



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 0808139/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90054/2025/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 067/2024/DPE-RO

Data de abertura: 03/11/2025		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: 3001.106042.2022	SRP? Não	Exclusiva ME/EPP? Sim	Reserva de cota? Não
Objeto: Aquisição de materiais e equipamentos de audiovisual para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.			
Valor total estimado: R\$ 9.659,63 (nove mil seiscentos e cinquenta e nove reais e sessenta e três centavos).			
Impugnações e Pedidos de esclarecimentos: A t é 29/11/2025 para o endereço licitacao@defensoria.ro.def.br		Modo de Disputa: Aberto	Critério de Julgamento: Menor preço por grupo e 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) 99348-3068.	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90054/2025/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 067/2024/DPE-RO

Exclusivo ME/EPP e Equiparados

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 **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP**, para aquisição do objeto abaixo descrito. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI n. **3001.106042.2022**, 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 **7h30min** às **13h30min**, 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: 3 de novembro de 2025.

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 é a **aquisição de materiais e equipamentos de audiovisual para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do do **Anexo III** do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, com adjudicação por **POR GRUPO e POR ITEM**.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor estimado da licitação é de **R\$ 9.659,63 (nove mil seiscentos e cinquenta e nove reais e sessenta e três 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, **exclusivamente, as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, 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.

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,

6.2.2. 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;

6.2.3. Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

6.2.4. Inexiste impedimento à habilitação e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

6.2.5. 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;

6.2.6. Está ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.2.7. 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;

6.2.8. 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.

6.3. 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 NO SISTEMA

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

- a)** Preço unitário e total do item;
- b)** Marca/modelo/fabricante;
- c)** Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- d)** Quantidade cotada, vedada a cotação parcial de itens.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) 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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, **respeitado o intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances (conforme consta da Planilha Estimativa de Preços, Anexo III 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 inexequível.

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. Em caso de equivalência nos valores apresentados por **microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas**, em itens exclusivos ou com reserva de cota, será concedida prioridade às MEs e EPPs sediadas **regionalmente**. Essa prioridade será aplicada até o limite de **10% (dez por cento)** em relação ao melhor preço válido, permitindo que as empresas apresentem novos lances de desempate, conforme o Decreto Estadual nº 21.675/2017.

9.12.1. As **MEs, EPPs e equiparadas** sediadas regionalmente, que se enquadrarem no subitem anterior, serão convocadas pelo **Pregoeiro**, seguindo a ordem de classificação, através do chat do sistema, para apresentarem novos lances no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, contados a partir da convocação, sob pena de preclusão.

9.12.2. Caso as **MEs, EPPs ou equiparadas** sediadas regionalmente não apresentem propostas com valores inferiores ao melhor preço válido da licitação, serão convocadas as demais empresas, na ordem de classificação, que se enquadrem na situação prevista no subitem **9.12**, para exercer o mesmo direito.

9.12.3. No caso de empate entre os valores apresentados por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas sediadas regionalmente, será realizado sorteio entre elas para definir qual poderá, primeiramente, apresentar a melhor oferta.

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

9.13.1. 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:

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

9.13.1.2. 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;

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

9.13.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.13.2. Após aplicação do item **9.13.1**, permanecendo empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.13.2.1. 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;

9.13.2.2. Empresas brasileiras;

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

9.13.2.4. 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 ou inferior ao desconto 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:

- a)** Razão social da proponente, endereço, CNPJ, número da conta corrente, agência e respectivo banco, telefone e e-mail;
- b)** 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);
- c)** Valor unitário e valor total/mensal/anual do item;
- d)** Prospecto, manual e/ou catálogo, com descritivos técnicos detalhados, expedido pelo fabricante do material ofertado.
- e)** Comprovação de garantia do material, a qual deverá ocorrer através de documentação do fabricante de domínio público, sendo aceitas declarações do fabricante ou fornecedor.

11.3. 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 obras e serviços de engenharia, serão considerados inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

11.4.3.2. 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.

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

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

11.4.3.3.2. 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:

- a) As declarações prestadas em campo próprio do sistema;
- b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414/2011;
- d) 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;
- e) 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.
- f) 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/grupos de ampla concorrência**, 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. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

12.14.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no

Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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;

12.16. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.16.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.16.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

12.16.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.16.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.16.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.16.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

12.16.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as

exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

12.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.17.1. Comprovação de Aptidão: Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de natureza padronizada e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, conforme descrito nas especificações técnicas do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.17.2. Compatibilidade em Características: Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que, individualmente ou em conjunto, contemplem o fornecimento de equipamentos com especificações similares ou superiores às descritas no edital. Devido à padronização dos bens, não se faz necessária a indicação de parcelas de maior relevância técnica, visto que o objeto da contratação envolve itens amplamente disponíveis no mercado.

12.17.3. Compatibilidade em Quantidade: Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que, individualmente ou somados, comprovem que a empresa licitante forneceu, no mínimo, 5% (cinco por cento) das quantidades previstas dos itens para os quais apresentar proposta, como forma de demonstrar sua capacidade de fornecimento em escala compatível com a demanda desta contratação.

12.17.4. O atestado deverá indicar os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e das quantidades fornecidas, expressas em unidades ou valores, conforme aplicável.

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 **10 (dez) 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. As infrações e penalidades mencionadas neste item aplicam-se especificamente às disposições da fase externa da licitação, enquanto os regramentos inerentes à execução contratual são estabelecidas no termo de referência e no contrato.

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

16.2.1. 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;

16.2.2. Não manter a proposta, em especial quando:

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

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

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

16.2.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

16.2.3.1. 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;

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

16.2.5. Fraudar a licitação;

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

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

16.2.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.2.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

16.3. Com fulcro na Lei nº 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:

16.3.1. Advertência;

16.3.2. Multa;

16.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e

16.3.4. 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.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.4.2. As peculiaridades do caso concreto

16.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

16.5.1. Para as infrações previstas nos itens **16.2.1, 17.2.2 e 16.2.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.5.2. Para as infrações previstas nos itens **16.2.4, 17.2.5, 16.2.6, 16.2.7 e 16.2.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.6. 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.

16.7. 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 **4.7** do Termo de Referência.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

18.1. Conforme descrito nos itens **6.1 e 6.2** 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 **16.2** do Termo de Referência.

21. DA GARANTIA DO CONTRATO

21.1. Conforme descrito no item **4.2** do Termo de Referência.

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. 0799593);

24.1.2. Anexo II - Estimativa de Preços (Id. 0806674);

24.1.3. Anexo III - Modelo de Proposta de Preços (Id. 0806679); e,

24.1.4. Anexo IV – Minuta de Contrato (Id. 0806712).

Porto Velho – RO, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 17/10/2025, às 10:33, 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 **0808139** e o código CRC **CE236C12**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Diretoria de Comunicação
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: 3001.106042.2022

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE AUDIOVISUAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 99/2025

UNIDADE REQUISITANTE:DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO	UNIDADE COMPETENTE: DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO
---	--

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a **aquisição de itens de audiovisual 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. 0103167) e estudo técnico preliminar (id. 0342611, 0342634).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para o fornecimento, sendo permitida a oferta de material(is) com característica(s) superior(es), a ser(em) avaliado(s) pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo A** deste Termo de Referência:

2.2. O(s) material(is) deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outras avarias, e deverão ser entregues em pleno estado de funcionamento.

2.3. O objeto será fornecido **em parcela única**.

2.4. O(s) material(is) a ser(em) adquirido(s) enquadra(m)-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n. 14.133/2021, posto que detêm 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.

2.5. O(s) material(is) a ser(em) adquirido(s) não se enquadra(m) como bens de luxo, nos termos do Regulamento n. 073/2022-GAB/DPERO, de 12 de maio de 2022.

2.6. O fornecimento de bens é enquadrado como não continuado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação visa atender às necessidades específicas da **Defensoria Pública do Estado de Rondônia** no que tange à aquisição de equipamentos audiovisuais, essenciais para a cobertura midiática, produções audiovisuais e divulgações institucionais. Esses equipamentos são fundamentais para garantir a comunicação efetiva, a transparência pública e a promoção das ações da Defensoria, conforme os deveres constitucionais estabelecidos e os objetivos operacionais da instituição.

3.2 Contexto e Justificativa

A **Diretoria de Comunicação (DCOM)** da Defensoria Pública desempenha um papel crucial na promoção da transparência institucional e no cumprimento do direito coletivo à informação. Entre suas principais atribuições, conforme definido pela **Instrução Normativa nº 004/2021-GAB/DPERO**, estão a cobertura de eventos institucionais, a produção de materiais audiovisuais e a divulgação das atividades da Defensoria. Essas funções incluem a criação e o gerenciamento de cartilhas, manuais, marcas e roteiros, bem como peças audiovisuais voltadas para eventos institucionais, vídeos para redes sociais, janela de interpretação em Libras, transmissão de eventos ao vivo, cobertura de eventos com utilização de aparelhagem de som, entre outros.

Atualmente, a Defensoria Pública enfrenta **deficiências materiais** que limitam a sua capacidade de realizar coberturas audiovisuais com a qualidade necessária. Essas limitações têm sido um desafio para a DCOM, que, apesar de operar de maneira competente, frequentemente precisa recorrer a **técnicas improvisadas** ou soluções mínimas para atender as demandas de produção. A falta de equipamentos adequados têm impactado diretamente a qualidade das produções e a capacidade da Defensoria de realizar eventos e ações em escalas crescentes, condizentes com a expansão institucional.

Em eventos recentes, foram observadas barreiras significativas que comprometem a **qualidade das transmissões e coberturas audiovisuais**, como:

- Falta de cabos para conexão com equipamentos externos;
- Microfones insuficientes para cerimônias com múltiplos interlocutores;
- Ausência de câmeras adequadas para filmagens e registros fotográficos;
- Falta de recursos para adequação de áudio e vídeo em eventos presenciais e virtuais;
- Problemas com áudio por conta da mesa de som antiga;
- Trocas constantes de cartões de memória das câmeras que têm espaço insuficiente.

Esses problemas, embora superados por soluções improvisadas, não são sustentáveis a longo prazo, dado o crescimento da instituição e o aumento da demanda por eventos e ações de comunicação.

3.3 Objetivo da Aquisição

Diante desse cenário, a aquisição dos equipamentos de audiovisual visa:

- Suprir as **necessidades atuais** da Defensoria Pública em termos de cobertura de eventos, transmissões ao vivo e produção de vídeos;
- Garantir maior **autonomia** da DCOM na execução das suas atividades, eliminando a dependência de soluções improvisadas;
- Modernizar e aprimorar** a capacidade de produção audiovisual, permitindo a realização de eventos com **especificações técnicas modernas** e de acordo com as necessidades institucionais;

- **Aumentar a eficiência** da comunicação pública da Defensoria, promovendo a transparência e a visibilidade das suas ações de forma mais eficaz e profissional.

A aquisição foi cuidadosamente planejada com base no **Estudo Técnico Preliminar (0342611)**, o qual identificou as necessidades específicas e as deficiências técnicas da Defensoria no que se refere aos equipamentos atualmente disponíveis.

3.4 Viabilidade Técnica

Os equipamentos a serem adquiridos são de alta tecnologia, atendendo às especificações necessárias para garantir a realização de eventos com qualidade audiovisual superior. A Defensoria conta com um **Técnico em Audiovisual**, devidamente capacitado para manusear os equipamentos e garantir a sua utilização adequada. Além disso, outros servidores da diretoria possuem conhecimento básico na operação dos equipamentos, o que assegura que as atividades sejam realizadas de forma segura e eficiente.

A especificação técnica dos produtos foi elaborada considerando a compatibilidade com os sistemas e infraestrutura já existentes na Defensoria, o que facilita a integração dos novos itens com os equipamentos já em uso.

3.5 Viabilidade Econômica

A aquisição dos equipamentos de audiovisual representa uma solução **econômica viável e estrategicamente vantajosa** para a Defensoria Pública. A compra permitirá uma **economia a médio e longo prazo**, ao reduzir a necessidade de locação de equipamentos de terceiros, bem como evitará gastos recorrentes com soluções improvisadas. O custo-benefício é evidente, uma vez que os novos equipamentos terão **vida útil prolongada**, especialmente com a garantia de 12 meses, e contribuirão para a **autonomia da instituição** na realização de eventos e produções audiovisuais.

O investimento em equipamentos modernos também agregará **valor às atividades institucionais**, ao garantir a qualidade nas transmissões e gravações, o que se alinha aos objetivos de crescimento e fortalecimento da imagem pública da Defensoria.

3.6 Viabilidade Socioambiental

Os equipamentos a serem adquiridos, como kits de iluminação, tripés e monitores, foram selecionados com atenção a critérios de **sustentabilidade**. Equipamentos como **lâmpadas LED**, por exemplo, possuem menor consumo energético, e os fornecedores seguirão práticas de responsabilidade ambiental, desde a produção até o descarte final.

Ademais, a redução do uso de equipamentos de terceiros diminuirá a **pegada ambiental** associada ao transporte e montagem frequente de estruturas temporárias. O uso prolongado dos novos equipamentos e a sua durabilidade também contribuem para uma **gestão de recursos mais eficiente**, minimizando a geração de resíduos eletrônicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conformidade Técnica e Legal do Objeto:

4.1.1. Os bens elencados terão como parâmetros as normativas vigentes para as contratações públicas em geral, bem como aquelas que tratam especificamente a respeito do objeto, sendo:

a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 ;

b) Decreto-Lei n.º 200/1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

c) Decreto Estadual 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;

d) Lei Complementar n.º 117/1994, que cria a Defensoria Pública do estado de Rondônia, e dá outras providências;

e) Lei n.º 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

f) Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;

g) Regulamento n.º 0129/2024-GAB/DPERO - Impacto e Melhoria da proteção de dados pessoais;

h) Regulamento n.º 133/2024/DPG/DPERO - Regulamenta a fase preparatória das contratações de bens e serviços realizadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

i) Regulamento n.º 0126/2024-GAB/DPERO - Regulamenta a elaboração do Termo de Referência no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

j) Resolução nº 149/2024-CS/DPERO, Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

4.1.2 Quanto as Notas Técnicas do objeto:

4.1.2.1. Normas de Qualidade:

a) Todos os itens adquiridos devem estar em conformidade com as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**, em especial com a **NBR 5410** (Instalações Elétricas de Baixa Tensão), a fim de garantir a segurança e compatibilidade com as instalações elétricas existentes na Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

b) Produtos eletrônicos importados deverão atender às normativas internacionais de qualidade, sendo obrigatória a conformidade com a **ISO 9001:2015** (Sistema de Gestão da Qualidade), certificando que os itens cumprem com padrões de controle de qualidade e processos estabelecidos internacionalmente.

4.1.2.2. Certificação e Homologação:

a) Equipamentos que utilizem frequências de rádio ou telecomunicações, como microfones sem fio e transmissores de áudio/vídeo, deverão possuir **homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL)**, conforme regulamentação aplicável.

b) Todos os produtos e componentes elétricos, incluindo cabos, fontes de alimentação e conectores, deverão ser certificados pelo **Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO)**, garantindo a segurança de uso e atendimento aos padrões de eficiência e segurança elétrica.

4.1.2.3. Compatibilidade e Interoperabilidade:

a) Equipamentos de vídeo, áudio e projeção adquiridos deverão ser compatíveis com as plataformas de software e hardware já existentes na Defensoria Pública do Estado de Rondônia, assegurando que não seja necessária a aquisição de dispositivos adicionais para adaptação ou conversão.

b) Todos os equipamentos de vídeo e áudio deverão ser capazes de operar em resolução de alta definição (HD) ou superior e ser compatíveis com sistemas de gravação e transmissão de vídeo ao vivo, assegurando a qualidade nas transmissões institucionais.

4.1.2.4. Sustentabilidade e Eficiência Energética

a) Equipamentos audiovisuais adquiridos deverão possuir certificação de **eficiência energética (Selo Procel ou equivalente)**, sempre que aplicável, garantindo baixo consumo de energia e contribuindo para a redução do impacto ambiental.

b) O fornecedor deverá garantir que os materiais utilizados nos itens fornecidos são ambientalmente adequados e estão em conformidade com as exigências de descarte e reciclagem previstas na legislação ambiental brasileira, especialmente no que tange à **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**.

4.2. Da Garantia de Proposta e Garantia Contratual:

4.2.1. Em conformidade com o disposto no **Art. 58 da Lei n.º 14.133/2021**, que possibilita a exigência de comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, e considerando o limite estabelecido de até **1% (um por cento)** do valor estimado para a contratação, informamos que **não será exigida a prestação de garantia de proposta** para o presente processo de aquisição de itens de audiovisual, considerando que a natureza da contratação não impõe riscos significativos que justifiquem tal exigência.

4.2.2. Adicionalmente, conforme o **Art. 96** da mesma legislação, que prevê a possibilidade de exigência de garantias para obras, serviços ou fornecimentos, opta-se pela **inexigibilidade de prestação de garantias** por parte dos licitantes. Esta decisão está embasada nas seguintes justificativas:

- **Segurança na Execução do Objeto:** A contratação envolve a aquisição de bens duráveis, com baixa complexidade operacional, cujos riscos de inadimplemento ou falhas são minimizados pelas garantias legais de qualidade e suporte técnico, conforme estipulado nas especificações técnicas e nas garantias dos produtos oferecidos pelos fabricantes.
- **Eficiência na Contratação:** A dispensa da exigência de garantias visa assegurar maior celeridade no processo de aquisição e não sobrecarregar os licitantes com custos adicionais, facilitando a ampla participação de fornecedores qualificados e promovendo um ambiente competitivo.
- **Monitoramento e Controle:** A administração pública, por meio de seu sistema de fiscalização e acompanhamento dos contratos, manterá rigoroso controle sobre a entrega e a conformidade dos itens adquiridos, garantindo o cumprimento integral das condições pactuadas, mitigando, assim, a necessidade de garantias formais de execução.
- **Natureza da Aquisição:** O objeto da presente contratação se refere à aquisição de equipamentos de audiovisual, e não à execução de obras ou prestação de serviços, o que reduz substancialmente os riscos de não cumprimento contratual, uma vez que a entrega dos itens será verificada de imediato e os pagamentos serão condicionados à conformidade do objeto.

4.3. Da transição contratual:

4.3.1. Em razão da natureza do objeto deste Termo de Referência, qual seja, fornecimento de bens comuns, não se faz necessário especificar procedimento para transição contratual.

4.4. Confidencialidade

A empresa contratada deverá manter em sigilo todas as informações contratuais e comerciais relacionadas à execução do contrato, incluindo detalhes sobre fornecedores e termos de aquisição, sendo vedada a divulgação a terceiros sem autorização prévia por escrito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

4.5. Proteção de Dados

A empresa contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), no que tange ao tratamento de dados pessoais dos seus fornecedores ou de quaisquer terceiros envolvidos na execução do contrato.

4.5.1. A empresa deve adotar medidas técnicas e administrativas para proteger qualquer dado pessoal eventualmente tratado, contra acesso não autorizado, perda, alteração ou destruição, sendo responsável pela integridade dos dados relacionados à execução contratual.

4.5.2 Caso seja necessário o compartilhamento de dados pessoais de fornecedores com terceiros para execução contratual, tal compartilhamento deverá seguir estritamente as diretrizes da LGPD, com comunicação prévia à Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

4.6. Direitos Autorais

Os itens de audiovisual adquiridos (como câmeras, caixas de som, iluminação, etc.) não envolvem a criação de material sujeito a direitos autorais. No entanto, qualquer manual de instruções, documentação técnica ou material análogo que acompanhe esses itens será de uso irrestrito pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia para fins institucionais.

4.6.1. A empresa contratada deverá garantir que todo o material fornecido, incluindo manuais e guias, não infringe direitos autorais ou de propriedade intelectual de terceiros. Em caso de violação, a empresa será responsabilizada por quaisquer custos ou danos decorrentes.

4.7. Gestão Documental

Toda documentação relacionada à aquisição e entrega dos itens de audiovisual, como notas fiscais, manuais de uso e termos de garantia, deverá ser organizada e entregue à Defensoria Pública do Estado de Rondônia, garantindo a rastreabilidade dos equipamentos adquiridos.

4.7.1. A empresa deverá manter um controle documental adequado para garantir a conformidade com as disposições contratuais, assegurando que todos os registros estejam disponíveis para inspeção sempre que solicitados pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

4.8. Gestão de Riscos

A empresa contratada deverá adotar medidas preventivas para mitigar riscos relacionados à entrega e instalação dos itens de audiovisual, tais como avarias no transporte, falta de conformidade dos itens com o que foi especificado no contrato, e eventuais atrasos.

4.8.1 Em caso de ocorrência de riscos que comprometam a execução do contrato, a empresa contratada deverá comunicar imediatamente a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e propor um plano de contingência para solucionar o problema.

4.8.2. A empresa também se compromete a garantir o pleno funcionamento dos itens fornecidos, assumindo a responsabilidade por eventuais falhas técnicas que exijam reparo ou substituição dos produtos durante o período de garantia.

4.9. exigência de instalação, configuração ou treinamento:

a) A contratada deverá fornecer os equipamentos devidamente testados e em perfeito estado de funcionamento. No entanto, **não será exigida a prestação de serviços de instalação ou configuração** por parte da contratada, uma vez que a Defensoria Pública do Estado de Rondônia conta com **equipe técnica especializada** que realizará essas atividades internamente. Caso necessário, a contratada deverá fornecer, sem custo adicional, **suporte técnico remoto** para eventuais dúvidas relacionadas à instalação ou configuração.

b) Considerando que a Defensoria Pública dispõe de equipe técnica capacitada, **não será exigido treinamento específico** por parte da contratada. Contudo, a contratada deverá disponibilizar **manuals de operação detalhados** em língua portuguesa, acompanhando cada equipamento fornecido, além de estar disponível para **esclarecimentos e orientações técnicas** que possam ser solicitadas pela equipe de suporte audiovisual da Defensoria.

c) A contratada deverá garantir que todos os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas e deverão prover **suporte técnico remoto ou presencial**, caso necessário, durante o período de garantia dos equipamentos, para resolução de problemas operacionais que não possam ser solucionados pela equipe interna da Defensoria Pública.

4.10. Sustentabilidade:

4.10.1. Práticas de Sustentabilidade na Produção e Fornecimento: A empresa contratada deverá adotar **práticas sustentáveis** em todas as etapas do fornecimento dos equipamentos audiovisuais, incluindo a fabricação, transporte e descarte, conforme diretrizes ambientais vigentes. A empresa deverá fornecer declaração de conformidade com normas ambientais, certificando o uso de processos produtivos de baixo impacto ambiental e matérias-primas recicláveis ou de fontes sustentáveis.

4.10.2. Eficiência Energética: Os equipamentos a serem fornecidos, tais como câmeras, kits de iluminação e sistemas de som, deverão atender aos critérios de **eficiência energética**, utilizando tecnologias que minimizem o consumo de energia elétrica.

4.10.3. Redução de Resíduos: A empresa contratada deverá adotar medidas para reduzir a geração de resíduos no processo de fornecimento dos equipamentos, minimizando o uso de embalagens ou utilizando materiais de embalagem recicláveis ou biodegradáveis. Sempre que possível, as embalagens deverão ser retornáveis ou reutilizáveis, contribuindo para a redução do impacto ambiental.

4.10.4. Descarte Responsável: A empresa contratada deverá assegurar que todos os componentes, peças ou produtos relacionados ao fornecimento dos equipamentos que não forem mais utilizáveis sejam **descartados de forma ambientalmente adequada**, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**. Os equipamentos substituídos, que se tornarem obsoletos ou não funcionais, deverão ser recolhidos pela contratada para descarte ou reciclagem apropriada, sempre que aplicável.

4.10.5. Transporte e Logística Sustentável: A contratada deverá priorizar métodos de **transporte e logística sustentáveis**, reduzindo a emissão de gases de efeito estufa associados à entrega dos equipamentos. Quando possível, a empresa deverá optar por rotas de transporte otimizadas e utilizar veículos que empreguem tecnologias de menor impacto ambiental, como motores elétricos ou híbridos.

4.10.6. Ciclo de Vida e Durabilidade: Os produtos fornecidos deverão ser projetados para ter uma **vida útil prolongada**, minimizando a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de novos resíduos eletrônicos. Equipamentos que possibilitem a **manutenção, atualização de software ou substituição de peças** para aumentar a sua vida útil serão preferenciais.

4.10.7. Conformidade com Normas Ambientais Todos os equipamentos e serviços fornecidos deverão estar em conformidade com as legislações ambientais aplicáveis, como as **normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** e as regulamentações da **Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL)** para eficiência energética.

4.10.8. Logística Reversa: A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, adotar o processo de logística reversa para o retorno dos materiais e embalagens utilizados no fornecimento dos produtos, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), garantindo a destinação ambientalmente adequada desses itens.

4.11. Subcontratação

4.11.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11.2 A presente vedação busca minimizar os custos da Administração Pública com a prestação direta pela parte Contratada, bem como garantir maior controle de qualidade, transparência e segurança jurídica.

4.12. Das Garantias e da Assistência Técnica

4.12.1 O prazo de garantia total do material (garantia legal e garantia contratual), será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.12.2. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.12.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.12.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.12.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.12.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

4.12.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

4.12.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.12.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.12.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

4.12.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.13. Da participação de consórcio, cooperativas ou pessoas físicas

4.13.1. Não serão admitidos consórcios de empresas na contratação, uma vez que o objeto em questão não apresenta alta complexidade e não se trata de uma contratação de grande vulto que justifique tal formação. Permitir a participação de consórcios em um objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico vai de encontro ao princípio da competitividade.

4.13.2. Não serão admitidos a participação de cooperativas ou pessoas físicas em razão da natureza jurídica do serviço objeto de contratação.

4.13.3 Dos benefícios para ME/EPP:

4.13.3.1. Na presente contratação deverão ser observados os benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, que prevê a **participação exclusiva** de microempresas, empresas de pequeno porte.

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

5.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de equipamentos de audiovisual, todos essenciais para modernizar e aprimorar as atividades de comunicação e eventos da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Esses itens são fundamentais para a realização de eventos institucionais, treinamentos e conferências, garantindo qualidade técnica na captação de som e imagem, iluminação adequada e condições operacionais para gravações e transmissões.

Com a crescente necessidade de melhorar a qualidade das produções audiovisuais e com a demanda por eventos presenciais e híbridos, torna-se essencial contar com equipamentos que assegurem a eficiência nas atividades de comunicação. Além disso, a aquisição desses itens segue o planejamento estratégico da Defensoria Pública, que visa expandir sua capacidade de comunicação interna e externa.

Especificação do Produto e Ciclo de Vida

Os equipamentos audiovisuais a serem adquiridos são classificados como produtos de alta tecnologia, com ciclo de vida baseado em características de desgaste natural e evolução tecnológica. Itens como kits de iluminação possuem uma vida útil variável, de acordo com o tipo de utilização, intensidade de uso e condições de manuseio.

- **Kits de iluminação:** Com uma vida útil média de 5 anos, os kits de iluminação deverão incluir lâmpadas de LED, ajustáveis e com temperatura de cor controlável, sendo adequados para diferentes tipos de eventos e gravações.
- **Tripés:** Com vida útil estimada em 8 anos, os tripés deverão ser fabricados em liga metálica resistente (aço ou alumínio), possuir ajuste de altura, travas firmes e capacidade mínima de carga compatível com câmeras DSLR ou equipamentos de iluminação. Devem garantir estabilidade em diferentes superfícies, permitindo utilização tanto em ambientes internos quanto externos.
- **Monitor:** Com vida útil média de 4 anos, o monitor deverá possuir resolução mínima Full HD (1080p), entrada HDMI, ajuste de brilho e contraste, e alimentação elétrica via bateria ou fonte externa. É destinado ao uso como monitor de retorno para filmagem, devendo assegurar visualização nítida em ambientes internos e externos.
- **Estabilizador:** Com vida útil média de 5 anos, o estabilizador eletrônico deverá possuir ao menos 3 eixos de estabilização, compatibilidade com câmeras DSLR ou mirrorless, bateria recarregável de longa duração e capacidade de carga mínima especificada em edital. Deve garantir filmagens suaves e estáveis, mesmo em deslocamentos, sendo essencial para a qualidade das produções audiovisuais.

Todos os produtos devem ser fornecidos com **garantia mínima de 12 meses**, cobrindo defeitos de fabricação e assegurando a substituição ou reparo dos itens em caso de falhas técnicas. O adequado manuseio desses equipamentos será assegurado pelo Técnico em Audiovisual da instituição, o qual possui capacitação para lidar com tais ferramentas, minimizando a possibilidade de sinistros ou danos precoces. Adicionalmente, outros servidores possuem conhecimentos básicos, permitindo uma utilização segura e responsável.

5.2 Viabilidade Técnica

A viabilidade técnica da solução é garantida pela especificação adequada dos equipamentos, que foram selecionados para atender às necessidades operacionais da Defensoria Pública. A instituição já conta com um Técnico em Audiovisual que tem conhecimento no uso dos itens, o que assegura a correta operação e minimiza problemas relacionados à manutenção inadequada.

Além disso, todos os equipamentos serão compatíveis entre si e com as instalações existentes, o que facilita a integração no ambiente de trabalho e evita a necessidade de atualizações ou adaptações dispendiosas no futuro. A robustez técnica dos itens fornecidos garante que eles possam ser utilizados em eventos de pequeno e médio porte, oferecendo flexibilidade nas operações da instituição.

5.3 Viabilidade Econômica

A aquisição dos equipamentos é financeiramente viável, considerando o ciclo de vida dos produtos e o custo-benefício em termos de qualidade e durabilidade. A compra única com garantia de 12 meses reduz a necessidade de manutenção corretiva e previne gastos imprevistos, ao assegurar que defeitos de fábrica ou problemas técnicos sejam cobertos pela garantia contratual.

Outro aspecto econômico relevante é a **eficiência operacional** gerada pelos novos equipamentos, que permitirão à Defensoria Pública reduzir custos com locação de equipamentos audiovisuais de terceiros para eventos e gravações. Além disso, a aquisição dos equipamentos possibilitará uma maior autonomia nas operações, eliminando a dependência de serviços externos e otimizando os recursos financeiros a médio e longo prazo.

5.4 Viabilidade Socioambiental

A solução proposta também se alinha a práticas socioambientais adequadas. A escolha por equipamentos modernos, com tecnologia de ponta, como lâmpadas de LED nos kits de iluminação e câmeras com baixo consumo energético, reduz o impacto ambiental a longo prazo. Além disso, os fornecedores selecionados deverão observar normas de responsabilidade ambiental, desde a produção até o descarte dos equipamentos, quando chegarem ao fim de seu ciclo de vida.

Os equipamentos adquiridos também estarão em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade, uma vez que o uso prolongado dos itens, aliado a sua durabilidade, minimiza a geração de resíduos eletrônicos. A política de compras da Defensoria Pública poderá incluir cláusulas de descarte ambientalmente correto para os equipamentos que, eventualmente, forem substituídos ou chegarem ao final de sua vida útil.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. Prazo, local e condições de entrega:

6.1.1. O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo de até **25 (vinte e cinco) dias úteis**, após o recebimento da Nota de Empenho, que será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail informado na proposta.

6.1.2. O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) no **Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, Avenida Jorge Teixeira, nº 1712 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO**, onde consta na fachada a identificação **“Anexo Administrativo”**, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

6.1.3. A entrega do(s) material(is) deverá ser informada com no mínimo **03 (três) dias** de antecedência, mediante agendamento por meio do contato funcional (69) 99245-4171 ou endereço eletrônico patrimonio@defensoria.ro.def.br

6.1.4. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo de referência deverão ser cumpridos fielmente pela contratada, nos termos do art. 115 da Lei n. 14.133/2021.

6.1.5. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a vencedora da licitação deverá solicitar pedido de prorrogação de prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo:

- Identificação do objeto;
- Número da Licitação, da Nota de Empenho e da Ata/Contrato;
- Justificativa plausível quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo contratual e à necessidade da prorrogação;
- Documentação comprobatória dos fatos alegados;
- Indicação do novo prazo a ser cumprido

6.1.6. A prorrogação do prazo de execução contratual se consubstancia em medida excepcional. Logo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, eventual pedido de prorrogação será apreciado com base na justificativa apresentada, na documentação comprobatória acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

6.1.7. Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida para o adimplemento contratual. Caso contrário, a contratada ficará sujeita às sanções administrativas pertinentes.

6.1.8. Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega.

6.1.9. O descumprimento do disposto nos itens anteriores facultará à Contratante a adoção de medidas objetivando a extinção contratual, incorrendo a Contratada nas sanções administrativas cabíveis.

6.2. Do recebimento:

6.2.1. O recebimento do(s) material(is) se dará(ão) da seguinte forma:

6.2.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante termo de recebimento provisório (**Anexo A**) emitido por servidor(a) do **Departamento de Almoxarifado e Patrimônio** para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação que ficará a cargo da **Comissão de Recebimento** ou **Fiscal do Contrato**.

6.2.1.1.1. A conferência do(s) material(is) será realizada com base na lista dos materiais descritos na(s) Nota(s) Fiscal(is) a ser(em) fornecida no ato da entrega, detalhando claramente todas as partes integrantes do(s) material(is). Este detalhamento não poderá ser feito por códigos, e sim pela descrição de

cada material e/ou equipamento, com a respectiva quantidade.

6.2.1.2. Definitivamente, após, constatada a qualidade e quantidade do objeto pela **Comissão de Recebimento** ou **Fiscal do Contrato**, mediante Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo B**).

6.2.1.2.1. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento provisório, observadas as condições acima.

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

6.2.1.2.3. É facultada a presença da(s) Contratada(s) durante todo o procedimento de recebimento definitivo do(s) material(is).

6.2.1.2.4. A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) responsável(is) pelo transporte e despesas com carga e descarga dos objetos deste termo até a entrega nas dependências da DPE/RO.

6.2.1.2.5. O(s) volume(s) contendo o(s) material(is) deverá(ão) estar identificado(s) externamente com os dados constantes da(s) Nota(s) Fiscal(is), na qual deverá(ão) constar necessariamente o número de série de todo(s) o(s) material(is) que estiver(em) sendo entregue(s).

6.2.1.2.6. Aceito(s) o(s) material(is), será procedido o atesto na(s) Nota(s) Fiscal(is), autorizando o pagamento.

6.2.1.2.7. O(s) material(is) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos em um prazo não superior a **20 (vinte) dias úteis**, às custas da(s) Contratada(s), a contar da sua notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

6.2.1.2.11. 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.

6.2.1.2.12. Em caso de dúvida sobre a autenticidade do(s) material(is), nos termos do art. 140, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, a Contratada deverá arcar com os custos dos testes de originalidade (ou outros tipos de provas aplicáveis), a serem realizados nos laboratórios dos próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido de comum acordo entre as partes.

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 do Regulamento nº 126/2024/DPG/DPE/RO, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. Da fiscalização

7.5.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, do Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO ou outro que o substitua, 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

7.5.5. 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	LUCAS GABRIEL RODRIGUES FERNANDES LIMA	300130976	69 9261-0116	ascom@defensoria.ro.def.br
Fiscal suplente	CAIO CESAR POLITANO TIAGO	300130603	69 9261-0116	ascom@defensoria.ro.def.br

7.6. Da gestão do contrato:

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

- Encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura, podendo solicitar auxílio do fiscal de contrato para execução dessa tarefa;
- Adotar as providências para que a contratada, quando for o caso, faça a prestação de garantia contratual;
- No caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de contas vinculadas ao contrato;
- 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; (**Redação alterada pelo Regulamento n. 90/2023/DPG/DPE/RO**)
- 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;
- Apreciar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;
- Oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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;
- Outras competências previstas no Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO, ou outro que o substitua.

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/DPE/RO.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e da Unidade Gestora (FUNDEP ou DPE);
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- 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 *online* 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 **parcela única**, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s). Respeitada a ordem de classificação dos créditos, a Administração observará o prazo máximo de 12 (doze) dias úteis para pagamento, a contar da data da liquidação da despesa, nos termos do **Regulamento n. 77/2022-GAB/DPE/RO**.

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor orçado para a pretensa aquisição é no valor de **R\$ 9.659,63 (nove mil seiscentos e cinquenta e nove reais e sessenta e três centavos)**, conforme Planilha Mercadológica (0786671).

11. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

INSTRUMENTO	ALINHAMENTO
Plano Plurianual (PPA) 2024–2027	Programa 1009 – Estruturação e Modernização da DPE/RO, atendendo à iniciativa estratégica: 6. Implantar e gerir soluções para comunicação, publicidade, realização de eventos e fortalecimento da identidade da DPE.
Planejamento Estratégico 2025–2028	Objetivo 14. Ampliar o alcance da publicidade dos serviços prestados pela DPE-RO, atendendo à iniciativa estratégica 14.1. Contratar soluções de publicidade para implantação de ferramentas de comunicação com os(as) usuários(as) da DPE-RO.
Plano Geral de Atuação 2023–2025	Objetivo 6.2. Estudar e implementar soluções para apoiar a DCOM no desenvolvimento das ações e campanhas de publicidade.
Plano Anual de Compras e Contratações - Pacc 2025	Previsto no Pacc 2025, conforme Portaria n.º 2197/2024/DPG/DPERO, sob o DFD n.º 007/DCOM/2025.

11.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA exercício **2025**, na dotação abaixo discriminada:

- a) **Unidade Orçamentária:** 30011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.
- b) **CNPJ:** 06.188.804/0001-42.
- c) **Fonte de Recurso:** 1.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP, 2.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP (*Superávit*)
- d) **Programa:** 1009 – Estruturação e Modernização da DPE/RO.
- e) **Ação:** 2534 – Aprimorar a Gestão da Comunicação da DPE/RO.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

- 12.1.1. Fornecer o(s) material(is) 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) material(is), 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) material(is) que fornecer.
- 12.1.3. Cumprir todos os prazos estipulados para entrega do(s) material(is), 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) material(is) fornecido(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.

- 12.1.8.** 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) material(is), 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 entrega do(s) material(is), 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 entrega do(s) material(is), 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 do fornecimento do(s) material(is), na forma estabelecida neste termo.
- 12.2.6.** Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) material(is) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).
- 12.2.7.** Indicar os locais e horários em que deverá (ão) ser entregue(s) o(s) material(is).
- 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) material(is) entregue(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.
- 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) material(is) 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 13.1, 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 gradações:

- 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 13.1, 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 13.1, 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 **12.2.1.1**

13.4. Caberá ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) a aplicação da penalidade prevista no item **12.2.2.**

13.5. Caberá ao(à) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento a aplicação das penalidades previstas nos itens **12.2.3 e 12.2.4.**

13.6. Caberá, exclusivamente, ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a aplicação da penalidade prevista no **12.2.5.**

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 será de forma ampla, havendo restrições quanto a participação de consórcios, cooperativas ou pessoas físicas.

14.3. Caso o valor orçado para a contratação seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme item 10, não será aplicável os arts. 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2003.

14.4. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, com adjudicação **por lote e item**.

14.4.1. A separação dos itens em lotes e itens visou não apenas melhorar a eficiência operacional, mas também oferecer vantagens econômicas substanciais:

14.4.2. Redução de Custos Operacionais: A organização em lotes diminui o tempo necessário para localizar e movimentar itens, resultando em economia de mão de obra e redução de horas extras.

14.4.3. Economia de Escala: Compras e produção em lotes podem levar a negociações de preços mais favoráveis, aproveitando descontos por volume.

14.4.4. Agilidade na Resposta de Mercado: A capacidade de responder rapidamente às demandas do mercado com lotes pré-organizados pode resultar em maior participação de mercado e receitas incrementadas.

14.4.5. Vantagem da Redução de Custos de Transporte e na Celeridade: O envio de itens em lotes pode otimizar o carregamento de veículos, maximizando a capacidade de carga e minimizando viagens desnecessárias, fazendo que as entregas sejam mais rápidas.

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. 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.

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

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

15.1.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

15.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) 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;

c) 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;

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

e) 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;

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

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

h) Declaração de que 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;

i) Declaração de que 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.

15.3. Qualificação econômico-financeira:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

15.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.3.2.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

15.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

15.4. Qualificação técnica:

15.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de natureza padronizada e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, conforme descrito nas especificações técnicas do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.4.1.1. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que, individualmente ou em conjunto, contemplem o fornecimento de equipamentos com especificações similares ou superiores às descritas no edital. Devido à padronização dos bens, não se faz necessária a indicação de parcelas de maior relevância técnica, visto que o objeto da contratação envolve itens amplamente disponíveis no mercado.

15.4.1.2. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que, individualmente ou somados, comprovem que a empresa licitante forneceu, no mínimo, 5% (cinco por cento) das quantidades previstas dos itens para os quais apresentar proposta, como forma de demonstrar sua capacidade de fornecimento em escala compatível com a demanda desta contratação.

15.4.1.3. O atestado deverá indicar os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e das quantidades fornecidas, expressas em unidades ou valores, conforme aplicável.

16. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Contrato:

16.1.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato até o adimplemento total das obrigações contratuais.

16.1.2. O prazo para assinatura do contrato será de **03 (três) dias úteis**, contados da disponibilização do documento para assinatura eletrônica através do Sistema Eletrônico de Informação.

16.1.3. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s)

16.2. Reajuste:

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

16.2.2. 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.

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

16.2.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. ANEXOS:

17.1 Anexo A: Especificações técnicas;

17.2 Anexo B: Formulário de cotação de preços;

17.3 Anexo C: Termo de recebimento provisório;

17.4. Anexo D: Termo de recebimento definitivo;

17.5. Anexo E: Declaração de recebimento de cotação de preços e termo de referência;

17.6. Anexo F: declaração de informação;

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

CÁSSIO VANEI NEVES SILVA

Assistente da Defensoria

CAROLINE SANTOS MATOS

Diretora de Comunicação

ANEXO - A**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	CATMAT	PDM	QUANTIDADE TOTAL
1	TRIPÊS PROFISSIONAL PARA CÂMERAS: - Material: alumínio; - Possibilidade de utilizar todas as marcas de câmeras; - Cabeça com 3 movimentos, coluna central com trava e elevador; - Pernas com 2 seções, bolha de nível. Pés emborrachados; - Altura mínima de 150 cm ou maior; - Peso máximo: 5 kg; - Garantia: mínima de 12 meses;	UND	02	600392	979	02
2	ADAPTADOR DE TRIPE PARA CELULAR - Item: Suporte para telefone; - Material: ABS; - Cor preta; - Tamanho do produto: aprox. 9,4 * 6 * 1,8 cm; - Peso do produto: aprox. 80g; - Peso da embalagem: aprox. 100g; - Garantia: mínima de 12 meses;	UNID	04	600392	16404	04
3	ESTABILIZADOR PARA CÂMERA (GIMBAL): - Número de eixos 3 eixos (inclinação, rotação, guinada); - Faixa de rotação Yaw (Pan): 360 °; - Pitch (Tilt): 330 °; - Roll: 330 °; - Capacidade de carga 14,3 lb / 6,49 kg Conectividade: - Portas 1 x USB Type-C; - Protocolo sem fio Bluetooth 5.0 Bateria: - Tipo de Bateria 3 x 18650; - Capacidade (mAh) 2600 mAh; - Tempo de execução da bateria 12 horas; - Química da bateria Lítio-ion Poder: - Tensão operacional 9,8 a 11,1 VCC - Corrente operacional 360 a 5400 mAd Meio Ambiente: - Temperatura de operação 14 a 113 ° F / -10 a 45 ° C Geral; - Montagem 9 x 1/4 "-20 Feminino; - Controle remoto; - Manual de instruções em português - Garantia: mínima de 12 meses;	UND	01	127973	7066	01
4	ESTABILIZADOR PARA CELULAR (GIMBAL) -Estabilizador de mão para celular (gimbal); - Pequeno porte; - Compatível com celular android; - Bateria com mais de 8 horas de autonomia; - Possibilidade para imagens verticais e horizontais, e possibilidade de controle do celular;	UNID	01	127973	7066	01
5	ILUMINADOR PARA FILMAGEM - Ring Light - Temperatura de cor ajustável, entre mín. 2500k a máx. 6500k - Luminosidade: mín. ~3500 lumens (~80W) - Material: liga de alumínio/ABS potenciômetro para ajuste linear da intensidade do brilho da luz, possibilitando o ajuste de 0 à 100% - Número de leds: mín. 400 leds (brancos e amarelos) - Voltagem: Bivolt 110V /220V para FONTE: 5V - Rotação 360º graus - Suporte para ser usado na vertical e horizontal - Diâmetro externo aro de iluminação: mín. 45cm - Fonte de alimentação: bivolt 110V a 220V - Pino adaptador para câmera digital com rosca 1/4" - Tripé em alumínio com mín. 1,8m de altura - Acompanhado de bolsa de transporte - Fonte bivolt - Mini cabeça de bola - Suporte para smartphone - Peso total: aprox. 3,2kg - Garantia: mínima de 12 meses	UNID	02	600723	8284	02

LOTE ÚNICO						
6	KIT DE ILUMINAÇÃO (LED) -Kit de iluminação de led contendo: - Dois refletores grandes; - Dois refletores menores; - Quatro tripés; - Bolsas de transporte. - Os refletores grandes devem ser construídos em alumínio e devem ser equivalentes a um refletor de tungstênio de 1000W. - Os refletores menores devem ser construídos em alumínio e devem ser equivalentes a um refletor de tungstênio de 500W. - Todos os refletores devem ser acompanhados de fonte de alimentação e suporte para filtros. -Garantia: mínima de 12 meses	UNID	01	387868	192227	01

ITEM AVULSO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	CATMAT	PDM	QUANTIDADE TOTAL
7	MONITOR LCD 7" 1080P DSLRDISPLAY: -LCD: 7 polegadas; -Resolução: 1024 * 600 Pixel; -Conector de entrada: para entrada de sinal de interface multimídia / AV de alta definição; -Conector de saída: para saída de sinal HDMI; -Áudio: alto-falante, porta para fone de ouvido 3.5; -Atualização de software: porta de atualização USB; -Fonte de alimentação: entrada DC IN (porta de alimentação) DC 8V-18V; -Bateria compatível: NP-F550 / F570 / F750 / F770 / F960 (não incluso); -Temperatura de operação: +0 a +40 ° C (+32 a +104 ° F); -Tamanho do lcd fechado: 19 cm x 12,5 cm x 3 cm; - Garantia do fornecedor: 12 meses.	UND	1	405427	1024	01

ANEXO - B
FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Processo nº 3001.106042.2022

Objeto: Aquisição de Itens de Audiovisual

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LOTE ÚNICO						
1	TRIPÊS PROFISSIONAL PARA CÂMERAS - Material: alumínio - Possibilidade de utilizar todas as marcas de câmeras. - Cabeça com 3 movimentos, coluna central com trava e elevador. - Pernas com 2 seções, bolha de nível. Pés emborrachados. - Altura mínima de 150 cm ou maior. - Peso máximo: 5 kg. - Garantia: mínima de 12 meses	UND	2			
2	ADAPTADOR DE TRIPE PARA CELULAR - Item: Suporte para telefone - Material: ABS - Cor preta - Tamanho do produto: 9,4 * 6 * 1,8 cm - Peso do produto: 80g - Tamanho do pacote: 10 * 8 * 3 cm - Peso da embalagem: 100g - Garantia: mínima de 12 meses	UND	04			
3	ESTABILIZADOR PARA CÂMERA (GIMBAL): - Número de eixos 3 eixos (inclinação, rotação, guinada) - Faixa de rotação Yaw (Pan): 360 ° - Pitch (Tilt): 330 ° - Roll: 330 ° - Capacidade de carga 14,3 lb / 6,49 kgConectividade: - Portas 1 x USB Type-C - Protocolo sem fio Bluetooth 5.0Bateria: - Tipo de Bateria 3 x 18650 - Capacidade (mAh) 2600 mAh - Tempo de execução da bateria 12 horas - Química da bateria Lítio-IonPoder: - Tensão operacional 9,8 a 11,1 VCC - Corrente operacional 360 a 5400 mADe Meio Ambiente: - Temperatura de operação 14 a 113 ° F / -10 a 45 ° CGeral: - Montagem 9 x 1/4 "-20 Feminino - Controle remoto - Manual de instruções em português.- Garantia: mínima de 12 meses	UND	01			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
4	ESTABILIZADOR PARA CELULAR (GIMBAL) - Pequeno porte; - Compatível com celular android; - Bateria com mais de 8 horas de autonomia; - Possibilidade para imagens verticais e horizontais, e possibilidade de controle do celular.	UND	01			
5	ILUMINADOR PARA FILMAGEM - Ring Light - Temperatura de cor ajustável, entre mín. 2500k a máx. 6500k - Luminosidade: mín. ~3500 lumens (~80W) - Material: liga de alumínio/ABS potenciômetro para ajuste linear da intensidade do brilho da luz, possibilitando o ajuste de 0 à 100% - Número de leds: mín. 400 leds (brancos e amarelos) - Voltagem: Bivolt 110V /220V para FONTE: 5V - Rotação 360º graus - Suporte para ser usado na vertical e horizontal - Diâmetro externo aro de iluminação: mín. 45cm - Fonte de alimentação: bivolt 110V a 220V - Pino adaptador para câmera digital com rosca 1/4" - Tripé em alumínio com mín. 1,8m de altura - Acompanhado de bolsa de transporte- Fonte bivolt - Mini cabeça de bola - Suporte para smartphone - Peso total: aprox. 3,2kg - Garantia: mínima de 12 meses	UND	02			
6	KIT DE ILUMINAÇÃO (LED) Kit de iluminação de led contendo: - Dois refletores grandes; - Dois refletores menores; - Quatro tripés; - Bolsas de transporte. - Os refletores grandes devem ser construídos em alumínio e devem ser equivalentes a um refletor de tungstênio de 1000W. - Os refletores menores devem ser construídos em alumínio e devem ser equivalentes a um refletor de tungstênio de 500W. - Todos os refletores devem ser acompanhados de fonte de alimentação e suporte para filtros. - Garantia: mínima de 12 meses	UND	01			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ITEM AVULSO						
7	MONITOR LCD 7" 1080P DSLRDISPLAY: -LCD: 7 polegadas; -Resolução: 1024 * 600 Pixel; -Conector de entrada: para entrada de sinal de interface multimídia / AV de alta definição; -Conector de saída: para saída de sinal HDMI; -Áudio: alto-falante, porta para fone de ouvido 3.5; -Atualização de software: porta de atualização USB; -Fonte de alimentação: entrada DC IN (porta de alimentação) DC 8V-18V; -Bateria compatível: NP-F550 / F570 / F750 / F770 / F960 (não incluso); -Temperatura de operação: +0 a + 40 ° C (+32 a + 104 ° F); -Tamanho do lcd fechado: 19 cm x 12,5 cm x 3 cm; - Garantia do fornecedor: 12 meses.	UND	01			

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor Total da Proposta: R\$
Data:	Fone:	Validade da Proposta: 60 (sessenta 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 99251-9381.**

ANEXO - C
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO:

Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:

Contrato nº:	Vigência do Contrato:
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 - D

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 - E

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 de clipping, 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 - F

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO (REPRESENTANTE DA EMPRESA)

o 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 (dezesseis) anos e de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

o Declaro que a empresa não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidades públicas;

o Declaro que a empresa se enquadra como microempresa e empresa de pequeno porte, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar;

o 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 (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso 1);

o Declaro que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis 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);

o 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 art. 92, XVII);

o 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;

o Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação no aviso de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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 Mato Grosso do Sul.
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 recebimento definitivo dos bens, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, a Lei Federal 14.133/2021.

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias	Localidade/Data	CARIMBO - CNPJ DA EMPRESA	Assinatura do responsável
SERVIDOR/ COLABORADOR/RESPONSÁVEL: Assinado eletronicamente			



Documento assinado eletronicamente por **Cassio Vanei Neves Silva, Assistente da Defensoria**, em 08/10/2025, às 08:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Santos Matos, Diretor(a) de Comunicação**, em 08/10/2025, às 08:46, 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 **0799593** e o código CRC **91D20F14**.



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: 3001.106042.2022

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE AUDIOVISUAL

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO ESTIMADO UNIT (R\$)	PREÇO ESTIMADO TOTAL (R\$)	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES
GRUPO 1						1%
01	TRIPÊS PROFISSIONAL PARA CÂMERAS. Conforme especificações técnicas descritas no termo de referência	Unid.	2	1.046,25	2.092,50	
02	ADAPTADOR DE TRIPE PARA CELULAR. Conforme especificações técnicas descritas no termo de referência	Unid.	4	62,50	250,00	
03	ESTABILIZADOR PARA CÂMERA (GIMBAL): conforme especificações técnicas descritas no termo de referência.	Unid.	1	2.617,50	2.617,50	
04	ESTABILIZADOR PARA CELULAR (GIMBAL) Conforme especificações técnicas descritas no termo de referência	Unid.	1	776,00	776,00	
05	ILUMINADOR PARA FILMAGEM - Ring Light Conforme especificações técnicas descritas no termo de referência	Unid.	2	799,50	1.599,00	

06	KIT DE ILUMINAÇÃO (LED) Conforme especificações técnicas descritas no termo de referência	Unid.	1	1.413,20	1.413,20
TOTAL DO GRUPO					8.748,20
ITEM AVULSO					
07	MONITOR LCD 7" 1080P DSLRDISPLAY: conforme especificações técnicas descritas no termo de referência	Unid.	1	911,43	911,43
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO					9.659,63

Obs.: Os valores acima foram extraídos da Pesquisa de Preços id. 0786671



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 17/10/2025, às 10:33, 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 **0806674** e o código CRC **7A03FBCD**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.106042.2022.

Documento SEI nº 0806674v5



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: 3001.106042.2022

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE AUDIOVISUAL

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(apresentar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90054/2025/DPE-RO

EDITAL Nº 051/2025/DPE-RO

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - DPE/RO

DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA / MODELO / FABRICANTE	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01						
02						
03						
TOTAL						

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

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

Prazo de entrega: ____ (_____) 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 dezesesseis 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 2025.

.....

(Assinatura do representante legal e carimbo)



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 17/10/2025, às 10:33, 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 **0806679** e o código CRC **EAB92F2C**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.106042.2022.

Documento SEI nº 0806679v3



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: 3001.106042.2022

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE AUDIOVISUAL

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025/DPE-RO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90054/2025/DPE/RO

PROCESSO SEI: 3001.106042.2022

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:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a **aquisição de materiais e equipamentos de audiovisual 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	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
TOTAL DO CONTRATO						

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 IPCA ou outro que venha substituí-lo**, 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.

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 até o adimplemento total das obrigações contratuais.

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 nos itens **6.1 e 6.2** Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Conforme descrito no item **4.10** do termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LOGÍSTICA REVERSA

7.1. Considerando a natureza reciclável dos produtos que compõem o objeto deste termo e a necessidade de destinação ambientalmente correta desses produtos, a Contratante adotará o procedimento de Logística Reversa em atendimento a Lei nº 12.305/2010, observadas as informações e exigências a seguir:

7.1.1. O procedimento de Logística Reversa não representará nenhum custo adicional à Contratante.

7.1.2. Constitui encargo exclusivo da Contratada adotar forma eficiente e adequada de recolhimento e transporte dos produtos consumidos.

7.1.3. Os produtos consumidos deverão ser recolhidos no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

7.1.4. Para fins de dimensionamento do transporte a quantidade mínima de recolhimento será de no mínimo 10 (dez) unidades, podendo ser alterada conforme acordarem as partes.

7.1.5. A Contratada é responsável pela Logística Reversa somente das quantidades efetivamente fornecidas.

7.1.6. A Contratada deverá informar em sua proposta a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail).

7.1.7. Poderá ser exigido da Contratada a apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem ou outra destinação ambientalmente correta dos produtos nos termos da legislação ambiental vigente, respondendo pela veracidade das informações prestadas em âmbito civil e penal.

7.1.8. A estimativa para recolhimento de todo material adquirido (por uso) vai até 01 (um) ano após a última entrega do material.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

8.2. Além das obrigações previstas no item **12** do termo de referência, a contratada deverá observar a Política de Segurança da Informação da DPE/RO, constante na [Resolução nº 149/2024-CS/DPERO](#).

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. 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.

CLÁUSULA DEZ - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

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

CLÁUSULA ONZE - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

CLÁUSULA DOZE - DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

12.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa do presente contrato estão previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA exercício **2025**, na dotação abaixo discriminada:

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

12.1.2. CNPJ: 06.188.804/0001-42.

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

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

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

12.1.6. Natureza da Despesa: 3.3.90.30 (Material de Consumo) e 4.4.90.52 (Equipamentos e Material Permanente)

12.1.7. Nota de Empenho: **NEXX20XX**

CLÁUSULA TREZE - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

CLÁUSULA QUATORZE - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

CLÁUSULA QUINZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. Da fiscalização

15.6.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6.2.12. Certificar notas fiscais antes do pagamento.

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

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

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

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

15.6.2.17. Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

15.6.3. Compete ao fiscal técnico:

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

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

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

15.6.4. 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.

15.6.5. 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				

15.7. Da gestão do contrato:

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

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

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

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

15.7.1.4. 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;

15.7.1.5. 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;

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

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

15.7.1.8. 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;

15.7.1.9. 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;

15.7.1.10. 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.

15.7.1.11. 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;

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

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS MEDIDAS RELACIONADAS A 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.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

17.3. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

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

17.5. 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.

17.5.1. 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.

17.6. 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.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

18.1. 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.

18.2. 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

.....

NOME DA EMPRESA

.....
Representante legal da empresa

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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 accidental 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 **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 17/10/2025, às 10:33, 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 **0807075** e o código CRC **C0313651**.



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

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90054/2025/DPE-RO

PARTICIPAÇÃO: Exclusiva ME-EPP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI: 3001.106042.2022

OBJETO: Aquisição de materiais e equipamentos de audiovisual para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço, com adjudicação por Grupo e Item.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

VALOR ESTIMADO: R\$ 9.659,63 (nove mil seiscentos e cinquenta e nove reais e sessenta e três centavos).

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 03/11/2025 as 09h00min (Horário de Brasília – DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras/pt-br – Código UASG: 926224

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Presencialmente das 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia) na sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situada à Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO, ou, gratuitamente no endereço eletrônico www.gov.br/compras ou <https://transparencia.defensoria.ro.def.br/licitacoes/>.

MAIORES INFORMAÇÕES: licitacao@defensoria.ro.def.br e telefone (69) 99348-3068.

Porto Velho - RO, 17 de outubro de 2025.

ANTÔNIO CARLOS MENDONÇA TAVERNARD
Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard, Analista Jurídico**, em 17/10/2025, às 10:36, 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 **0808141** e o código CRC **78AD57D7**.