



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio
Departamento de Almoxarifado

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

Processo nº: 3001.109430.2025

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: - Plaquetas Patrimoniais (DISPENSA)

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 102/2025
Adendo Modificador nº 02

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a **contratação de serviços de CONFECÇÃO DE PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL**, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Anual de Compras e Contratações e com o Estudo Técnico Preliminar (id. 0767841).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para a prestação do serviço, sendo permitida a oferta de serviço(s) 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. Os materiais deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outras avarias, deverão ser entregues em pleno estado de funcionamento.

3. DESCRIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. Os serviços a serem contratados são caracterizados como 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.

3.2. Para conceituação do objeto e da contratação, serão consideradas as definições da Lei nº 14.133/2021, a seguir:

a) serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração, conforme art. 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021;

b) bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A aquisição é identificada como uma contratação de natureza não continuada, pois se trata de uma compra eventual para atender às necessidades específicas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia em suas instalações. A contratação permitirá a solicitação dos itens conforme a demanda.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação é necessária para garantir o controle e gerenciamento eficaz do patrimônio da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO), especialmente no que se refere à identificação e rastreamento de bens. O estoque atual de plaquetas patrimoniais é insuficiente para atender às crescentes necessidades da instituição, principalmente devido à aquisição constante de novos bens e ao avanço tecnológico.

4.2. Além disso, a mudança para o novo prédio anexo da Defensoria, que implicará no deslocamento de diversos setores e na aquisição de novos mobiliários, intensifica a demanda por plaquetas patrimoniais. Também se destaca o problema das plaquetas danificadas ou com adesão comprometida, o que prejudica a precisão do controle patrimonial e pode ocasionar perdas ou confusões na gestão, tornando necessária a substituição dessas plaquetas, conforme demonstrado em ETP id. 0767841.

4.3. A Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO) enfrenta uma crescente demanda por bens, especialmente de informática, devido à modernização constante e ao aumento do número de servidores, com o concurso de 2025 em andamento. Isso reforça a necessidade de incluir novas plaquetas patrimoniais no PACC 2025, garantindo recursos adequados para o funcionamento da instituição. Além disso, o processo de mudança para o novo prédio anexo e a ampliação da estrutura exigem planejamento estratégico. Embora não haja um relatório formalizado, estimativas baseadas no histórico de consumo indicam a necessidade de aquisição desses itens.

4.4. A solução mais vantajosa para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia é a confecção de Plaquetas Patrimoniais, considerando tratar-se de uma demanda específica e não continuada, que será atendida de forma pontual e conforme a necessidade da Administração, sem complexidade na contratação pretendida.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conformidade técnica e legal do objeto:

[Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#);

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

[Lei Complementar n.º 101/2000](#), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

[Lei n.º 4.320/1964](#), que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

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

[Lei n.º 14.133/2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

[Decreto Estadual n.º 28.874/2024](#), que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;

[Lei Complementar n.º 123/2006](#), que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

[Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO](#), que regulamenta a fase preparatória das contratações de bens e serviços realizadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

[Lei n.º 13.709/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

[Regulamento n.º 129/2024-GAB/DPERO](#), que estabelece padrão de normas contratuais com medidas relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

[Regulamento n.º 053/2021-GAB/DPERO](#) - Institui a política de governança de privacidade e proteção de dados pessoais na Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

[Resolução n.º 149/2024-CS/DPERO](#), que institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

[ABNT NBR ISO 55001](#) - Gestão de Ativos;

[Decreto n.º 24.041/2019](#) - Regulamenta a Gestão Patrimonial.

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. A(s) contratada(s) deverá(ão) adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando ao atendimento das exigências contidas na legislação federal e em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental que norteiam a atuação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, em especial por meio da observância aos seguintes critérios de sustentabilidade:

a) Quando possível e economicamente viável, os bens fornecidos devem ser constituídos no todo ou em parte por matéria prima reciclada, atóxica, e/ou biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2, de 2008, nos termos do [art. 5º, I, da Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG](#);

b) Os bens fornecidos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, nos termos do [art. 5º, I, da Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG](#);

c) A contratada deverá adotar práticas para a redução de resíduos durante a confecção das plaquetas patrimoniais, buscando minimizar o desperdício de materiais e a geração de sobras que possam impactar negativamente o meio ambiente;

d) Todos os resíduos provenientes do processo de fabricação das plaquetas devem ser adequadamente classificados e destinados conforme a sua natureza (resíduos recicláveis, tóxicos, orgânicos, etc.), conforme as exigências legais e as melhores práticas ambientais;

e) Os resíduos gerados durante o processo de produção das plaquetas, como sobras de materiais plásticos, metálicos ou outros, deverão ser encaminhados para processos de reciclagem, sempre que possível. A contratada deverá implementar soluções para a reutilização de materiais, com foco na economia circular, contribuindo para a redução da necessidade de novos recursos naturais;

f) A contratada deve estar em conformidade com todas as normas ambientais nacionais e legislações específicas relacionadas ao gerenciamento de resíduos e à sustentabilidade, como a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG, que estabelecem diretrizes para a compra de materiais sustentáveis e a destinação de resíduos.

5.3. Subcontratação:

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que, apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

5.4. Garantia da contratação:

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da aquisição dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade do objeto e do baixo risco que a aquisição oferece.

5.4.2. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, é facultada à Administração Pública a exigência de garantia da proposta como requisito de pré-habilitação, limitada a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação. No entanto, opta-se por **não exigir garantia da proposta** neste certame, considerando que tal exigência pode representar um custo adicional aos licitantes, o que, por sua vez, pode desestimular a participação de fornecedores, potencialmente frustrando a competitividade ou até mesmo resultando em licitação deserta. A Defensoria Pública já adota outros mecanismos eficazes para a gestão de riscos. Dessa forma, entende-se que a dispensa da garantia da proposta neste processo licitatório é medida adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, garantindo a ampla participação de interessados sem comprometer a segurança e regularidade do procedimento.

5.5. Da participação de consórcio, cooperativas ou pessoas físicas:

5.5.1. Não serão admitidos consórcios de empresas, cooperativas ou pessoas físicas na presente contratação, considerando que o objeto em questão é de baixa complexidade e valor econômico reduzido. A justificativa para a vedação à participação de consórcios está fundamentada na natureza do serviço ou fornecimento, que não demanda a formação de alianças empresariais ou cooperativas para sua execução, visto que pode ser adequadamente cumprido por uma única empresa ou pessoa jurídica. A complexidade técnica e operacional do objeto não justifica a necessidade de uma estrutura coletiva ou parceria entre empresas, cooperativas ou pessoas físicas.

5.5.2. Além disso, a permissão para a participação de consórcios, cooperativas ou pessoas físicas, em um certame que envolve um objeto simples e de baixo custo, poderia resultar em uma limitação indevida à competitividade do processo licitatório. Tal flexibilização tenderia a concentrar a participação em grupos empresariais ou entidades que, por sua vez, poderiam restringir a entrada de outros potenciais licitantes que atendem aos requisitos técnicos, mas não fazem parte de consórcios ou cooperativas. Essa limitação seria contraproducente ao princípio da competitividade, pois poderia diminuir a diversidade de ofertas e elevar custos para a administração pública. Portanto, a vedação à participação de consórcios, cooperativas ou pessoas físicas é fundamentada, não apenas pela simplicidade do objeto e pela economia do processo, mas também pelo intuito de garantir a maior participação possível de empresas ou profissionais individuais que atendam aos requisitos de forma eficaz e competitiva, preservando o interesse público.

5.6. Dos benefícios para ME/EPP:

5.6.1. Na presente contratação **deverão** ser observados os benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.7. Transição contratual:

5.7.1. Considerando a natureza do material a ser adquirido, justifica-se a inviabilidade da transição contratual, uma vez que esses materiais são independentes e autossuficientes, não exigindo a continuidade de serviços ou atividades que demandem tal transição, e não há contrato atualmente vigente.

5.7.2. A entrega ocorre de forma pontual e célere, sendo finalizada com o recebimento conforme os termos contratuais, com a efetiva entrega do objeto, sem impacto na continuidade do serviço público. Portanto, a transição não será necessária devido às características do objeto.

5.8. Proteção de Dados Pessoais:

5.8.1. A(s) contratada(s) deverá(ão) obrigatoriamente aderir à política de governança de privacidade e proteção de dados pessoais da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, prevista no [Regulamento n.º 053/2021-GAB/DPERO](#), ficando obrigada(s) a cumprir os deveres legais previstos na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018) e os deveres contratuais relacionados à proteção de dados pessoais a serem impostos pela contratante, nos termos do [Regulamento n.º 129/2024-GAB/DPERO](#).

5.8.2. 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, conforme Regulamento nº 0129/2024.

5.8.3. A Contratada deverá adotar uma postura diligente e responsável no tratamento das informações e dados pessoais que, porventura, vier a receber no exercício de suas atividades contratadas. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a Contratada se compromete a assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais, implementando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger tais dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

5.9. Segurança da Informação e Confidencialidade:

5.9.1. A(s) contratada(s) deverá(ão) obrigatoriamente aderir à Política de Segurança da Informação (PSI) da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, prevista no [Resolução n.º 149/2024-CS/DPERO](#).

5.9.2. O acesso aos sistemas e bancos de dados da DPE/RO dependerá de prévia assinatura, pela(s) futura(s) contratada(s), de Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, formalizando a ciência e o aceite da Política e das Normas de Segurança da Informação, assumindo responsabilidades por seu cumprimento, sob pena de sujeição à aplicação das penalidades previstas em lei, podendo implicar processos cíveis, criminais e/ou administrativos.

5.10. Gestão Documental

5.10.1. O gerenciamento de documentos e a tramitação de processos administrativos pertinentes à contratação ora pretendida serão realizados exclusivamente de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com observância ao disposto no [Regulamento n.º 025/2018-GAB/DPERO](#), sendo dispensada a tramitação física do procedimento, bem como a realização de procedimentos formais típicos de processo em papel, tais como: capeamento, criação de volumes, numeração de folhas, carimbos e aposição de etiquetas.

5.10.2. A(s) adjudicatária(s) será(ão) credenciada(s) como usuária(s) externa(s) do SEI, para que possa(m) assinar eletronicamente o instrumento contratual/ata de registro de preços e outros documentos, receber ofícios e notificações e, quando for o caso, acompanhar o trâmite processual, por prazo determinado, mediante prévia autorização. Apenas em função da total impossibilidade da utilização do SEI ou outro meio digital/virtual, far-se-á a remessa do contrato/ata de registro de preços, por via postal, para assinatura da adjudicatária.

5.10.3. Os atos de comunicação oficial encaminhados pela DPE/RO à(s) contratada(s) deverão ser formalizados via SEI, por meio dos recursos *Correio Eletrônico* e *Correspondência Eletrônica*, não sendo admitida a correspondência a partir de e-mails ou contatos telefônicos pessoais/não institucionais de servidores.

5.10.4. Contratante e contratada(s) deverão, sempre que possível, emitir certidões, notas fiscais, atestados e outros documentos de forma eletrônica, bem como evitar a impressão de documentos digitais, zelando pela economicidade e pela responsabilidade socioambiental ao longo da contratação.

5.10.5. Quando houver, excepcionalmente, o recebimento de documentos externos em meio físico, pertinentes à contratação ora pretendida, estes deverão ser digitalizados e incluídos no SEI, observado o disposto no [art. 21, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 21.794/2017](#).

5.10.6. Os documentos gerados e recebidos nos processos administrativos pertinentes à contratação ora pretendida revestem-se de caráter público, podendo ser franqueado o acesso à informação a qualquer interessado que o solicite, nos termos da [Lei n.º 12.527/2012](#), ressalvadas aquelas de natureza pessoal ou sigilosa.

5.10.7. Deverá ser adotado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei n.º 14.133/2021.

5.11. Direitos Autorais

5.11.1. As artes gráficas a serem disponibilizados à contratada para viabilizar a confecção das plaquetas, fazem parte da identidade visual da Defensoria Pública, protegida pela Lei 9.610/96.

5.11.2. A contratada não poderá utilizar, fruir e dispor dos projetos de arquitetura e de artes gráficas de autoria da Defensoria Pública para finalidades diversas da execução contratual, nos termos do art. 28 e 29 da Lei 9.610/96.

5.11.3. Qualquer utilização fora das hipóteses contratuais dependerá de autorização prévia e expressa da Defensoria Pública.

5.11.4. As restrições acima visam garantir que os projetos não serão explorados de forma indevida, preservando os direitos de autorais e evitando a utilização em contextos que possam comprometer a integridade e a finalidade original para a qual foi criado.

5.12. Gestão de Riscos

5.12.1. A fim de promover a adequada gestão de riscos e minimizar os riscos decorrentes da contratação, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- a) Elaboração de mapa de riscos, o qual será atualizado sempre que identificados novos riscos e/ou propostos controles adicionais;
- b) Elaboração de matriz de riscos quando, pelo valor ou natureza da solução escolhida, verificar-se a existência de risco relevante de desequilíbrio econômico-financeiro durante a execução contratual;
- c) Acompanhamento e tratamento dos riscos ao longo de toda a contratação.
- d) Observância ao princípio da segregação das funções na distribuição de atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, bem como nas atividades relacionadas à licitação, à liquidação, empenho, liquidação e pagamento das despesas.

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

6.1. A solução encontrada foi pela **CONFECÇÃO DE PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL** por Dispensa de licitação, conforme indicado no Item 11 e especificações no Anexo A;

6.1.1. Será dada preferência a fornecedores que adotem práticas sustentáveis em todas as etapas do ciclo de vida do produto, como as descritas no Item 5.2 e subsequentes;

6.1.2. Garantia Contratual e da Proposta: conforme detalhado nos itens 5.4.

6.1.3. Execução do Contrato: A execução do contrato seguirá as diretrizes estabelecidas no item 7;

6.1.4. Pagamento: Os pagamentos serão realizados conforme detalhado no item 9 e subsequentes;

6.1.5. Informações Orçamentárias: Os detalhes orçamentários que sustentam a contratação estão descritos no item 14;

6.1.6. Obrigações Contratuais: item 10;

6.1.7. Infrações e sanções: O item 16, oferece informações detalhadas sobre as consequências de infrações por parte da contratada;

6.1.8. Exigências de Habilitação e Contratos: As habilitações necessárias para a prática do objeto estão detalhadas nos itens 12 e 15 respectivamente, referentes a exigências de habilitação e condições contratuais, incluindo reajuste de preço.

6.1.9. A Contratada deverá ter pleno conhecimento e responsabilizar-se pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio das caixas contendo os itens, conforme legislação em vigor. Além disso, deverá assumir a responsabilidade por ações e/ou omissões relacionadas aos resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados nos locais das manutenções, removendo-os e destinando-os aos locais apropriados.

6.2. Manutenção ou assistência técnica

6.2.1. Considerando a natureza do objeto, sendo item comum, não será exigida manutenção ou assistência técnica, pois não necessitam de serviços de manutenção periódica e nem assistência para o uso.

6.3. Instalação, configuração ou treinamento:

6.3.1. Considerando a natureza do objeto, sendo item comum, não haverá necessidade de instalação, configuração ou treinamento, sem a exigência de adaptações ou ajustes específicos, sendo seu uso amplamente conhecido pelos servidores que utilizam.

6.4. Da garantia do Objeto

6.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4.1.1. É de 30 (trinta) dias o prazo de garantia legal.

6.4.2. O prazo de garantia total do material (garantia legal e garantia contratual), será de, no mínimo, **40 (quarenta) dias**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Tendo em vista a natureza e a necessidade do objeto.

6.4.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem

ofertado pelo período restante.

6.5. Da logística reversa / destinação de resíduos relacionados à contratação:

6.5.1. Todos os resíduos provenientes do processo de fabricação pela contratada das plaquetas devem ser adequadamente classificados e destinados conforme a sua natureza (resíduos recicláveis, tóxicos, orgânicos, etc.), conforme as exigências legais e as melhores práticas ambientais. Os resíduos gerados durante o processo de produção das plaquetas, como sobras de materiais plásticos, metálicos ou outros, deverão ser encaminhados para processos de reciclagem, sempre que possível. A contratada deverá implementar soluções para a reutilização de materiais, com foco na economia circular, contribuindo para a redução da necessidade de novos recursos naturais;

6.5.2. A contratada será responsável por implementar ou viabilizar a logística reversa das plaquetas, sempre que possível e conforme exigido pela legislação aplicável. No caso de não ser viável a logística reversa, a contratada deverá garantir que os resíduos gerados pela destinação final das plaquetas sejam encaminhados para processos de reciclagem ou para o local adequado de disposição, conforme a classificação dos resíduos e as normas estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

6.5.3. Caso não seja viável a reversão dos produtos, a contratada deverá assegurar que as plaquetas sejam dispostas de forma ambientalmente responsável, cumprindo todas as exigências legais e regulatórias pertinentes, garantindo o mínimo impacto ambiental possível.

6.5.4. A DEP-RO deverá manter a conformidade com as normativas e legislações específicas relacionadas ao gerenciamento de resíduos, como a Lei nº 12.305/2010 e a Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG, bem como qualquer outra normativa relevante. Deverá também adotar práticas que promovam a economia circular, buscando alternativas que viabilizem a reutilização ou reciclagem das plaquetas, sempre que possível, para minimizar a geração de resíduos e a utilização de novos recursos naturais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução:

7.1.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de até **40 (quarenta) dias corridos**, após o recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, que será encaminhada à contratada via e-mail informado na proposta. O recebimento da Nota de Empenho deverá ser informado no prazo de 2 (dois) dias úteis, considerado o recebimento tácito após o decurso desse prazo.

7.2. Local de execução:

7.2.1. Os itens deverão ser entregues no prédio anexo da DPE-RO na Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, Avenida Jorge Teixeira, nº 1712 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho - RO, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

7.3. Da prorrogação de prazos:

7.3.1. 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 nº 14.133/2021.

7.3.2. Impossibilitada de cumprir o prazo para automação, a empresa deverá solicitar pedido de prorrogação, o qual deverá estar instruído com, no mínimo:

- a) Identificação do objeto;
- b) Número do processo, do contrato e da Nota de Empenho;
- c) Justificativa plausível quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo contratual e à necessidade da prorrogação;
- d) Documentação comprobatória dos fatos alegados;
- e) Indicação do novo prazo a ser cumprido.

7.3.4. 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;

7.3.5. 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.

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

7.3.7. 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.

7.4. Forma de fornecimento:

7.4.1. O material será fornecido **parceladamente, respeitado o pedido mínimo constante do Anexo A.**

7.5. Regime de execução:

7.5.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. Fiscalização:

8.6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e [Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO](#) ou por qualquer outro ato normativo que venha a substituí-lo, 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.

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

- a) Garantir o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto, antecipar soluções para problemas potenciais e esclarecer dúvidas da contratada;
- b) Manter cópias de documentos contratuais e aditivos, conhecendo a legislação pertinente;
- c) Registrar o teor do contrato, legislação relevante e ocorrências no SEI;

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

e) Controlar prazos, notificar a contratada sobre atrasos injustificados e esclarecer sobre penalidades;

f) Em obras e serviços de engenharia, anotar ocorrências no diário de obras;

g) Receber provisoriamente 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.

8.6.3. Compete ao fiscal técnico:

a) Assessorar o fiscal do contrato na avaliação técnica da execução do objeto contratual;

b) Elaborar um relatório técnico abrangente acompanhando e fiscalizando os serviços;

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

8.6.4. 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 n.º 14.133/2021.

8.6.5. 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
Fiscal titular	ANTONIO CARLOS DA SILVA ALBUQUERQUE	300131639
Fiscal suplente	GABRIEL RODRIGUES DA SILVA	300132088

8.7. Gestão do contrato:

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

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

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

c) No caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de contas vinculadas ao contrato;

d) Receber definitivamente o objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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

f) 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;

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

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

i) 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;

j) 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;

k) 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 do serviço;

l) 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;

m) Outras competências previstas no [Regulamento n.º 021/2018/DPG/DPE/RO](#) ou por qualquer outro ato normativo que venha a substituí-lo.

Função	Nome	Matrícula
Gestor titular	BRUNO DE SOUZA CAPUCO	300131073
Gestor suplente	FELIPE DE OLIVEIRA BATISTA	300131076

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento:

9.1.1. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas: provisória e definitiva, conforme disposições a seguir:

9.1.1.1. **Recebimento provisório:** O recebimento provisório será realizado, de forma sumária, no ato da entrega, pelo **fiscal do contrato** formalmente designado ou, na sua ausência, pelo fiscal suplente.

9.1.1.1.1. O recebimento será documentado por meio de Termo de Recebimento Provisório (**Anexo B**), que deverá ser assinado pelo fiscal e acompanhado da Nota Fiscal ou instrumento equivalente, com a descrição dos materiais entregues. A descrição deve conter, de forma clara e sem uso exclusivo de códigos, a identificação de cada item, incluindo quantidades, modelos e números de série, quando aplicável.

9.1.1.1.2. Os servidores da **Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio** poderão auxiliar na triagem e armazenamento dos materiais entregues, mas **não poderão realizar o recebimento provisório sem a presença do fiscal**, salvo se formalmente designados para integrar a equipe de fiscalização.

9.1.1.1.3. A contratada é responsável por todas as despesas relativas ao transporte, carga e descarga dos objetos até as dependências da DPE/RO, devendo os volumes estar identificados externamente com os dados constantes da nota fiscal.

9.1.1.2. Recebimento definitivo: O recebimento definitivo será realizado pela **Comissão de Recebimento** ou **gestor do contrato** formalmente designado, mediante a verificação da conformidade do objeto com as especificações contratuais, e será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo C**).

9.1.1.2.1. O prazo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, podendo ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, nos casos em que for necessária a realização de diligências para aferição técnica ou de conformidade.

9.1.1.2.2. É facultada à contratada a presença durante todo o procedimento de recebimento definitivo.

9.1.1.2.3. Aceitos os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

9.1.1.2.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações contratuais. A contratada será notificada para substituição no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.1.2.5. No caso de **rejeição do objeto**, o Termo de Recebimento Provisório perderá seus efeitos jurídicos, inclusive para fins de purgação de mora.

9.1.1.2.6. Caso haja **controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou características do objeto**, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com comunicação formal à contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, viabilizando a liquidação parcial da despesa.

9.1.1.2.7. A contratada arcará com os custos de testes de originalidade ou conformidade dos materiais, sempre que houver dúvida fundada quanto à sua autenticidade, conforme art. 140, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos materiais, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites legais e contratuais.

9.1.1.2.9. Constatada, durante o recebimento, a execução incompleta ou em desacordo com o contrato, o prazo para recebimento definitivo será suspenso até a completa regularização da entrega.

9.2. Critérios de liquidação:

9.2.1. 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.º 77/2022-GAB/DPERO](#).

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

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

9.2.3. 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.

9.2.4. 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;

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

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.3. Pagamento:

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

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

9.3.3. 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.

9.3.4. 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.

9.3.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

9.3.6. 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.º 14.133/2021 e no [Regulamento n.º 105/2023\(DPG/DPERO\)](#).

9.3.7. 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.

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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

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

10.1.5. Prover todos os meios necessários à garantia da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

10.1.6. 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.

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

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

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

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

10.1.11. 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.

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

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

10.1.14. 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.

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

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

10.1.17. 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.

10.1.18. 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.

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

10.1.20. 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.

10.1.21. 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.

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

10.1.23. 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

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

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

10.1.26. Respeitar os prazos previstos no edital e seus anexos.

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

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

10.2. Da contratante:

10.2.1. 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).

- 10.2.2.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela(s) Contratada(s).
- 10.2.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 10.2.4.** Prestar à(s) Contratada(s) todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o serviço.
- 10.2.5.** Efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar à(s) Contratada(s) o valor resultante da prestação do(s) serviço(s), na forma estabelecida neste termo.
- 10.2.6.** Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do(s) serviço(s) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).
- 10.2.7.** Indicar os locais e horários em que deverá(ão) ser prestado(s) o(s) serviço(s).
- 10.2.8.** 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.
- 10.2.9.** Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela(s) Contratada(s).
- 10.2.10.** Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.
- 10.2.11.** 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.
- 10.2.12.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.
- 10.2.13.** Realizar rigorosa conferência das características do(s) serviço(s) entregue(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.
- 10.2.14.** Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).
- 10.2.15.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações.
- 10.3. Obrigações Relacionadas à Proteção de Dados Pessoais**
- 10.3.1.** 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.
- 10.3.1.** As disposições contratuais específicas relacionadas à proteção de Dados Pessoais estão detalhadas no **Anexo F** deste Termo de Referência.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, conforme o disposto no art. 75, inciso III, alínea 'b', da Lei n.º 14.133/21, mantendo-se todas as condições da licitação anterior.

11.1.1. Considerando o disposto no art. 75, inciso III, alínea "b", da Lei n.º 14.133/2021, a aquisição pode ser realizada nos parâmetros estabelecidos por essa norma, tendo em vista o fracasso da licitação anterior, identificado no processo 3001.100870.2025. O processo foi iniciada em 23/01/2025 e homologada em 28/08/2025 (id. 0763346), logo realizado há menos de 1 (um) ano. E, conforme Relatório de Licitação (id. 0756431). O pregoeiro informo que "Única empresa que ofertou lance e, convocada a apresentar proposta final, quedou-se inerte". Desta forma, fica evidenciado o insucesso da licitação, justificando a adoção do procedimento previsto no referido dispositivo legal para a contratação pretendida e mantida todas as condições definidas no edital anterior.

11.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, com adjudicação **POR GRUPO**.

11.2.1. Considerando o critério de parcelamento adotado no certame anterior, bem como o novo procedimento ora proposto, justifica-se a adoção da presente medida para assegurar a coerência com a estrutura da licitação original e o atendimento individualizado das necessidades da Administração, conforme as especificações técnicas de cada item. Tal abordagem preserva a uniformidade do processo e viabiliza a contratação direta exclusivamente dos itens fracassados, sem prejuízo à economicidade e à eficiência da contratação. Porém, com a ressalva que possui itens avulsos no presente processo.

11.2.1.1. O valor unitário estimado dos itens que compõem a solução possui baixa expressão econômica, atraindo o risco de insucesso da licitação para um ou mais itens a serem licitados;

11.2.1.2. O agrupamento dos itens possibilita aos licitantes a apresentação de propostas com maior expressão econômica, aumentando o número de interessados e reduzindo o risco de insucesso da licitação para itens de menor custo;

11.2.1.3. Devido ao elevado quantitativo de itens que compõem a solução, a adoção do critério de adjudicação por item ocasionaria a excessiva pulverização de contratos, elevando custos de gestão e fiscalização contratual. Em contrapartida, o agrupamento dos itens representará economicidade nos custos indiretos e no tempo empregado para operacionalizar, executar e fiscalizar a contratação.

11.2.1.4. O agrupamento dos itens será realizado sem prejuízo à competitividade do certame, visto que somente serão agrupados em um mesmo grupo itens que apresentam homogeneidade entre si, isto é, que, pela sua natureza e características, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor.

11.2.1.5. O agrupamento da contratação de plaquetas numeradas sequencialmente (14.001 a 15.500) e plaquetas para substituição se baseia no baixo valor agregado de manter a contratação separada, o que implicaria em custos administrativos e operacionais adicionais. Realizar contratações separadas para cada tipo de plaqueta acarretaria duplicação de processos licitatórios, aumento de custos de gestão e maior complexidade na fiscalização contratual, sem uma vantagem significativa em termos de custo para a Administração.

11.2.1.6. Além disso, o agrupamento é fundamental para assegurar a padronização dos bens patrimoniais, pois garante que todas as plaquetas, tanto as numeradas quanto as de substituição, sigam o mesmo padrão técnico e visual confeccionada por uma única empresa, contribuindo para a uniformidade e a eficiência no controle patrimonial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. A padronização dos itens facilita a identificação rápida e precisa dos bens, além de otimizar os processos de auditoria e controle, sem comprometer a qualidade e a confiabilidade do sistema de gestão patrimonial.

11.2.2. Demonstração da inviabilidade da adjudicação por item:

Ambos os itens são de mesma natureza, e a adjudicação separada resultaria em maior complexidade para gerenciar dois contratos distintos, dificultando a logística e a fiscalização da execução do contrato. Ademais, o item 2 (Plaqueta para substituição) foi estimado em pequena quantidade, com baixa expressividade econômica.

Ao realizar a adjudicação por grupo único, será possível agrupar as empresas de acordo com sua capacidade de atender às diferentes demandas de volume e reposição. A adjudicação por item seria inviável, pois não permitiria que as empresas especializadas atendessem de forma eficiente e econômica às demandas específicas de cada tipo de fornecimento. Além disso, isso poderia gerar dificuldades no controle e fiscalização da execução do contrato.

11.2.3. Fixação de critérios de aceitabilidade de preços unitários máximos:

A fim de garantir a transparência e a competitividade no processo licitatório, será estabelecido no edital o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos para o grupo único de fornecimento para plaquetas, tanto as enumeradas sequenciais como as para substituição. Esses preços máximos serão definidos com base em estudos prévios de mercado, que considerarão o preço praticado por empresas especializadas para o fornecimento desses itens, considerando as condições logísticas e operacionais de cada tipo de fornecimento.

O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será fixado levando em conta as especificidades do item, garantindo que as propostas apresentadas estejam dentro dos limites orçamentários estabelecidos pela Administração, sem comprometer a qualidade do fornecimento. A Defensoria

Pública, por meio da análise de mercado, assegurará que os preços unitários indicados no edital representem o melhor custo-benefício para a Administração, considerando as condições do mercado e as exigências do contrato.

11.3. 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;

11.4. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o serviço, 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.

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

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

12.1.1. 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.

12.2. 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.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. O preço estimado da contratação é de R\$ 1.704,00 (um mil setecentos e quatro reais), conforme autos n.º 3001.100870.2025 e id. 0741882 em que se processou a licitação fracassada.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA exercício **2025**, e Plano Plurianual - PPA vigente, 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 e 2.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP (*Superávit*)

d) Programa: 1009 – Estruturação e Modernização da DPE/RO

e) Ação: 2531 – Aparelhar e Manter o Funcionamento das Unidades da DPE/RO

f) Natureza da Despesa: 3.3.90.30 (Material de Consumo)

g) Subelemento 44: Material de Sinalização Visual e Outros

15. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Contrato:

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

15.1.1.1. Considerando a natureza do objeto contratual, que prevê a conclusão de escopo predefinido, aplica-se ao contrato o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133/2021. Assim, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido.

15.1.2. 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.

15.1.3. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.4. Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer dúvidas que surgirem da execução do

presente Contrato.

15.2. Reajuste:

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

15.2.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.2.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.2.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da solicitação formal e devidamente instruída pela contratada, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa da Administração.

15.3. O pedido de reajuste deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do índice referente à data de aniversário do orçamento estimado da contratação.

15.3.1. Apresentado o pedido no prazo estipulado no item 15.3, os efeitos financeiros retroagirão à data de aniversário do orçamento estimado da contratação.

15.3.2. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto no item 15.3, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante.

15.3.3. Os reajustes a que a contratada fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato, salvo quando houver requerimento prévio pendente de análise.

15.3.4. Serão excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajuste eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa da contratada.

15.3.5. O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído com:

15.3.5.1. Planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

15.3.5.2. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste previsto no item acima.

15.3.6. Eventual direito à revisão contratual regular-se-á pelas normas previstas nos arts. 163 e 164 do Decreto n. 28.874/2024.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do [Regulamento n.º 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.º 12.846/2013.

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

16.2.1. Advertência:

16.2.1.1. 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.

16.2.2. Multa moratória:

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

16.2.2.2. 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.

16.2.3. Multa contratual:

16.2.3.1. 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 **16.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do item **16.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

16.2.3.2. 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.

- 16.2.4. 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;
- 16.2.4.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **16.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.**
- 16.2.5.1.** A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do item **16.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **16.1** 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.
- 16.3.** Caberá ao(à) gestor(a) do contrato/ARP a aplicação da penalidade prevista no item **16.2.1**.
- 16.4.** Caberá ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) a aplicação da penalidade prevista no item **16.2.2**.
- 16.5.** Caberá ao(à) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento a aplicação das penalidades previstas nos itens **16.2.3** e **16.2.4**.
- 16.6.** Caberá, exclusivamente, ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a aplicação da penalidade prevista no **16.2.5**.
- 16.7.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 16.8.** Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 16.9.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo estipulado no [Regulamento n.º 105/2023/DPG/DPERO](#).
- 16.9.1.** 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.
- 16.9.2.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente .
- 16.9.3.** 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 n.º 105/2023/DPG/DPERO](#).
- 16.10.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):
- 16.10.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.10.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 16.10.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.10.4.** Os danos que dela provierem para o contratante;
- 16.10.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.11.** 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.
- 16.12.** 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 n.º 14.133/2021.

17. ANEXOS

- 17.1.** Anexo A: ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES;
- 17.2.** Anexo B: TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
- 17.3.** Anexo C: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
- 17.4.** Anexo D: FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇO
- 17.5.** Anexo E: DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA
- 17.6.** Anexo F: DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
- 17.7.** Anexo G: Anexos Modelos (id.0767849 e 0767852)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	PEDIDO MÍNIMO	QUANT. TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	---------------	--------------

1	CONFEÇÃO DE PLAQUETAS AUTOADESIVAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL. Plaquetas de alumínio anodizado ou similar, com tecnologia para leitura de código QR Code, compatível com o Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas), devendo apresentar na parte frontal as seguintes informações, a serem impressas em alta resolução e em até quatro cores; Logomarca colorida da DPE/RO; Nomenclatura "Patrimônio" abaixo do logo; Número do registro patrimonial em algarismo arábico com separador de milhares em tamanho mínimo de 5mm; e Código QR Code compatível com a tecnologia utilizada no Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas). As plaquetas devem ser dotadas, sem sua parte anterior, de cola ou adesivo especial super-resistente de alta qualidade e alta durabilidade (etiqueta autoadesiva), que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies metálicas, plásticas, laminadas, vidro, madeira ou tintadas. O adesivo deverá ser resistente à ação do tempo, altas temperaturas e atritos, de forma a garantir a fixação e manutenção da etiqueta, evitando o risco de descolamento e extravios; As plaquetas deverão ter formato retangular com cantos arredondados e gravação via impressão digital; A vida útil das plaquetas deve ser igual ou superior a 10 anos, devendo sua estrutura e respectivas informações impressas apresentarem resistência a "thinner", álcool, querosene, limpadores multiuso, detergentes, alvejantes e outros produtos químicos, bem como a variações nas condições de ambiente, incluindo alta temperatura. Medida da numeração: 5mm Dimensões: entre 45mm e 46mm (comp.) x 18 a 20mm (larg.) x 0,25 a 0,30mm (esp.) Numeração Sequencial: o 14.001 até o 16.000. O conteúdo do QR Code deverá redirecionar para o endereço eletrônico definido pela Defensoria Pública (https://patrimonio.defensoria.ro.def.br/xxxx), em que "xxxx" corresponde ao número sequencial da plaqueta. A contratada deverá adotar um padrão de QR Code compatível com as especificações de dimensão e capaz de comportar integralmente o conteúdo do endereço eletrônico indicado. A imagem do QR Code não poderá apresentar distorções durante a impressão, devendo manter-se nítida e legível. Modelo referência: 	21237	unidade	50	2.000
---	--	-------	---------	----	-------

2	CONFEÇÃO DE PLAQUETAS AUTOADESIVAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL PARA SUBSTITUIÇÃO. Plaquetas de alumínio anodizado ou similar, com tecnologia para leitura de código QR Code, compatível com o Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas), devendo apresentar na parte frontal as seguintes informações, a serem impressas em alta resolução e em até quatro cores; Logomarca colorida da DPE/RO; Nomenclatura "Patrimônio" abaixo do logo; Número do registro patrimonial em algarismo arábico com separador de milhares em tamanho mínimo de 5mm; e Código QR Code compatível com a tecnologia utilizada no Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas). As plaquetas devem ser dotadas, sem sua parte anterior, de cola ou adesivo especial super-resistente de alta qualidade e alta durabilidade (etiqueta autoadesiva), que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies metálicas, plásticas, laminadas, vidro, madeira ou tintadas. O adesivo deverá ser resistente à ação do tempo, altas temperaturas e atritos, de forma a garantir a fixação e manutenção da etiqueta, evitando o risco de descolamento e extravios; As plaquetas deverão ter formato retangular com cantos arredondados e gravação via impressão digital; A vida útil das plaquetas deve ser igual ou superior a 10 anos, devendo sua estrutura e respectivas informações impressas apresentarem resistência a "thinner", álcool, querosene, limpadores multiuso, detergentes, alvejantes e outros produtos químicos, bem como a variações nas condições de ambiente, incluindo alta temperatura. Medida da numeração: 5mm Dimensões: entre 45mm e 46mm (comp.) x 18 a 20mm (larg.) x 0,25 a 0,30mm (esp.) Numeração: conforme for solicitado. O conteúdo do QR Code deverá redirecionar para o endereço eletrônico definido pela Defensoria Pública (https://patrimonio.defensoria.ro.def.br/xxxx), em que "xxxx" corresponde ao número sequencial da plaqueta. A contratada deverá adotar um padrão de QR Code compatível com as especificações de dimensão e capaz de comportar integralmente o conteúdo do endereço eletrônico indicado. A imagem do QR Code não poderá apresentar distorções durante a impressão, devendo manter-se nítida e legível. Modelo referência: 	21237	unidade	20	400
---	---	-------	---------	----	-----

**ANEXO B
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

IDENTIFICAÇÃO:

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

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

Condições de recebimento

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

ANEXO - C
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO:

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

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

Observações: _____

Local e data.

ANEXO - D
FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: **Contratação de serviço para CONFEÇÃO DE PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL** para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

PROCESSO 3001.100870.2025

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VAL. UNITÁRIO TOTAL

01

CONFEÇÃO DE PLAQUETAS AUTOADESIVAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL.

Plaquetas de alumínio anodizado ou similar, com tecnologia para leitura de código QR Code, compatível com o Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas), devendo apresentar na parte frontal as seguintes informações, a serem impressas em alta resolução e em até quatro cores;

Logomarca colorida da DPE/RO;

Nomenclatura "Patrimônio" abaixo do logo;

Número do registro patrimonial em algarismo arábico com separador de milhares em tamanho mínimo de 5mm; e

Código QR Code compatível com a tecnologia utilizada no Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas).

As plaquetas devem ser dotadas, sem sua parte anterior, de cola ou adesivo especial super-resistente de alta qualidade e alta durabilidade (etiqueta autoadesiva), que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies metálicas, plásticas, laminadas, vidro, madeira ou tintadas. O adesivo deverá ser resistente à ação do tempo, altas temperaturas e atritos, de forma a garantir a fixação e manutenção da etiqueta, evitando o risco de descolamento e extravios;

As plaquetas deverão ter formato retangular com cantos arredondados e gravação via impressão digital;

A vida útil das plaquetas deve ser igual ou superior a 10 anos, devendo sua estrutura e respectivas informações impressas apresentarem resistência a "thinner", álcool, querosene, limpadores multiuso, detergentes, alvejantes e outros produtos químicos, bem como a variações nas condições de ambiente, incluindo alta temperatura.

Medida da numeração: 5mm

Dimensões: entre 45mm e 46mm (comp.) x 18 a 20mm (larg.) x 0,25 a 0,30mm (esp.)

Numeração Sequencial: o 14.001 até o 16.000.

O conteúdo do QR Code deverá redirecionar para o endereço eletrônico definido pela Defensoria Pública (<https://patrimonio.defensoria.ro.def.br/xxxx>), em que "xxxx" corresponde ao número sequencial da plaqueta.

A contratada deverá adotar um padrão de QR Code compatível com as especificações de dimensão e capaz de comportar integralmente o conteúdo do endereço eletrônico indicado.

A imagem do QR Code não poderá apresentar distorções durante a impressão, devendo manter-se nítida e legível.

Modelo referência:



unidade

2.000

02	CONFEÇÃO DE PLAQUETAS AUTOADESIVAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL PARA SUBSTITUIÇÃO. Plaquetas de alumínio anodizado ou similar, com tecnologia para leitura de código QR Code, compatível com o Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas), devendo apresentar na parte frontal as seguintes informações, a serem impressas em alta resolução e em até quatro cores; Logomarca colorida da DPE/RO; Nomenclatura "Patrimônio" abaixo do logo; Número do registro patrimonial em algarismo arábico com separador de milhares em tamanho mínimo de 5mm; e Código QR Code compatível com a tecnologia utilizada no Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas). As plaquetas devem ser dotadas, sem sua parte anterior, de cola ou adesivo especial super-resistente de alta qualidade e alta durabilidade (etiqueta autoadesiva), que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies metálicas, plásticas, laminadas, vidro, madeira ou tintadas. O adesivo deverá ser resistente à ação do tempo, altas temperaturas e atritos, de forma a garantir a fixação e manutenção da etiqueta, evitando o risco de descolamento e extravios; As plaquetas deverão ter formato retangular com cantos arredondados e gravação via impressão digital; A vida útil das plaquetas deve ser igual ou superior a 10 anos, devendo sua estrutura e respectivas informações impressas apresentarem resistência a "thinner", álcool, querosene, limpadores multiuso, detergentes, alvejantes e outros produtos químicos, bem como a variações nas condições de ambiente, incluindo alta temperatura. Medida da numeração: 5mm Dimensões: entre 45mm e 46mm (comp.) x 18 a 20mm (larg.) x 0,25 a 0,30mm (esp.) Numeração: conforme for solicitado. O conteúdo do QR Code deverá redirecionar para o endereço eletrônico definido pela Defensoria Pública (https://patrimonio.defensoria.ro.def.br/xxxx), em que "xxxx" corresponde ao número sequencial da plaqueta. A contratada deverá adotar um padrão de QR Code compatível com as especificações de dimensão e capaz de comportar integralmente o conteúdo do endereço eletrônico indicado. A imagem do QR Code não poderá apresentar distorções durante a impressão, devendo manter-se nítida e legível. Modelo referência: 					
	unidade	400				
TOTAL						

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO (REPRESENTANTE DA EMPRESA)

checklist

☐ Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

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

☐ Declaro que 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 nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar;

☐ Declaro que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do AVISO e dos seus anexos, concordando com suas condições, atendendo aos requisitos de habilitação e respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);

☐	Declaro que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);
☐	Declaro que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);
☐	Declaro que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante. Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação no aviso de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
INSTRUÇÕES	
01	Esta Cotação deverá ser devolvida até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento, endereçado ao Departamento de Aquisições.
02	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 formulário; 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.
03	O prazo estipulado para a entrega do material será contado após o recebimento da Nota de Empenho, que será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail informado na proposta. Na falta de confirmação, será considerada válida e confirmada a leitura na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis , contados a partir da data do seu envio.
04	O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), no prazo de até 12 (doze) dias úteis contados a partir da data da liquidação da despesa. 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.

DADOS DA EMPRESA			
Nome fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ/CPF:			
Endereço:			
Cidade-UF:		CEP:	
E-mail:		Telefone:	
Representante:		Assinatura:	
Validade da proposta:	60(sessenta) dias	Data de emissão:	

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.**

ANEXO – E
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO) o Formulário de Cotação de Preços com todas as informações relativas às características e à modelagem de contratação, cujo objeto visa a **contratação de serviço para CONFECÇÃO DE PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL**, 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 2025.

Assinatura e Carimbo da Declarante

CARIMBO DO CNPJ E/OU IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL
--

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 acidental ou não autorizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Incidentes. A CONTRATADA deverá notificar formalmente a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência da confirmação da ocorrência de incidente de segurança com dados pessoais, definido nos termos do art. 3º, inciso XII, da Resolução n.º 15/2023 da ANPD, com a apresentação de todas as informações disponíveis, especialmente aquelas elencadas no art. 8º da referida norma.

6.1. Havendo fundada suspeita de evento que possa configurar incidente de segurança com dados pessoais, a CONTRATADA deverá, no mesmo prazo, encaminhar comunicação preliminar à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, descrevendo os fatos identificados, as providências de apuração em curso e as medidas de contenção ou mitigação eventualmente adotadas. Referida comunicação, todavia, não será considerada notificação formal de incidente, servindo exclusivamente ao acompanhamento e à pronta resposta da Administração, nos termos da legislação aplicável.

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.

ANEXO G

Anexo Modelos - Plaquetas Patrimoniais

Documento anexo ao Processo SEI nº 3001.109430.2025, sob a id. 0767849 e 0767852.



Documento assinado eletronicamente por **Ianca Aguiar Santos, Técnica Administrativa**, em 17/10/2025, às 08:11, 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 **0807719** e o código CRC **BE19BB0B**.