



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Comissão Permanente de Contratação

Av. Governador Jorge Teixeira, n.º 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Edital de Licitação Nº 0483000/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 047/2024/DPE-RO

Data de abertura: 30/08/2024		Horário de abertura: 09h00min	
Sistema eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br		Observação: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF	
Processo SEI: 3001.110863.2023	SRP? Não	Exclusiva ME/EPP? Não	Reserva de cota? Não
Objeto: Contratação de licença de software para execução das atividades de produção e edição de artes gráficas, audiovisuais e demais atribuições da DCOM, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.			
Valor total estimado: R\$ 46.029,27 (quarenta e seis mil e vinte e nove reais e vinte e sete centavos).			
Impugnações e Pedidos de esclarecimentos: A t é 27/08/2024 para o endereço licitacao@defensoria.ro.def.br		Modo Disputa: Aberto	Critério de Julgamento: Menor preço por item
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares: 02 (duas) horas após convocação do Pregoeiro.			

Requisitos básicos: 1. SICAF ou documentos equivalentes; 2. Certidão do CAGEFIMP; 3. Consulta pelo Pregoeiro aos cadastros informativos CAGEFIMP, CEIS e CNIA;	Requisitos específicos <i>Vide termo de referência</i>
Observações Gerais 1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situado à Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO Fone: 69 3217-4713 / (69) 99348-3068. 2. Esclarecemos que devido a atualização do sistema www.gov.br/compras/pt-br , para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (Ex.: 90001/2024, 90011/2024).	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024/DPE-RO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 47/2024/DPE-RO

A **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, através de seu **Pregoeiro**, designado pela Portaria nº 422/2024/DPG/DPERO de 19 de fevereiro de 2024, publicado no D.O.E. nº 1155 – ano VI, do dia 20 de fevereiro de 2024, torna público que realizará a licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com **AMPLA CONCORRÊNCIA**, para contratação do objeto abaixo descrito. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI n. **3001.110863.2023**, será regida pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h30m às 13h30m, pelo telefone (69) 3217-4713, ou pelo e-mail: licitacao@defensoria.ro.def.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA: 30 de agosto de 2024

HORÁRIO: 09h00min (horário oficial de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras/pt-br

UASG: 926224

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação **contratação de licença de software para execução das atividades de produção e edição de artes gráficas, audiovisuais e demais atribuições da DCOM, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO, com adjudicação POR ITEM.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor estimado da licitação é de **R\$ 46.029,27 (quarenta e seis mil e vinte e nove reais e vinte e sete centavos).**

3. DA COMUNICAÇÃO

3.1. Toda a comunicação será realizada por meio eletrônico:

3.1.1. Durante o procedimento licitatório, por meio das ferramentas de comunicação do sistema www.gov.br/compras/pt-br;

3.1.2. Alternativamente, a critério do **Pregoeiro** ou após a conclusão do certame, por e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta).

3.2. No caso de e-mail, a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data do seu envio.

3.3. Havendo quaisquer problemas de ordem técnica, o envio de documentos relacionados ao julgamento da licitação poderá se realizar pelo e-mail institucional licitacao@defensoria.ro.def.br, sendo posteriormente disponibilizados para consulta no sítio eletrônico.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

4.1. Somente poderão participar desta licitação, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

4.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou pela sua eventual desconexão.

4.3. Não poderão participar desta licitação:

4.3.1. Aquele que não atenda as condições do edital;

4.3.2. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.3.11. Cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração ou que tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

4.3.12. Consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativa constante do item **14.2** do termo de referência.

4.4. A vedação de que trata o item **4.3.2** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5. O impedimento de que trata o item **4.3.5** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.3.3** e **4.3.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8. O disposto nos itens **4.3.3** e **4.3.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será 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.

5.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados, via e-mail para o endereço licitacao@defensoria.ro.def.br.

5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo **Pregoeiro**, nos autos do processo de licitação.

5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.2.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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 nº 14.133, de 2021.

6.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade nas declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos

documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, sempre que estes estiverem disponíveis:

7.1.1. Preço unitário e total do item;

7.1.2. Marca/modelo/fabricante;

7.1.3. Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.1.4. Quantidade cotada, vedada a cotação parcial de itens.

7.2. No caso de haver divergência entre a descrição do código CATMAT/CATSER no sistema eletrônico e o disposto no Edital, o licitante deverá obedecer ao que está disposto no Edital.

7.3. Nos preços propostos devem estar incluídos todos os custos diretos ou indiretos que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação devem estar inclusos nos preços cotados, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens, transporte, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e demais encargos.

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o **Pregoeiro** e os licitantes.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

9.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário** do item.

9.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e

registrado pelo sistema, **respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, conforme consta da Planilha Estimativa de Preços, Anexo II do Edital**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

9.4. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “**ABERTO**”.

9.5. No **modo de disputa "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.5.1. 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 inexecutável.

9.5.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

9.5.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.5.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.5.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o **Pregoeiro**, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.5.5.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.9. No caso de desconexão com o **Pregoeiro**, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o **Pregoeiro** persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo **Pregoeiro** aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

9.12.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.12.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.12.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 2023.

9.12.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos

órgãos de controle.

9.12.2. Após aplicação do item 9.12.1, permanecendo empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.12.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.12.2.2. Empresas brasileiras;

9.12.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.12.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o **Pregoeiro** poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.1.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

10.1.4. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.2. O **Pregoeiro** solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **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.

10.2.1. É facultado ao **Pregoeiro** prorrogar o prazo estabelecido, de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Após a negociação de preços, o **Pregoeiro** iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.2. A proposta de preços enviada pelo sistema deverá conter:

11.2.1. Razão social da proponente, endereço, CNPJ, número da conta corrente, agência e respectivo banco, telefone e e-mail;

11.2.2. Descrição detalhada do objeto, indicando, além das especificações técnicas, no que for aplicável, marca, modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso);

11.2.3. Valor unitário e valor total do item;

11.2.4. Comprovação de garantia do material, a qual deverá ocorrer através de documentação do fabricante de domínio público, sendo aceitas declarações do fabricante ou fornecedor.

11.2.5. Planilha de custos e formação de preços.

11.3. O **Pregoeiro** 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.

11.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.4.1. Contiver vícios insanáveis;

11.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital e anexos;

11.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação:

11.4.3.1. No caso de bens e serviços em geral, será indício de inexequibilidade propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.4.3.2. A inexequibilidade só será considerada após diligência do **Pregoeiro**, que comprove:

11.4.3.2.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.4.3.2.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e seus anexos, desde que insanável.

11.4.5. O **Pregoeiro**, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta das seguintes informações:

12.1.1. As declarações prestadas em campo próprio do sistema;

12.1.2. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

12.1.3. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414/2011;

12.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, da Controladoria-Geral da União - CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;

12.1.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada.

12.1.6. Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo;

12.2. Em consulta ao SICAF, caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o **Pregoeiro** diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.2.1. Será verificada a tentativa de burla por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2.3. Constatada a existência de sanção impeditiva de participar na licitação, o **Pregoeiro** reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

12.3.1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

12.3.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

12.3.3. Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

12.4. 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.

12.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, caso o licitante não envie os documentos via sistema.

12.6. A verificação pelo **Pregoeiro**, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, de ofício pelo **Pregoeiro**, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

12.8. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos há menos de noventa dias.

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

12.9.1. 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

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

12.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.10.1. Quando houver a inabilitação nos **itens**, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.12. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

12.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.14.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

12.14.2. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

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

12.14.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.14.5. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

12.15. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

12.15.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.15.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, dentro da validade;

12.15.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

12.15.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011, dentro da validade;

12.15.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

12.15.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

13.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de **15 (quinze) minutos**, sob pena de preclusão;

13.2.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata;

13.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4. 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.

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

13.6. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior** da Defensoria Pública do Estado de Rondônia adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DOS PROCEDIMENTOS APÓS A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

15.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido neste edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.2. A Administração disponibilizará mecanismo de assinatura eletrônica para assinar o instrumento contratual ou ata de registro de preços, devendo realizar a assinatura no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.

15.2.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital/virtual, far-se-á a remessa do Contrato, por via postal, para assinatura da adjudicatária.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.5. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item **15.4**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

15.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

15.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, se houver.

15.7. A regra do item **15.6** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item **15.5.1**.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo **Pregoeiro** durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.2. Não manter a proposta, em especial quando:

16.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5. Fraudar a licitação;

16.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, e

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens **16.1.1**, **17.1.2** e **16.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens **16.1.4**, **17.1.5**, **16.1.6**, **16.1.7** e **16.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. O procedimento para aplicação de sanções, juntamente com outras medidas pertinentes, está descrito no Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO. Este documento pode ser consultado no site oficial da instituição, acessível por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://transparencia.defensoria.ro.def.br/legislacao/detalhes/1120>.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, conforme previsto no **5.2** do Termo de Referência.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

18.1. Conforme descrito no item **06** do Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado na forma do item **09** do Termo de Referência.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1. Conforme descrito no item **17** do Termo de Referência.

21. DA GARANTIA DO CONTRATO

21.1. Não haverá garantia contratual.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. Conforme descrito no item **07** do Termo de Referência.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A licitação será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

23.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para julgamento de proposta, habilitação ou realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.3. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

23.4. À contratada deverá disponibilizar e manter controle permanente sobre endereço eletrônico (e-mail) o qual será o canal oficial de comunicação, sendo válido para avisos, comunicações formais, notificações e todo o contato oficial, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resposta.

23.5. Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização desta licitação, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

23.6. Em caso de discordância existente entre as especificações constantes do sistema eletrônico e as descritas no Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

23.7. Os trabalhos serão conduzidos por **Pregoeiro da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, com certificação digital.

24. DOS ANEXOS

24.1. Fazem parte integrante do presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

24.1.1. Anexo I - Termo de Referência (Id. 0481557);

24.1.2. Anexo II - Estimativa de Preços (Id. 0483003);

24.1.3. Anexo III - Modelo de Proposta de Preços (Id. 0483004); e,

24.1.4. Anexo IV – Minuta de Contrato (Id. 0483005).

Porto Velho – RO, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Jeanne Fernanda Mendes, Pregoeiro(a)**, em 15/08/2024, às 08:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0483000** e o código CRC **A2120ABD**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Diretoria de Comunicação

Av. Governador Jorge Teixeira, n.º 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.110863.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Aquisição de Software - Editoração de Artes Gráficas e demais atividades realizadas pela DCOM

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024 - Adendo 10

UNIDADE REQUISITANTE: DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

UNIDADE COMPETENTE: DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de licença de software para execução das atividades de produção e edição de artes gráficas, audiovisuais e demais atribuições da DCOM, **para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com Documento de Oficialização da Demanda (id. 0329451) Estudo Técnico Preliminar (id. 0394020).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) são caracterizados como comum(ns), nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n. 14.133/2021, posto que detém especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas e de desempenho que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

2.2. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) é enquadrado como continuado conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar (id. 0394020).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Diretoria de Comunicação desta instituição realiza, entre suas atribuições, atividades de produção de campanhas institucionais, materiais gráficos e editoriais, conteúdos para as mídias sociais, bem como outras atividades que envolvem produções gráficas e audiovisuais. Para tanto, faz-se necessária contratação de assinatura da suite de aplicativo de editoração gráfica Adobe Creative Cloud.

3.2. O software de editoração gráfica supracitada permite a criação de artes gráficas, edição de fotografias, ilustrações e vídeos, diagramação de publicações profissionais como cartilhas, folders, cartazes, lona, faixas, banner e outras peças gráficas com qualidade profissional. É o mais completo e amplamente utilizado por departamentos de comunicação em órgãos públicos, gráficas, agências de Publicidade, dentre outras fontes de estudo e desenvolvimento que envolvem o design gráfico.

3.3. A contratação do licenciamento de uso deste software atenderá às necessidades da Diretoria de Comunicação nas demandas de tratamento de imagens, elaboração de artes gráficas, trabalhos editoriais, edições de vídeos institucionais e produções audiovisuais. Considerando, ainda, a facilidade de uso e a diversidade de funções, ferramentas e formatos disponibilizados por este software, sua aquisição irá prover uma melhor produtividade da equipe, uma vez que irá aprimorar a qualidade final dos trabalhos desenvolvidos pela DCOM.

3.4. A Defensoria Pública do Estado de Rondônia já opera com esse pacote, conforme última aquisição por meio do Processo nº [3001.104141.2022](#). No entanto, as licenças de uso deste software encontram-se vencidas, impossibilitando seu uso e comprometendo a continuidade do trabalho desenvolvido pelos profissionais que necessitam deste para a execução de seus trabalhos. Considerando o [Contrato nº 018/2019/DPE/RO](#), o qual teve o 3º Termo Aditivo vencido em 17.12.23, não é mais possível realizar outro termo aditivo, sendo necessário novo trâmite para a aquisição de tais licenças.

3.5. O mercado possui softwares livres tais como: Photoscape, Inkscape, Final Cut Pro, Sony Vegas Pro, Cyberlink Power Director, Camtasia Studio, Windows Live Movie Maker, porém esses não possuem recursos que possibilitem a mesma eficiência e qualidade exigida. Além disso, a versatilidade necessária para o manuseio dos arquivos produzidos pela instituição é incompatível com os mencionados programas, havendo necessidade, inclusive, de capacitação dos profissionais da Diretoria de Comunicação para manipulação de tais programas.

3.6. Pela instituição já utilizar o software requerido, o banco de arquivos (backup) anterior e atual, relacionados a grande maioria dos materiais gráficos utilizados (artes e edição de fotos, vídeos, etc), para impressos, comunicação visual, identificação interna e social mídia, possuem formatos de arquivos - cdr.; ai; psd; pdf; id - editados e abertos apenas pelo suite Adobe Creative Cloud.

3.7. A contratação de uma licença anual (12 meses) com a possibilidade de prorrogação contratual apresenta diversas vantagens fundamentais para a Diretoria de Comunicação (DCOM). Destaca-se, principalmente, a atualização constante para as novas versões lançadas do software. Essas atualizações são cruciais para garantir o acesso a arquivos criados em versões mais recentes, proporcionando suporte para os dispositivos mais modernos, tecnologias emergentes e atualizações do sistema operacional. Além disso, a licença anual permite a continuidade dos serviços de editoração gráfica, uma vez que esses serviços são demandados diariamente. A DCOM possui uma programação anual em mídias sociais, ações diversas através de núcleos como o Centro de Estudos, NUDEM, Ouvidoria, entre outros. Essas atividades incluem a realização de seminários, palestras e eventos, nos quais é essencial ter identificação visual para a confecção de banners, folders e mídia digital para divulgação. A necessidade de manter a capacidade de resposta às demandas de parcerias de diversos órgãos também é evidente. A Defensoria tornou-se referência e frequentemente recebe convites para apoiar eventos, exigindo a criação de artes de identificação visual. Portanto, a contratação do referido produto é crucial para garantir a continuidade e aprimoramento das atividades desempenhadas pela DCOM, especialmente no que diz respeito à editoração de conteúdo e divulgação das ações institucionais, de maneira ágil e profissional, visando a efetividade dos serviços prestados por esta Diretoria de Comunicação.

3.8. Atualmente, a Diretoria de Comunicação (DCOM) conta com 11 servidores, dos quais 01 Técnico em Artes Gráficas, 01 Técnico em Audiovisual, 01 Assessora, 01 Analista em Jornalismo e a Diretora de Comunicação que dependem diretamente da utilização do serviço para a execução de suas responsabilidades. No contrato anterior, a DCOM contava apenas com 03 (três) licenças de uso do software, o que resultava na necessidade de os servidores e estagiários revezarem o uso, causando consideráveis atrasos na conclusão e desempenho dos trabalhos realizados pelos profissionais. Com a recém nomeação de uma estagiária em Artes Gráficas e a previsão de nomeação de estagiário em Audiovisual, recentemente classificados em um Processo Seletivo de Estágio, torna-se evidente a necessidade de adquirir 07 (sete) licenças de uso. Essa medida visa garantir celeridade e qualidade na produção das demandas relacionadas a esta Diretoria, proporcionando condições ideais para o desempenho eficiente das atividades diárias.

3.9. A utilização imediata do software é imperativa para atender às demandas emergenciais de comunicação, incluindo a produção de comunicados, releases e materiais gráficos para situações previamente planejadas, bem como aquelas inesperadas que requerem respostas rápidas. Diante desse cenário, torna-se evidente a necessidade urgente de adquirir as licenças, uma vez que uma parcela significativa das atividades atribuídas à Diretoria de Comunicação (DCOM) está diretamente vinculada ao uso desse software. Ao considerar os trâmites processuais envolvidos em uma licitação, é essencial destacar que o tempo necessário para concluir todas as etapas até a efetiva aquisição dos programas seria impraticável para o trabalho ágil e eficiente da Comunicação. Portanto, a aquisição imediata das licenças é crucial para garantir que a DCOM possa responder prontamente às demandas de

comunicação, atendendo tanto a situações planejadas quanto a eventos inesperados, de maneira eficaz e eficiente.

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

4.1. Contratação de licença de software para execução das atividades de produção e edição de artes gráficas, audiovisuais e demais atribuições da Diretoria de Comunicação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.
01	Pacote completo do software Adobe Creative Cloud Suíte para equipes (For Teams All Apps). Versão: última disponível. Idioma: Português/Brasil Assinatura por 12 meses A Contratada deverá fornecer serviço de suporte técnico autorizado, imediatamente quando da abertura de um chamado técnico, sempre que for solicitado pela Contratante, visando cobrir o período mencionado de 12 (doze) meses de vigência dos licenciamentos de uso de software, a ser prestado de forma contínua e em horário comercial, em acordo as condições observadas durante toda a vigência da garantia, com base no art. 107 da Lei n. 14.133/2021; O presente certame utilizará a modalidade de PREGÃO com base no art. 28, I, e art. 6º, XLI, ambos da Lei n.º 14.133/2021. A assistência técnica que prestará o serviço deverá dispor de um número telefônico e e-mail para suporte técnico e abertura de chamados técnicos. A contratada deverá fornecer licenças de software, oferecidas comercialmente pela empresa Adobe System Software Ireland Ltda, com as seguintes condições: Período de vigência de, no mínimo, 12 (doze) meses; O item deverá ser fornecido no idioma Português do Brasil, com suporte no mesmo idioma; Deve permitir acesso a atualizações e novas versões dos produtos, durante todo o período de vigência da assinatura; Permitir acesso ilimitado a todos os aplicativos de desktop para criação gráfica, de áudio e de vídeo, que compõem a Creative Cloud. Deverá ser fornecido o registro e a licença de uso, contendo todas as chaves, senhas, números de identificação, série e demais informações necessárias para a identificação, instalação, reinstalação e operação do produto; As licenças referentes ao produto solicitado devem estar em nome da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, em modo de subscrição, legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial"; O software deverá ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Home e/ou Pro, Sistema Operacional de 64 bits, e processador com base em x64.	26077 (Licenciamento de direitos permanentes de uso de outros softwares / programas de computador) Pode ser acessado pelo link: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	Licença	07

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Considerando a natureza do serviço descrito, não se vislumbra a necessidade de adoção de critérios de sustentabilidade.

5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. A Contratada está obrigada a fornecer serviço de garantia de **12 (doze) meses durante a vigência dos licenciamentos de uso de softwares**, a ser prestado de acordo com as seguintes condições, a serem observadas durante toda a vigência da garantia:

5.3.1. A garantia deve ser comprovada mediante documento de domínio público do fabricante ou declaração do fornecedor;

5.3.2. A garantia será dada através da atualização dos softwares em todas as suas funcionalidades para as novas versões com a disponibilização de arquivos de correções, assinaturas e atualizações conforme a política do fabricante para o tipo de licenciamento especificado;

5.3.3. O atendimento ao(s) chamado(s) deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, telefone ou website).

5.4. Do Suporte Técnico:

5.4.1. A Contratada deverá fornecer serviço de suporte técnico autorizado, imediatamente quando da abertura de um chamado técnico, sempre que for solicitado pela Contratante, visando cobrir o período mencionado de **12 (doze) meses de vigência dos licenciamentos de uso de software**, a ser prestado de forma contínua e em horário comercial, em acordo as condições observadas durante toda a vigência da garantia;

5.4.2. A assistência técnica que prestará o serviço deverá dispor de um número telefônico e e-mail para suporte técnico e abertura de chamados técnicos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A contratada deverá fornecer licenças de software, oferecidas comercialmente pela empresa Adobe System Software Ireland Ltda, com as seguintes condições:

a) Período de vigência de, no mínimo, 12 (doze) meses;

6.1.2. O item deverá ser fornecido no idioma Português do Brasil, com suporte no mesmo idioma;

6.1.3. Deve permitir acesso a atualizações e novas versões dos produtos, durante todo o período de vigência da assinatura;

6.1.4. Permitir acesso ilimitado a todos os aplicativos de desktop para criação gráfica, de áudio e de vídeo, que compõem a Creative Cloud.

6.1.5. Deverá ser fornecido o registro e a licença de uso, contendo todas as chaves, senhas, números de identificação, série e demais informações necessárias para a identificação, instalação, reinstalação e operação do produto;

6.1.6. As licenças referentes ao produto solicitado devem estar em nome da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, em modo de subscrição, legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial";

6.1.7. O software deverá ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Home e/ou Pro, Sistema Operacional de 64 bits, e processador com base em x64.

6.2. Prazo de Execução:

6.2.1. O prazo de execução para a liberação dos serviços o prazo estipulado para a entrega do material será contado da data do recebimento, da ordem de serviço, da assinatura do contrato ou da nota de empenho;

6.2.2. A contratada receberá **Nota de Empenho** em até 2 (dois) dias, após assinatura do contrato;

6.2.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue no momento da liberação dos serviços.

6.3. Local de Execução: As licenças do software deverão ser entregues na Diretoria de Comunicação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situada na Avenida Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel, observando:

6.3.1. Deverá ser entregue no mínimo uma cópia do produto, fornecida em mídia do tipo CD ou DVD, original do fabricante, que permita a instalação das licenças adquiridas, ou link para download do produto;

6.3.2. Deverá ser fornecido o comprovante, certificado ou documento emitido pelo fabricante que comprove o licenciamento dos produtos;

6.3.3. Os softwares e os comprovantes de licenciamento poderão ser disponibilizados pela CONTRATADA na forma eletrônica, através do e-mail ascom@defensoria.ro.def.br, ficando ao seu encargo a confirmação do recebimento das mensagens pelo CONTRATANTE.

6.4. Dos Materiais Utilizados:

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.5 Do recebimento:

6.5. O serviço será recebido da seguinte forma:

6.5.1 Provisoriamente, no prazo de **03 (três) dias úteis**, pelo(a) **fiscal do contrato**, a partir da liberação do serviço e mediante Termo Circunstanciado de Recebimento assinado pelas partes, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

6.5.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

6.5.4. No prazo de até **03 (três) dias úteis** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.5.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

6.5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

6.6. Definitivamente, no prazo de **03 (três) dias úteis**, partir do recebimento provisório dos serviços, o **Gestor do Contrato** deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

6.6.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização .

6.6.4. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do(s) serviço(s) e material(is) empregado(s), nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

6.6.6. Em conformidade com o art. 140. § 3º da Lei nº 14.133/2021, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

7.6 Da fiscalização

7.6.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.6.2 Competirá ao fiscal/comissão de fiscalização, dentre outras atribuições previstas em regulamento:

a. Garantir o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto, antecipar soluções para problemas potenciais e esclarecer dúvidas da contratada.

b. Manter cópias de documentos contratuais e aditivos, conhecendo a legislação pertinente.

c. Registrar o teor do contrato, legislação relevante e ocorrências no SEI.

d. Orientar a contratada sobre a execução correta do contrato e adotar medidas corretivas quando necessário.

- e. Controlar prazos, notificar a contratada sobre atrasos injustificados e esclarecer sobre penalidades.
- f. Em obras e serviços de engenharia, anotar ocorrências no diário de obras.
- g. Receber provisória ou definitivamente o objeto do contrato, registrando conformidade ou rejeição.
- h. Informar ao Gestor sobre irregularidades e indícios de crimes.
- i. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados.
- j. Diligenciar pela apresentação de documentação necessária à instrução processual.
- k. Indicar glosas e sugerir penalidades ao contratado por serviços mal executados.
- l. Certificar notas fiscais antes do pagamento.
- m. Prestar orientação e sugerir diretrizes ao Gestor, contratado ou Controle Interno.
- n. Fiscalizar in loco a execução do objeto, garantindo conformidade com os termos contratuais.
- o. Solicitar meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício.
- p. Identificar e avaliar situações de risco, informando ao Gestor quando necessário.
- q. Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

7.6.3 Compete ao fiscal técnico:

- a) Assessorar o fiscal do contrato na avaliação técnica da execução do objeto contratual.
- b) Elaborar um relatório técnico abrangente acompanhando e fiscalizando os serviços.
- c) Notificar antecipadamente ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência, para possibilitar a adequada substituição legal.

7.6.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.5 Para o presente objeto, a fiscalização será realizada pelos servidores a seguir, conforme, salvo necessidade de substituição, a ser consignada em Portaria do Defensor Público-Geral:

Função	Nome	Matrícula	Telefone	e-mail
Fiscal titular	ALEXANDRE LÚCIO FERNANDES	300130477	69 9261-0116	ascom@defensoria.ro.def.br
Fiscal suplente	LARISSA ZUIM MATARELIO	300131928	69 9261-0116	ascom@defensoria.ro.def.br

7.7 Da gestão do contrato:

7.7.1 Competirá ao gestor do contrato, dentre outras atribuições previstas em regulamento:

- a) Encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura, podendo solicitar auxílio do fiscal de contrato para execução dessa tarefa;
- b) Adotar as providências para que a contratada, quando for o caso, faça a prestação de garantia contratual;
- c) No caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de contas vinculadas ao contrato;
- d) Registrar os instrumentos contratuais e outras informações pertinentes no SIAG - Sistema Integrado de Apoio à Gestão ou outro que o substitua, bem como no portal da transparência da Instituição, mantendo-os atualizados;
- e) Controlar a validade dos contratos comunicando aos respectivos fiscais, com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do vencimento, para efeito de renovação ou nova licitação;
- f) Apreciar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;
- g) Oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;
- h) Informar à Diretoria Administrativa, nos autos respectivos, o não atendimento à determinação de que trata o inciso anterior, manifestando-se quanto às justificativas apresentadas pela contratada;
- i) Informar à Diretoria Administrativa sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e/ou sanções que entender cabíveis;
- j) Implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários da aquisição.
- k) Cuidar das questões relativas à prorrogação de Contrato junto à unidade competente e aos fiscais, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes, baseado nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- l) Outras competências previstas no Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

8. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO

8.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação/certificação da despesa, na forma do Regulamento n. 77/2022-GAB/DPERO.

8.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da Unidade Gestora (FUNDEP ou DPE);
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3 Desconformidades passíveis de correção no ato do recebimento provisório devem ser esclarecidas imediatamente junto ao fornecedor e a despesa não deverá ser inserida na ordem cronológica antes de sua regularização.

8.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para liquidação após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

8.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

8.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.9 Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa e contraditório, bem ainda, observadas as medidas mínimas necessárias para que não haja descontinuidade do serviço público ou agravamento aos prejuízos à Administração.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado **em parcela única**, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), no prazo de até **12 (doze) dias úteis** contados a contar da data da liquidação da despesa, nos termos do **Regulamento n. 77/2022-GAB/DPERO**.

9.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

9.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.5 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.6 Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021 e no **Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO**.

9.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

9.8 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$I = (TX)/365$ $I = \{(6/100)/365\}$ $I = 0,000164384$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 O valor estimado da presente contratação é de R\$ 46.029,27 (quarenta e seis mil, vinte e nove reais e vinte e sete centavos) , conforme detalhamento feito na Pesquisa Mercadológica (0481263) e Nota Técnica (0481276).

11 SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

11.1 Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA exercício **2024**, na dotação abaixo discriminada:

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
Pré-Empenho - original	2024PE000117 (id 0370733)
Pré-Empenho - reforço	2024PE000205 (id 0402526)
Processo SEI n.º	3001.110863.2023
DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA	
REFORÇO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA PARA COBERTURA DE DESPESA REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE ARTES GRÁFICAS, AUDIOVISUAIS E DEMAIS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO.	
Unidade Orçamentária	30.011 – FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
CNPJ	06.188.804/0001-42
Fonte de Recursos	1.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP
Programa	1009 – Estruturação e Modernização da DPE/RO
Ação	2534 – Aprimorar a Gestão da Comunicação da DPE/RO
Natureza de Despesa	3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
VALOR TOTAL ATUALIZADO	
Impacto Orçamentário e Financeiro	
R\$ 38.371,90 (trinta e oito mil, trezentos e setenta e um reais e noventa centavos)	

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Da(s) contratada(s)/vencedora(s) do certame:

12.1.1 Prestar o(s) serviço(s) de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como em conformidade com as condições, preços e prazos estipulados na proposta, mantendo-o(s) sempre em perfeita ordem, e arcando com os ônus necessários à completa entrega do(s) serviço(s), inclusive, substituindo-o(s), no todo ou em parte, quando não aprovado(s) pela Contratante, sem qualquer ônus adicional.

12.1.2 Assumir inteira responsabilidade pela entrega do(s) serviço(s) prestado(s).

12.1.3 Cumprir todos os prazos estipulados para entrega do(s) serviço(s), substituindo-os ou corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

12.1.4 Emitir a nota fiscal pertinente ao(s) serviço(s) prestado(s), observando o disposto neste Termo de Referência.

12.1.5 Prover todos os meios necessários à garantia do fornecimento, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

12.1.6 Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam aos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, e às normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive o Código de Defesa do Consumidor.

12.1.7 Entregar produtos acompanhados da respectiva ficha técnica para conferência das características adequadas.

15.1.8 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.

12.1.9 Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte do(s) material(is) até o local de entrega.

12.1.10 Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega do(s) serviço(s), para adoção de medidas cabíveis.

12.1.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.

12.1.12 Manter durante toda a vigência da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.13 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.

12.1.14 Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

12.1.15 Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

12.1.16 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do(s) serviço(s), tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

12.1.17 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

12.1.18 Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como outras previstas em normas específicas, quando estas lhe forem aplicáveis.

12.1.19 Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na prestação do(s) serviço(s), objeto do presente termo, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.

12.1.20 Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.

12.1.21 Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a Contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

12.1.22 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

12.1.23 Retirar no local do fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital

12.1.24 Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto da Ata/Contrato.

12.1.25 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia autorização da Contratante.

12.1.26 Respeitar os prazos previstos no edital e seus anexos.

12.1.27 Prestar garantia dos produtos nos termos exigidos no edital e seus anexos.

12.1.28 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO.

12.2 Da contratante:

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

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

12.2.3 Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

12.2.4 Prestar à(s) Contratada(s) todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

12.2.5 Efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar à(s) Contratada(s) o valor resultante da prestação do(s) serviço(s), na forma estabelecida neste termo.

12.2.6 Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do(s) serviço(s) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).

12.2.7 Indicar os locais e horários em que deverá(ão) ser prestado(s) o(s) serviço(s).

12.2.8 Permitir aos empregados da(s) Contratada(s) acesso às suas dependências por ocasião da entrega e/ou substituição dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega estejam devidamente identificados, observadas demais normas de segurança.

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

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

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

12.2.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

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

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

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

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO do o licitante e/ou contratado que:

- I)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência:

13.2.1.1 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2 Multa moratória:

13.2.2.1 A multa moratória será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos I, II e VII do item 16.1, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave;

13.2.2.2 A multa moratória será calculada em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as seguintes graduações:

- a) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado em até 10 (dez) dias, aplicar-se-á 1% (um por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);
- b) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 11 (onze) e 30 (trinta) dias, aplicar-se-á 0,82% (oitenta e dois décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);
- c) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 31 (trinta e um) e 45 (quarenta e cinco) dias, aplicar-se-á 0,71% (setenta e um décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);
- d) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 46 (quarenta e seis) e 60 (sessenta) dias, aplicar-se-á 0,65% (sessenta e cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais); e
- e) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado a partir de 61 (sessenta e um) dias, aplicar-se-á 0,5% (cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais).
- f) O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

13.2.3 Multa contratual:

13.2.3.1 A sanção de multa contratual será aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, e XII do item 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do item 13.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

13.2.3.2 A multa contratual poderá ser aplicada por grave descumprimento das condições pactuadas, autônoma e independentemente da multa moratória, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ao tempo da ocorrência.

13.2.4 Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Defensoria Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;

13.2.4.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2.5.1 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do item 16.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3 Caberá ao(à) gestor(a) do contrato/ARP a aplicação da penalidade prevista no item **13.2.1**.

13.4 Caberá ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) a aplicação da penalidade prevista no item **13.2.2**.

13.5 Caberá ao(à) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento a aplicação das penalidades previstas nos itens **13.2.3** e **13.2.4**.

13.6 Caberá, exclusivamente, ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a aplicação da penalidade prevista no **13.2.5**.

13.7 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.8 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.9 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo estipulado no Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO.

13.9.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.9.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

13.9.3 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 Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO.

13.10 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

13.10.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.10.2 As peculiaridades do caso concreto;

13.10.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.10.4 Os danos que dela provierem para o contratante;

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

13.11 A Defensoria deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da aplicação da sanção, registrar no Cadastro de Fornecedores desta Defensoria Pública, no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Rondônia, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o caso.

13.12 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](#).

14 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, nos termos do art. 3º, inciso II, do Regulamento nº 0103/2023-GAB/DPERO.

14.2. A seleção do fornecedor não será de forma ampla, havendo restrições quanto a participação de consórcios, cooperativas ou pessoas físicas em razão da natureza do objeto e da política da empresa Adobe para com suas revendedoras.

14.3. Não serão aplicáveis os arts. 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2003, independentemente dos valores orçados, considerando a política da empresa Adobe para com suas revendedoras.

14.4. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 7º, do Regulamento nº 0103/2023-GAB/DPERO, com adjudicação **por Item**.

14.5. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os preços unitários e o valor global da proposta.

14.6. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela.

14.7. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

14.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação.

15 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1 Por tratar-se de aquisição que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, as exigências para esta contratação limitam-se à comprovação apenas da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme documentação comprobatória mínima exigida pelo art. 68 da Lei n.º 14.133/21:

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

b) a 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) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

16. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Contrato

16.1.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da última assinatura, prorrogável até 05 (cinco) anos, na forma do [§ 2º do art. 106 da Lei n. 14.133/2021](#).

16.1.2. A assinatura do instrumento contratual deverá ser realizada no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.

17. Do Reajuste

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

17.2. Após o interregno de um ano, sempre que solicitado pela Contratada dentro da vigência contratual, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4 O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

18. ANEXOS:

18.1. Anexo A: Formulário de cotação de preços;

18.2. Anexo B: Termo de recebimento provisório;

18.3. Anexo C: Termo de recebimento definitivo;

18.4. Anexo D: Declaração de recebimento de cotação de preços e termo de referência;

18.5. Anexo E: declaração de informação;

ANEXO - A

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Pacote completo do software Adobe Creative Cloud Suite para equipes (For Teams All Apps). Versão: última disponível. Idioma: Português/Brasil Assinatura por 12 meses A Contratada deverá fornecer serviço de suporte técnico autorizado, imediatamente quando da abertura de um chamado técnico, sempre que for solicitado pela Contratante, visando cobrir o período mencionado de 12 (doze) meses de vigência dos licenciamentos de uso de software, a ser prestado de forma contínua e em horário comercial, em acordo as condições observadas durante toda a vigência da garantia; A assistência técnica que prestará o serviço deverá dispor de um número telefônico e e-mail para suporte técnico e abertura de chamados técnicos. A contratada deverá fornecer licenças de software, oferecidas comercialmente pela empresa Adobe System Software Ireland Ltda, com as seguintes condições: Período de vigência de, no mínimo, 12 (doze) meses; O item deverá ser fornecido no idioma Português do Brasil, com suporte no mesmo idioma; Deve permitir acesso a atualizações e novas versões dos produtos, durante todo o período de vigência da assinatura; Permitir acesso ilimitado a todos os aplicativos de desktop para criação gráfica, de áudio e de vídeo, que compõem a Creative Cloud. Deverá ser fornecido o registro e a licença de uso, contendo todas as chaves, senhas, números de identificação, série e demais informações necessárias para a identificação, instalação, reinstalação e operação do produto; As licenças referentes ao produto solicitado devem estar em nome da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, em modo de subscrição, legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial"; O software deverá ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Home e/ou Pro, Sistema Operacional de 64 bits, e processador com base em x64.	Licença	07		

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor Total da Proposta: R\$
	Data:	Fone:	Validade da Proposta: 90 (noventa dias).
		Assinatura:	Responsável pela cotação/DPE/RO

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, os seguintes documentos: **Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL, MUNICIPAL E FEDERAL. TELEFONES PARA CONTATO: 69 3217-4718/ 69 99251-93.**

ANEXO - B
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO:

Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Atestamos o recebimento provisório do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, nos termos indicados abaixo:

Condições de recebimento

1- A obrigação foi cumprida: ☐ No prazo ☐ Fora do prazo (Data ____/____/____) ☐ Integralmente ☐ Parcialmente, tendo em vista o seguinte: _____ _____ _____ _____	2 – Foi entregue: ☐ Na quantidade exigida ☐ Em quantidade irregular ☐ Outras observações: _____ _____ _____ _____
--	---

LOCAL E DATA.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
NOME COMPLETO
CARGO

DE ACORDO:

NOME DA EMPRESA
NOME COMPLETO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO - C

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO:

Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais, bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

Observações: _____

Local e data.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
NOME COMPLETO
CARGO

DE ACORDO:

NOME DA EMPRESA
NOME COMPLETO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO - D

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-R) o Formulário de Cotação de Preços com todas as informações relativas às características e à modelagem de contratação, cujo objeto visa a contratação de serviços software **Adobe Creative Cloud Suite**, para atender a DPE-RO.

Adicionalmente, informo que os preços propostos incluem todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete e quaisquer outros ônus que, porventura, possam recair sobre o objeto a ser contratado, ou a informação de que devem estar destacados.

Porto Velho / RO, ____ de _____ de 2024

Assinatura e Carimbo da Declarante

ANEXO - E

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO (REPRESENTANTE DA EMPRESA)

- Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Declaro que a empresa não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidades públicas;
- Declaro que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do AVISO e dos seus anexos, concordando com suas condições, atendendo aos requisitos de habilitação e respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso 1º);
- Declaro que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);
- Declaro que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);
- Declaro que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
- Declaro que, o presente certame utilizará a modalidade de **PREGÃO** com base no art. 28, I, e art. 6º, XLI, ambos da Lei nº 14.133/2021.

INSTRUÇÕES

1. Esta Cotação deverá ser devolvida até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento, endereçado ao Departamento de Aquisições, na sobreloja do edifício sede do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, ou digitalizada enviada por e-mail.
2. A proposta deverá preencher obrigatoriamente os requisitos abaixo:
 - a. Ser assinada legivelmente, possuir carimbo do CNPJ da empresa, bem como deverá estar rubricada em todas as folhas;
 - b. Constar preços unitários e totais, para os itens descritos no anverso;
 - c. No valor dos produtos deverá estar incluído frete, tributos e outras despesas que incidam sobre execução do serviço/obra ou a entrega do produto;
3. O prazo estipulado para a entrega do material será contado da data do recebimento, da ordem de serviço, da assinatura do contrato ou da nota de empenho;
4. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos bens, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, a Lei Federal 14.133/2021.

Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias	Localidade/Data	CARIMBO - CNJ DA EMPRESA	Assinatura do responsável
SERVIDOR/ COLABORADOR/RESPONSÁVEL: Assinado eletronicamente			



Documento assinado eletronicamente por **Caio Cesar Politano Tiago, Técnico Administrativo**, em 13/08/2024, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Zuim Mataresio, Diretor(a) de Comunicação**, em 13/08/2024, às 13:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0481557** e o código CRC **25719FCB**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Comissão Permanente de Contratação

Av. Governador Jorge Teixeira, n.º 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.110863.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Aquisição de Software - Editoração de Artes Gráficas e demais atividades realizadas pela DCOM

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNIT (R\$)	PREÇO MÉDIO TOTAL (R\$)	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES (R\$)
01	Pacote completo do software Adobe Creative Cloud Suite para equipes (For Teams All Apps). Versão: última disponível. Idioma: Português/Brasil Assinatura por 12 meses (Conforme item 4 do termo de Referência)	Unidade	07	6.575,61	46.029,27	50,00
				TOTAL	46.029,27	-

Obs.: Os valores acima foram extraídos da Pesquisa de Preços id. 0481263.



Documento assinado eletronicamente por **Jeanne Fernanda Mendes, Pregoeiro(a)**, em 15/08/2024, às 08:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0483003** e o código
CRC **7216B508**.

Caso responda este documento, por favor referencie
expressamente o Processo nº 3001.110863.2023.

Documento SEI nº 0483003v1



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Comissão Permanente de Contratação

Av. Governador Jorge Teixeira, n.º 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.110863.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Aquisição de Software - Editoração de Artes Gráficas e demais atividades realizadas pela DCOM

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(apresentar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024/CPCL/DPE/RO

EDITAL Nº 47/2024/CPCL/DPE/RO

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - DPE/RO

DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA / MODELO	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01						
TOTAL						

Valor Total da Proposta: R\$ _____(valor por extenso).

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: ____ (_____) dias.

Garantia: ____ (_____), conforme edital.

DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:	
CNPJ:	Telefone/Celular:

Endereço:	CEP:
E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função:	
RG nº.:	Expedido por:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:
Conta Corrente:
Agência:

Declaramos conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital deste pregão, apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Declaramos que a proposta econômica compreende 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.

Declaramos que proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação do edital e que todas as informações prestadas são verdadeiras, estando cientes de que somos responsáveis pela veracidade destas, na forma da lei.

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declaramos que o e-mail informado nesta proposta é válido e poderá ser utilizado para todos os tipos de comunicação oficial, inclusive notificações, comprometendo-me sempre a mantê-lo atualizado junto à DPE/RO.

(Local)....., de 2024.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)



Documento assinado eletronicamente por **Jeanne Fernanda Mendes, Pregoeiro(a)**, em 15/08/2024, às 08:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0483004** e o código CRC **205FE016**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.110863.2023.

Documento SEI nº 0483004v2



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Contratação

Av. Governador Jorge Teixeira, n.º 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.110863.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Aquisição de Software - Editoração de Artes Gráficas e demais atividades realizadas pela DCOM

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024/DPE-RO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024/CPCL/DPE/RO

PROCESSO SEI: 3001.110863.2023

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, denominada DPE/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.072.076/0001-95, com sede na Avenida Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho - RO, neste ato representado pelo **Defensor Público-Geral do Estado**, Dr. _____, portador da cédula de identidade de nº _____ SSP/-____ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, nomeado pelo Decreto nº _____, de ____ de _____ de 20____.

CONTRATADA: Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Av. _____, na cidade de _____, representada neste ato por seu representante legal Senhor(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada por procuração.

O presente contrato se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, suas respectivas alterações e demais legislações vigentes, atendidas as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação de licença de software para execução das atividades de produção e edição de artes gráficas, audiovisuais e demais atribuições da DCOM, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, mediante fornecimento total, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas no termo de referência, no edital e seus anexos, cujos elementos a integram.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pacote completo do software Adobe Creative Cloud Suite para equipes (For Teams All Apps). Versão: última disponível. Idioma: Português/Brasil Assinatura por 12 meses (Conforme item 4 do termo de Referência)	Unidade	07		
TOTAL DO CONTRATO					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO REJUSTE

2.1. O valor total do presente Contrato importa em **R\$**_____ (_____).

2.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

2.3. Após o interregno de um ano, caberá reajuste de preços sempre que solicitado pela CONTRATADA dentro da vigência contratual, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.5. 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).

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

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

2.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para responder ao pedido constante no item **2.3**, prorrogável por igual período.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O **prazo de vigência** será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. O modelo de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no item **06** Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Conforme descrito no item **5.3** e **5.4** do termo de referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Conforme descrito no item **12** do termo de referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito conforme disposto no item **09** do termo de referência.

10. CLÁUSULA DEZ - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas no item **13** do Termo de Referência.

11. CLÁUSULA ONZE - DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

11.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa do presente contrato estão previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA exercício **2024**, na dotação abaixo discriminada:

11.1.1. Unidade Orçamentária: 30011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

11.1.2. CNPJ: 06.188.804/0001-42

11.1.3. Fonte de Recurso: 1.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP

11.1.4. Programa: 1009 – Estruturação e Modernização da DPE/RO

11.1.5. Ação: 2534 – Aprimorar a Gestão da Comunicação da DPE/RO

11.1.6. Natureza da Despesa: 3.3.90.40;

11.1.7. Nota de Empenho: NEXX20XX

12. CLÁUSULA DOZE - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

12.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

12.3. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

13. CLÁUSULA TREZE - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a possibilidade de sua extinção, a critério da Administração, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21, sendo devidamente motivada nos autos do processo.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

14.6. Da fiscalização

14.6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Regulamento nº

021/2018/DPG/DPE/RO, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.6.2. Competirá ao fiscal/comissão de fiscalização, dentre outras atribuições previstas em regulamento:

14.6.2.1. Garantir o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto, antecipar soluções para problemas potenciais e esclarecer dúvidas da contratada.

14.6.2.2. Manter cópias de documentos contratuais e aditivos, conhecendo a legislação pertinente.

14.6.2.3. Registrar o teor do contrato, legislação relevante e ocorrências no SEI.

14.6.2.4. Orientar a contratada sobre a execução correta do contrato e adotar medidas corretivas quando necessário.

14.6.2.5. Controlar prazos, notificar a contratada sobre atrasos injustificados e esclarecer sobre penalidades.

14.6.2.6. Em obras e serviços de engenharia, anotar ocorrências no diário de obras.

14.6.2.7. Receber provisória ou definitivamente o objeto do contrato, registrando conformidade ou rejeição.

14.6.2.8. Informar ao Gestor sobre irregularidades e indícios de crimes.

14.6.2.9. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados.

14.6.2.10. Diligenciar pela apresentação de documentação necessária à instrução processual.

14.6.2.11. Indicar glosas e sugerir penalidades ao contratado por serviços mal executados.

14.6.2.12. Certificar notas fiscais antes do pagamento.

14.6.2.13. Prestar orientação e sugerir diretrizes ao Gestor, contratado ou Controle Interno.

14.6.2.14. Fiscalizar in loco a execução do objeto, garantindo conformidade com os termos contratuais.

14.6.2.15. Solicitar meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício.

14.6.2.16. Identificar e avaliar situações de risco, informando ao Gestor quando necessário.

14.6.2.17. Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

14.6.3. Compete ao fiscal técnico:

14.6.3.1. Assessorar o fiscal do contrato na avaliação técnica da execução do objeto contratual.

14.6.3.2. Elaborar um relatório técnico abrangente acompanhando e fiscalizando os serviços.

14.6.3.3. Notificar antecipadamente ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência, para possibilitar a adequada substituição legal.

14.6.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.6.5. Para o presente objeto, a fiscalização será realizada pelos servidores a seguir, conforme, salvo necessidade de substituição, a ser consignada em Portaria do Defensor Público-Geral:

Função	Nome	Matrícula	Telefone	e-mail
--------	------	-----------	----------	--------

Fiscal titular				
Fiscal suplente				

14.7. Da gestão do contrato:

14.7.1. Competirá ao gestor do contrato, dentre outras atribuições previstas em regulamento:

14.7.1.1. Encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura, podendo solicitar auxílio do fiscal de contrato para execução dessa tarefa;

14.7.1.2. Adotar as providências para que a contratada, quando for o caso, faça a prestação de garantia contratual;

14.7.1.3. No caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de contas vinculadas ao contrato;

14.7.1.4. Registrar os instrumentos contratuais e outras informações pertinentes no SIAG - Sistema Integrado de Apoio a Gestão ou outro que o substitua, bem como no portal da transparência da Instituição, mantendo-os atualizados;

14.7.1.5. Controlar a validade dos contratos comunicando aos respectivos fiscais, com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do vencimento, para efeito de renovação ou nova licitação;

14.7.1.6. Apreçar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;

14.7.1.7. Oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;

14.7.1.8. Informar à Diretoria Administrativa, nos autos respectivos, o não atendimento à determinação de que trata o inciso anterior, manifestando-se quanto às justificativas apresentadas pela contratada;

14.7.1.9. Informar à Diretoria Administrativa sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e/ou sanções que entender cabíveis;

14.7.1.10. Implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários da aquisição.

14.7.1.11. Cuidar das questões relativas à prorrogação de Contrato junto à unidade competente e aos fiscais, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes, baseado nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

14.7.1.12. Outras competências previstas no Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

15. CLÁUSULA QUINZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Contrato vincula-se ao edital, anexos e a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) da licitação que originou o presente documento.

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

15.3. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo

de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

15.4. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.

15.5. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e Lei Federal nº 12.846/13, bem como todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las.

15.5.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.6. A DPE/RO providenciará a publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia da ampla publicidade, em conformidade com o estabelecido no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como a publicação de seu extrato em seu Diário Oficial Eletrônico.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS MEDIDAS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

16.1. Nos termos do Regulamento n.º 129/2024/DPG/DPERO, as Partes se comprometem a, caso realizarem atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”), em razão do objeto deste Contrato, proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inclusive nos meios digitais, e declaram que, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, cumprirão toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709/2018.

16.2. As disposições contratuais específicas relacionadas à proteção de Dados Pessoais estão detalhadas no Anexo Único deste contrato.

17. CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho/RO, para dirimir todas e quaisquer dúvidas, omissões ou litígios que surgirem da execução do presente Contrato e que não possam ser resolvidos administrativamente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

.....
Defensor Público-Geral do Estado

NOME DA EMPRESA

.....
Representante legal da empresa

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

1. Tratamento de Dados Pessoais. As Partes se comprometem a, caso realizarem atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”), em razão do objeto deste Contrato, proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inclusive nos meios digitais, e declaram que, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, cumprirão toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à Lei n.º 13.709/2018.

1.1. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, das obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à política corporativa de segurança da informação e da política de privacidade da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, cujos princípios deverão ser observados na execução deste contrato.

1.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados da DPE-RO que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato, não sendo admitida, em hipótese alguma, a utilização das bases de dados diversamente do objeto do Contrato, exceto se houver consentimento explícito do titular.

2. Agentes de Tratamento. As Partes concordam que, no âmbito da execução do Contrato, a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA atuará como controladora dos Dados Pessoais e a CONTRATADA atuará como operadora, nos termos da legislação aplicável.

2.1. A CONTRATADA cooperará com a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n.º 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

2.2. A CONTRATADA notificará imediatamente ao Encarregado de Dados da DPE-RO sobre: a) qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, salvo quando houver lei penal determinando a preservação da confidencialidade de investigação policial; b) qualquer acesso acidental ou não autorizado.

2.3. A CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), a critério do Encarregado de Dados da DPE-RO e conforme a sensibilidade dos dados tratados e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato.

3. Finalidades de Tratamento. A CONTRATADA somente poderá tratar os dados pessoais a que tenha acesso em razão de suas atribuições sob o Contrato com o objetivo exclusivo de alcançar as finalidades diretamente relacionadas para: a execução do seu objeto, o cumprimento de obrigações contratuais, legais e/ou regulatórias, o exercício regular de direito, o cumprimento de determinação judicial ou por requisição da ANPD. É vedado o tratamento de dados pessoais para outras finalidades não expressamente previstas neste Contrato.

3.1. O tratamento de dados pessoais ocorrerá exclusivamente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, direta ou indiretamente, e dar-se-á consoante as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

3.2. Qualquer tratamento de Dados Pessoais realizado pela CONTRATADA que extrapole as finalidades previstas neste Contrato e o escopo das instruções fornecidas pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA é proibido e será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, obrigando-se a CONTRATADA a indenizar a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA por todo e qualquer dano e prejuízo eventualmente lhe causados e a

terceiros em razão de tal tratamento não autorizado.

3.3. Caso a CONTRATADA precise de qualquer porção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato para cumprir obrigações legais ou regulatórias a que esteja sujeita ou para exercer seus direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais existentes, deverá informar tais necessidades à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, por escrito e detalhadamente, com razoável antecedência em relação à realização do tratamento almejado.

3.4. A CONTRATADA deverá prontamente notificar a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA por escrito caso: (i) entenda que qualquer instrução fornecida pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA ou seus representantes à CONTRATADA contrarie a legislação aplicável à proteção dos Dados Pessoais tratados no âmbito deste Contrato; (ii) exista qualquer fato ou situação específica que razoavelmente impeça a CONTRATADA de cumprir quaisquer de suas obrigações previstas no Contrato e/ou na legislação aplicável no contexto do tratamento dos Dados Pessoais sob este Contrato; e (iii) caso seja acionada judicial ou administrativamente em relação ao tratamento dos Dados Pessoais realizado sob este Contrato.

3.5. Em caso de necessidade de utilização de sistemas para acesso a dados pessoais, tais sistemas devem seguir um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

4. Compartilhamento. A CONTRATADA não poderá compartilhar quaisquer dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato com terceiros. No entanto, a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA poderá autorizar certos compartilhamentos com terceiros nas hipóteses em que se fizerem necessários para o cumprimento do Contrato pela CONTRATADA, autorizações estas que deverão ser feitas por escrito e não poderão ser presumidas.

4.1. Caso a CONTRATADA compartilhe Dados Pessoais tratados sob este Contrato com terceiros, a CONTRATADA (i) permanecerá integralmente responsável perante a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA pelas obrigações previstas neste Contrato, inclusive no contexto de eventual tratamento de Dados Pessoais realizados por terceiros em seu nome; e (ii) deverá impor aos terceiros por ela selecionados condições de proteção de Dados Pessoais e segurança da informação que sejam no mínimo equivalentes às presentes nesse Contrato.

5. Segurança e Governança. A CONTRATADA se compromete a aplicar medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação e governança corporativa aptas a proteger os Dados Pessoais tratados no âmbito do Contrato. Para tanto, a CONTRATADA declara e garante que dispõe de medidas, processos, controles e políticas de segurança e governança apropriadas à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste Contrato e compatíveis com a legislação aplicável, incluindo, mas não limitado a adoção de salvaguardas administrativas, técnicas e físicas apropriadas para a proteção dos dados pessoais contra incidentes de qualquer natureza.

5.1. As medidas técnicas e administrativas de segurança aplicadas deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, notadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, mantendo nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger.

5.2. Os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função (*role-based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido para garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, exceto quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos.

6. Incidentes. Caso a CONTRATADA tenha conhecimento da ocorrência ou mera suspeita de qualquer tratamento de Dados Pessoais não autorizado, indevido e/ou incompatível com a legislação aplicável ou com os termos deste Contrato, acidental ou doloso, incluindo, sem limitação, acessos ou compartilhamentos não autorizados e quaisquer tipos de incidentes de segurança da informação (qualquer destes eventos será considerado, para os fins deste contrato, um “incidente”), ela deverá, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência da ocorrência ou suspeita do incidente, notificar a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA por escrito e detalhadamente, com a apresentação de todas as informações disponíveis.

7. Auditoria. Durante a vigência do Contrato e por até cinco anos após o seu término, será facultado à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, a seu exclusivo critério, realizar auditorias, por si ou por terceiros por ela indicados, nos documentos ou no ambiente de controle de segurança da informação (físico e digital) da CONTRATADA para verificar as medidas e controles de segurança da informação aplicados pela CONTRATADA para avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste Contrato e na legislação aplicável pela CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA disponibilizará à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA toda a documentação e acesso necessário para demonstrar cumprimento às obrigações previstas no Contrato e na legislação aplicável.

7.1. Caso a auditoria realizada pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA ou o relatório de auditoria entregue pela CONTRATADA revele alguma inadequação em relação à legislação aplicável e/ou aos termos deste Contrato, a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA poderá aplicar as penalidades previstas no art. 52 e seguintes da Lei n. 13.709/2018 e, se for o caso, rescindir o contrato, de acordo com a gravidade da inadequação revelada, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da CONTRATADA arcar com todos os custos incorridos na realização da auditoria, sejam os vícios sanáveis ou não.

7.2. As auditorias realizadas após o término do contrato serão permitidas em casos excepcionais, mediante denúncias ou investigações legais.

8. Propriedade de Resultados. Nada neste Contrato deve ser considerado cessão ou transferência da propriedade da base de dados da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA à CONTRATADA, sendo certo que todas e quaisquer informações resultantes do tratamento de Dados Pessoais realizado pela CONTRATADA sob este Contrato, incluindo quaisquer inferências geradas a partir de um Dado Pessoal serão de propriedade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA.

9. Exercício de Direitos por Titulares. Caso alguma pessoa a quem se refere qualquer porção dos dados pessoais tratados sob este Contrato (um “titular de dados pessoais”) questione a CONTRATADA sobre o tratamento de seus dados pessoais realizado pelas Partes e/ou solicite o exercício de quaisquer de seus direitos previstos na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá se abster de responder ao Titular diretamente e deverá imediatamente informar tal fato à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, por escrito. A CONTRATADA deverá tomar apenas as medidas indicadas pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA para auxiliá-la no atendimento de tais requisições nos termos da legislação aplicável.

10. Exclusão dos Dados. A CONTRATADA deverá, a exclusivo critério da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, restituir ou eliminar os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato após (i) serem cumpridas as finalidades de tratamento previstas no Contrato; (ii) terminada a relação contratual entre as Partes; (iii) houver o recebimento de instrução específica da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA para a sua exclusão; (iv) comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento conforme disposto no §5º do art. 8º da Lei n. 13.709/2018, resguardado o interesse público; ou (v) por determinação da autoridade nacional, quando houver violação ao disposto na Lei n. 13.709/2018.

10.1. Encerrada a vigência do contrato, ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta dias) corridos, excluindo o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, eliminará os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), utilizando-se de técnicas de eliminação segura de dados, salvo quando exista obrigação legal ou regulatória para sua manutenção, ou para cumprimento de alguma outra hipótese prevista na Lei Federal n.º 13.709/2018.

11. Responsabilidade e Indenização. A CONTRATADA será responsável, por si e por seus Colaboradores, pelo tratamento de Dados Pessoais realizado no âmbito do Contrato, devendo manter a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA livre de quaisquer responsabilidades, danos ou prejuízos, diretos e indiretos, decorrentes de qualquer operação de tratamento de Dados Pessoais realizada em desacordo com o Contrato ou com a legislação aplicável, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato por inadimplemento. As Partes acordam que eventual limitação de responsabilidade prevista no Contrato não se aplica a qualquer violação, pela CONTRATADA, das obrigações relacionadas à proteção de Dados Pessoais assumidas neste Contrato ou previstas na legislação aplicável.

11.1. Havendo responsabilização, dano ou prejuízo suportado pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA em razão de qualquer descumprimento, por ação ou omissão, de obrigações legais, regulatórias ou contratuais relacionadas à proteção dos Dados Pessoais tratados no âmbito deste Contrato pela CONTRATADA, incluindo sanções administrativas e condenações em processos judiciais ou arbitrais, deverá a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA ser indenizada pela CONTRATADA no valor integral das perdas e danos sofridos, incluindo valores com eventuais condenações, acordos, termos de ajuste de conduta, custas processuais, honorários advocatícios, honorários periciais e demais despesas decorrentes direta ou indiretamente de tal descumprimento pela CONTRATADA.



Documento assinado eletronicamente por **Jeanne Fernanda Mendes, Pregoeiro(a)**, em 15/08/2024, às 08:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0483005** e o código CRC **CCAE989E**.