fins de Qualificação Técnica, deverá o interessado apresentar:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I - Conter clara e precisa identificação do fornecedor do atestado de capacidade técnica;

II - Identificação do responsável pela expedição e assinatura;

III - Descrição do produto ou objeto licitado/adquirido.

IV - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

f) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

18.8. Disposições gerais sobre habilitação

a) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

b) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. A pesquisa de mercado destinada à estimativa de preços será oportunamente anexada aos autos pela Secretaria de Compras e Licitações, em conformidade com o disposto na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa de Rondônia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Natureza da Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1500

Valor estimado : R$ 61. 877,80 (sessenta e um mil oitocentos e setenta e sete reais e oitenta centavos)

processo nº100.030.000049/2026-05

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

22.3. Deve-se registrar que a atuação do Departamento de Termo de Referência da Secretaria Administrativa se restringe à **revisão e manifestação sobre as cláusulas gerais** e demais exigências que não afetem a parte técnica e específica do setor requisitante, conforme a **Resolução Nº 593/2024** e a **Lei 14.133/2021**.

22.4. Em contrapartida, as considerações técnicas, incluindo a necessidade da contratação, a escolha de produtos, quantitativos, justificativa, finalidade, forma e prazo de execução, critérios de julgamento, elaboração de projetos, cronogramas e memórias de cálculo, são de **inteira e exclusiva responsabilidade do órgão demandante** , por estarem

diretamente ligadas ao objeto solicitado.

23. DO FORO

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

Porto Velho, 16 de março de 2026.

Equipe de Planejamento:

Jamile Brasil da Silva

Matricula 200178328

Presidente

Sophia Alves Bessa Holanda de Negreiros

Matricula 200179490

Membro

Setor Requisitante:

Jacqueliny Borges de Lourdes

Respondendo pela Coordenação Geral de Cerimonial

Ato nº 9/2026/SEC-RH/ASTEC/ALERO

Revisado por:

Sandra Viana Teles

Diretora Departamento de Elaboração TR

Mayara Gomes Freire da Silva Gabriel

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Resolução nº 593 de 30/10/2024:

Rogério Gago da Silva
Secretário Geral

Documento assinado eletronicamente por **Jacqueliny Borges De Lourdes**, **Assessor de Direção**, em 18/03/2026, às 17:26, 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 **Sophia Alves Bessa Holanda Negreiros**, **Assessor Técnico**, em 18/03/2026, às 17:27, 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 **Jamile Brasil da Silva**, **Gestor de Contrato**, em 18/03/2026, às 17:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Sandra Viana Teles**, **Diretor de Departamento**, em 18/03/2026, às 18:00, 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 **Mayara Gomes Freire da Silva Gabriel**, **Secretária Administrativa**, em 18/03/2026, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Rogerio Gago da Silva**, **Secretário Geral**, em 18/03/2026, às 18:22, 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 **0711834** e o código CRC **A2FDAC0E**.

Referência: Processo nº 100.030.000042/2026-85 SEI nº 0711834

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE RONDÔNIA
A amiga do rondoniense

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

MINUTA DE CONTRATO Nº 0728397/2026/COO-CERIMONIAL/ALERO

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/ALE-RO/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, E A EMPRESA XXX, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE RONDÔNIA** (ALE/RO), inscrita no CNPJ sob o n. 04.794.681/001-68, com sede na Avenida Farquar, n. 2562, Bairro Olaria, nesta Capital, neste ato representado pelo Secretário Geral, **ROGÉRIO GAGO DA SILVA** , inscrito no CPF sob o nº 299.056.482-91, portador do RG n.º 19593991 SSP/SP, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa **XXX** inscrita no CNPJ sob o n.º XXX, sediada na XXX, na cidade de XXX, Estado de XXX , CEP XXX, neste ato, representada por XXX, sócio Administrador, portador do CPF nº XXX e inscrito no RG sob o nº XXX, correio eletrônico XXX, telefone XXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 100.030.000042/2026-85, e em observância a Lei nº 14.133 de 2021, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 009/2026/NCP/ALE/RO e devida autorização constante no Ato 1932/2025-SEC-RH/ALERO, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

1.1 O presente instrumento contratual está formalmente vinculado à proposta de preços apresentada no certame pela contratada, edital da licitação, termo de referência, matriz de risco. Desta forma, todas as condições, especificações e obrigações previstas nos expedientes citados farão parte integrante do contrato, garantindo que as responsabilidades assumidas sejam rigorosamente

observadas durante a execução do objeto, garantindo o cumprimento integral dos termos acordados e resguardando a segurança jurídica da contratação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

1.1. Trata o presente Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais promocionais e brindes para eventos institucionais externos da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, conforme descrição detalhada no Termo de Referência ID 0711834.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como demais instrumentos legais e normativos da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia vigente na data de assinatura do presente instrumento.

3.2. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) a partir da publicação no Diário Oficial da ALE, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021;

4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, conforme estabelece o Artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

5.1. As especificações técnicas do objeto deste contrato dizem respeito aos itens dispostos na presente tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
	Kit anotação - Agenda modelo pocket 2026, na cor preta, com capa dura em tecido de poliéster, elástico de fechamento na cor preta e porta caneta lateral, com caneta metálica touchscreen na cor preta, acionamento por giro e carga esferográfica		

1	azul 1.0mm. Personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia. UND 300 150	UND	300
2	Kit de bloco de anotação com Caderno de capa dura em papelão com encadernação Wire-O e porta-canetas em elástico. Possui cerca de 70 folhas sem pauta, além de 25 folhas autoadesivas amarelas e quatro blocos de marcadores de página coloridos, com cerca de 25 unidades cada. Acompanha caneta esferográfica com carga azul de 1.0mm, acionamento por clique, corpo em papelão e demais componentes em plástico. Largura: 11,1 cm Comprimento: 14,8 cm Espessura: 1,2 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 6,5 cm - 0,8 cm x 10 cm (caneta)	UND	1500
3	Kit presentiável personalizado com 3 peças, contendo: Caixa cartonada com tampa na cor preta medindo aproximadamente 40,5 X 40,5 X 15 CM de forma que acomode um chapéu e um copo térmico, sendo a parte de fora da tampa personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e parte interna contendo recuo com elástico para fixação do chapéu e do copo térmico.	UND	80
4	Kit executivo personalizado contendo: 3 peças em estojo de papelão na cor preta com tampa, sendo a parte de fora da tampa personalizada com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e parte interna revestida de espuma medindo aproximadamente 24,9 cm x 17,5 cm. Contém: porta cartão de couro sintético texturizado medindo aproximadamente: 9,3 cm x 2,4cm, caneta metal fosca medindo aproximadamente: 4,5 cmx1cm com detalhe emborrachado preto, caderneta em couro sintético com aproximadamente 50 folhas amarelas pautadas medindo aproximadamente: 13,4x8cm, todos itens personalizados com a logo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia	UND	80
	Mochila para notebook na cor cinza em tecido poliéster com fechamento por cadeado com senha. Parte externa com alça		

5	de mão em metal; alça de ombro acolchoada, cinta para prender em mala de viagem 2 bolsos frontais, 2 bolsos laterais, mini bolso na alça de ombro. conector USB na lateral e saída para fones de ouvido na lateral. Parte interna com compartimento para notebook (30 x 27cm) de até 16,5 pol.	UND	80

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, justamente porque não se justifica técnica ou operacionalmente o fracionamento da execução, sendo itens que o mercado fornece de forma direta e eficiente;

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões de se enquadrarem como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo mercado. Por serem produtos de ampla disponibilidade, o risco técnico da execução é considerado baixo, não justificando o ônus administrativo de gerir uma garantia contratual.

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

6.4. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal

6.6. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

6.7. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração

SUSTENTABILIDADE

6.8. A presente contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes de responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas.

6.9. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de kits institucionais personalizados, a Administração buscará incentivar a adoção de práticas ambientalmente responsáveis durante o processo de fabricação, fornecimento e entrega dos materiais, observando-se as seguintes diretrizes:

I Durabilidade e qualidade dos materiais: Priorizar produtos que apresentem adequada durabilidade e vida útil, de modo a reduzir a necessidade de reposição frequente e, consequentemente, minimizar a geração de

resíduos.

II Utilização de materiais recicláveis ou reciclados: Sempre que possível e sem prejuízo da qualidade, os produtos poderão ser confeccionados com materiais recicláveis ou reciclados, contribuindo para a redução do impacto ambiental associado ao consumo de matérias-primas.

III Processos produtivos sustentáveis: Incentivar que os fornecedores adotem processos produtivos que promovam o uso racional de recursos naturais, tais como água, energia e matérias-primas, bem como a redução da geração de resíduos durante a fabricação dos produtos.

IV Embalagens adequadas e redução de desperdícios: As embalagens utilizadas deverão ser compatíveis com a proteção e transporte dos produtos, priorizando soluções que reduzam o desperdício de materiais e, sempre que possível, que sejam recicláveis ou reutilizáveis.

V Destinação ambientalmente adequada de resíduos: Os fornecedores deverão observar a legislação ambiental vigente no que se refere à destinação adequada de resíduos gerados durante o processo produtivo, especialmente aqueles decorrentes de embalagens, aparas de materiais ou resíduos industriais.

VI Logística reversa e responsabilidade ambiental: Quando aplicável, os fornecedores deverão observar as diretrizes relacionadas à logística reversa, previstas na legislação ambiental, especialmente quanto à destinação adequada de embalagens ou materiais que possam ser reciclados ou reaproveitados.

VII Incentivo a boas práticas ambientais: A Administração incentivará a participação de fornecedores que adotem políticas ou práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, tais como programas de redução de impactos ambientais, gestão adequada de resíduos e uso eficiente de recursos naturais.

6.10. Ressalta-se que os critérios de sustentabilidade serão aplicados de forma compatível com a natureza do objeto e com a realidade do mercado fornecedor, de modo a não restringir indevidamente a competitividade do certame.

6.11. Dessa forma, busca-se conciliar o atendimento das necessidades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia com a promoção de práticas ambientalmente responsáveis no âmbito das contratações públicas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Da Entrega e Recebimento

7.1 **O prazo de entrega dos bens é de 20 dias, contados da ordem de fornecimento/serviço.**

7.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Av. Farquar, 2562 – Olaria – Porto Velho/RO (CEP 76.801-189) Palácio Marechal Rondon.

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

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

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

a) Termo de recebimento provisório contendo, de forma detalhada, o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, expedida pelo fiscal técnico, juntamente com documentos comprobatórios, quando for o caso.

b) Certificação do documento fiscal apresentado para pagamento, atestando sua conformidade com o objeto executado.

c) Comprovante de incorporação do objeto ao Sistema Patrimonial da ALERO, expedida pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio, nos casos de materiais de consumos estocáveis, bens permanentes, obras e instalações.

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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR

8.1. O valor do presente contrato é de R$ XXX (xxx);

8.2. Estão incluídas no valor as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incide necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

9. CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da aquisição correrá por conta dos recursos consignados à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia na seguinte classificação:

Programa de Trabalho: 01.001.01.031.2126.2409 - Promover a Atividade Legislativa e a Participação

Natureza da Despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Valor: R$ XXX (XXX)

Nota de empenho: XXXXXXXXX (tipo de empenho)

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A CONTRATADA vencedora deverá assinar eletronicamente o Contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação conforme o Art. 90 da Lei 14.133/2021. O prazo de assinatura poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, por igual período;

11.2. A assinatura eletrônica será por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI);

11.3. Não ocorrendo a assinatura ou não havendo aceitação das condições estabelecidas no instrumento do contrato, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor;

11.4. Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá providenciar todas as medidas necessárias para o início da execução dos serviços conforme o cronograma previsto no contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

13.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.1.4. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para inexigibilidade ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

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

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

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

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

15.2.4. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133).

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REAJUSTE DE PREÇOS

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

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme dispõe o ato nº 14/2025-SG/ALERO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

I) Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";

II) Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

17.2. Conforme demais cláusulas deste instrumento, nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

17.3. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

17.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MATRIZ DE RISCO

18.1. A Matriz de Risco, apresentada no ID 0713343 do Termo de Referência ID 0711834, parte integrante do Edital, é uma ferramenta que permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade;

18.2. A CONTRATADA é responsável integral e exclusivamente por todos os riscos alocados à sua competência, relacionados ao objeto do contrato, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco, parte integrante deste instrumento e das peças técnicas licitatórias;

18.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato cuja responsabilidade seja da CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, com base nas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais pertinentes. Ademais, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, conhecida como Código de Defesa do Consumidor, juntamente com os princípios gerais dos contratos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, bem como Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

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

Porto Velho, dia xxx de xxx de 2026

ROGÉRIO GAGO DA SILVA

Secretário Geral – ALE/RO

CONTRATANTE

[EMPRESA]

representada por [REPRESENTANTE] (Sócio Administrador)

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Jacqueliny Borges De Lourdes**, **Assessor de Direção**, em 01/04/2026, às 16:52, 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 01/04/2026, às 16:55, 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 **0728397** e o código CRC **C8E0649A**.

Referência: Processo nº 100.030.000042/2026-85 SEI nº 0728397