



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: 3001.102366.2025

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: SANTA LUZIA DO OESTE

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 32/2025

Adendo Modificador nº 02

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a **aquisição de Água mineral em garrafão de 20 litros para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia na comarca SANTA LUZIA DO OESTE**, 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. 0624168).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para o fornecimento, sendo permitida a oferta de materiais com características superiores, a serem avaliados 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.

2.3. O objeto será fornecido parceladamente, de acordo com o pedido de empenho e ordem de fornecimento.

2.4. 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. O material a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/2021, posto que detém especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas e de desempenho que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

3.2. Os materiais a serem adquiridos não se enquadram como bens de luxo, nos termos do Regulamento n.º 073/2022-GAB/DPERO, de 12 de maio de 2022.

3.3. A aquisição é identificada como uma contratação de natureza não continuada, visto que se trata de uma compra pontual para atender às necessidades específicas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia em suas instalações, devendo-se manter um estoque mínimo dos produtos.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme exposto em Estudo Técnico Preliminar id. 0506132, a aquisição trata-se de demanda do Departamento de Almoxarifado da Defensoria Pública do Estado de Rondônia para adquirir Água mineral em garrafão de 20 litros, necessários para atender às atividades diárias das comarcas do interior.

4.2. Visa garantir ao público externo e ao pessoal interno da Defensoria Pública da comarca de SANTA LUZIA DO OESTE, o fornecimento contínuo e diário de água mineral, reconhecendo a sua importância essencial para a manutenção da hidratação e da saúde de todos os indivíduos.

4.3. Atualmente, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia mantém contrato para abastecimento de água mineral para a comarca de SANTA LUZIA DO OESTE-RO, com vigência até 15/05/2025.

4.4. A quantidade prevista de materiais para a Defensoria Pública de Rondônia é uma estimativa não obrigatória. Portanto, a análise do quantitativo considerou o relatório de consumo dos processos anterior e atual, com projeção de cobertura para 12 meses, acrescida de uma reserva técnica de 10%, levando em conta o aumento do consumo que ocorre a cada ano. Considera-se também que, até sua aquisição por dispensa, a média mensal foi afetada, embora isso tenha pouca relevância, visto que a entrega é feita de acordo com as demandas pontuais, visando evitar o desabastecimento na comarca.

4.5. Na análise comparativa entre as soluções para aquisição de galões de 20L de água mineral, revela diferentes abordagens e considerações. A primeira alternativa, seria a aquisição por licitação, sendo a mais adequada, permitindo obter os produtos necessários com maior eficiência, agilidade e economia. Outra opção seria a aquisição de filtros/purificadores de água para instalação e posterior consumo, porém foi concluída como mais onerosa e morosa, sendo necessária diversas mudanças nas instalações.

4.6. A contratação será utilizado o procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do **art. 75, inciso III, alínea "b"**, da Lei n.º 14.133/21, que corresponde à itens desertos/ fracassados em processo de licitação.

4.7. Da análise da pretensa aquisição, verificou-se que os melhores resultados para a Administração serão obtidos por meio da adjudicação por item:

a) Atendimento das Necessidades: A adjudicação por item permite que cada item seja selecionado com base nas especificações técnicas e necessidades reais. Isso assegura que o fornecedor escolhido para cada item tenha a especialização e a capacidade adequadas para atender a essas necessidades de forma mais eficaz e podendo oferecer uma melhor qualidade;

b) Ao adjudicar por item, é possível diversificar os fornecedores, reduzindo o risco associado a um único fornecedor e a possíveis problemas com a entrega ou qualidade de todos os itens;

c) Eficiência: Estabelece responsabilidades claras para cada fornecedor, facilitando a resolução de problemas e a comunicação;

d) Efetividade: A adjudicação por item possibilita a seleção do fornecedor que oferece o melhor custo-benefício para cada item, podendo levar a uma economia geral.

4.8. O item 11 do Pregão Eletrônico nº 90006/2025DPE-RO (0611665), referente à aquisição de água mineral em garrafão de 20 litros para o núcleo da Defensoria Pública em SANTA LUZIA DO OESTE -RO foi declarado fracassado, conforme Termo de Homologação (SEI nº 0617878), uma vez que os licitantes convocados apresentaram valor da proposta acima do valor estimado do objeto. Instado a melhorar proposta, ficou inerte. Diante do insucesso da licitação e da necessidade de garantir o fornecimento contínuo de item essencial ao funcionamento do órgão, justifica-se a contratação direta por dispensa de licitação, com base no art. 75, III, "b", da Lei nº 14.133/2021, considerando que nova licitação poderia comprometer a contratação em tempo hábil e que o valor estimado está compatível com os preços de mercado.

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;

Decreto Estadual 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 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;

Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos

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

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

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

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

ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. A contratada, deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), obrigando-se a recolher e dar destinação ecologicamente correta a todos os resíduos produzidos na realização de eventuais serviços. Deverá ser adotado, sempre que possível, boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

I. Os produtos fornecidos serão fabricados, sempre que possível, em material reciclável, de modo a permitir seu reaproveitamento após o ciclo de uso;

II. Os produtos fornecidos deverão ser fabricados, sempre que possível, em material biodegradável;

III. Os produtos fornecidos deverão ser entregues em embalagens recicláveis e/ou biodegradáveis e com o menor volume possível.

Em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, quando da aquisição de bens, recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no qual, os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

5.2.2. Considerando que os galões de água serão fornecidos em regime de comodato, de modo que a Contratada fornecerá os garrafões durante a execução do Contrato e estes serão trocados a cada fornecimento, asseguradas as condições de reutilização, e definitivamente devolvidos ao término da vigência da contratação, isso por si só já representa o final do ciclo de vida dos galões pela defensoria.

5.2.3. A contratada é responsável pela coleta, transporte e destinação final dos galões de água devolvidos, assegurando que sejam encaminhados a locais adequados, como centros de reciclagem ou aterros licenciados. Devendo ainda cumprir todas as normas ambientais aplicáveis, incluindo a Lei de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e outras regulamentações pertinentes.

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 ou da proposta

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021](#), visto que, trata-se de compra de bem de consumo, de baixa complexidade e pequeno valor econômico.

5.4.2. Considerando o caráter rotineiro e de baixo risco, bem como a ampla competitividade e maturidade do mercado, a exigência de garantia da proposta ou da contratação mostra-se desnecessária. A eliminação dessa exigência visa estimular uma maior participação de fornecedores, aumentar a competitividade e reduzir custos administrativos, sem comprometer a segurança e a eficiência da aquisição, uma vez que a natureza dos bens e a existência de garantias legais são suficientes para resguardar o interesse público.

5.5. Da participação de consórcio, cooperativas ou pessoas físicas

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

5.6. Transição contratual:

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

5.6.2. A entrega ocorre de forma pontual e célere, sendo finalizadas com o recebimento conforme os termos contratuais, sem impacto na continuidade do serviço público. Logo, não será necessário devido às características do objeto.

5.7. Segurança da informação e Confidencialidade

5.7.1. Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados a contratante e a terceiros;

5.7.2. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação;

5.7.3. Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físicos ou eletrônicos, deverá ser devolvida nas hipóteses de término ou rompimento do contrato, bem como por solicitação da contratante;

5.7.4. Para a gestão de risco, a Contratada deverá adotar medidas preventivas e corretivas que minimizem os riscos associados ao tratamento de dados pessoais e à segurança da informação. Isso inclui a realização de auditorias periódicas, a implementação de planos de contingência e continuidade de negócios, a capacitação contínua dos colaboradores em temas relacionados à proteção de dados e segurança da informação, e a realização de avaliações de impacto à proteção de dados pessoais, conforme previsto na LGPD.

5.7.5. 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.

5.7.5.1. 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.

5.7.6. 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](#).

5.7.7. Não são aplicáveis ao objeto, quaisquer normas relativas a direitos autorais e gestão documental.

5.7.8. Nos termos do Regulamento nº 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 desta contratação, 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.

5.7.9. As disposições contratuais específicas relacionadas à proteção de Dados Pessoais estão detalhadas no Anexo F deste Termo e Referência.

5.8. Benefícios para ME/EPP:

5.8.1. Na presente contratação deverão ser observados os benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

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 aquisição da Água mineral em garrafão de 20 litros por meio de Dispensa de Licitação, conforme indicado no Item 11;

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;

6.2. Garantia Contratual e da Proposta: Não há necessidade de exigir garantias contratuais conforme detalhado nos itens 5.4;

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

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

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

6.6. Obrigações Contratuais: Tanto a contratante quanto a contratada deverão cumprir as obrigações estabelecidas no item 10 para garantir o correto andamento da execução do contrato;

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

6.8. 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.

6.9. A Contratada deverá ter pleno conhecimento e responsabilizar-se pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio dos galões, conforme legislação em vigor, tendo em vista que se trata de material de consumo humano. Além disso, deverá assumir a responsabilidade por ações e/ou omissões relacionadas aos resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados nos locais de armazenamento, removendo-os e destinando-os aos locais apropriados.

6.10. Da garantia do Objeto:

6.10.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.10.2. A validade dos itens, que serão fornecidos, deverá observar prazo que assegure o consumo sem risco, sendo:

a) Água mineral (garrafão de 20 litros) – com tampa de pressão e lacre e com os galões cedidos em comodato, com validade de, no mínimo, seis meses-contados a partir da data da entrega.

6.11. Do comodato: O fornecimento do garrafão de 20L será por sistema de substituição do vasilhame em comodato, isto é, durante a execução do contrato a Contratada irá fornecer o garrafão de 20 litros com água mineral natural e recolher aquele que está vazio, devendo ao final da execução do contrato recolher, caso haja, todos os garrafões em comodato.

6.12. Pela natureza do objeto, não haverá exigência quanto a instalação, configuração ou treinamento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo, local e condições de entrega:

7.1.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após o recebimento da Nota de Empenho, que será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail informado na proposta. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo que na ausência desta, será considerada dada a ciência tácita após o decurso de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

7.1.2. O material deverá ser entregues **na respectiva comarca da Defensoria Pública**, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min, conforme o que se segue:

-Santa Luzia D'Oeste: RUA: JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA Nº 2438, CENTRO, CEP: 76950-000

7.1.3. A entrega dos materiais deverá ser informada com no mínimo **01 (um) dia** de antecedência.

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

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

a) Identificação do objeto;

b) Número da Licitação, da Nota de Empenho e da Ata/Contrato;

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

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

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

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

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

7.2. Forma de fornecimento:

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

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 n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

8.5. Da fiscalização

8.5.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021 e Regulamento n.º 021/2018/DPG/DPE/RO, ou outro que o substitua, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

- a) Garantir o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto, antecipar soluções para problemas potenciais e esclarecer dúvidas da contratada.
- b) Manter cópias de documentos contratuais e aditivos, conhecendo a legislação pertinente.
- c) Registrar o teor do contrato, legislação relevante e ocorrências no SEI.
- d) Orientar a contratada sobre a execução correta do contrato e adotar medidas corretivas quando necessário.
- e) Controlar prazos, notificar a contratada sobre atrasos injustificados e esclarecer sobre penalidades.
- f) Em obras e serviços de engenharia, anotar ocorrências no diário de obras.
- g) Receber provisória ou definitivamente o objeto do contrato, registrando conformidade ou rejeição.
- h) Informar ao Gestor sobre irregularidades e indícios de crimes.
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados.
- j) Diligenciar pela apresentação de documentação necessária à instrução processual.
- k) Indicar glosas e sugerir penalidades ao contratado por serviços mal executados.
- l) Certificar notas fiscais antes do pagamento.
- m) Prestar orientação e sugerir diretrizes ao Gestor, contratado ou Controle Interno.
- n) Fiscalizar in loco a execução do objeto, garantindo conformidade com os termos contratuais.
- o) Solicitar meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício.
- p) Identificar e avaliar situações de risco, informando ao Gestor quando necessário.
- q) Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

8.5.3. Compete ao fiscal técnico:

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

8.5.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

8.5.5. Para o presente objeto, a gestão e 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
Gestor titular	EDUARDO GALINDO DE SOUZA	300131810
Gestor suplente	MARIA RODRIGUES MONTEIRA NETA	300131553
Fiscal titular	SIMONE APARECIDA CORREA	300118303
Fiscal suplente	JÉSSICA BIANCA DE JESUS MATTIA	300131736

8.6. Gestão do contrato:

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

- a) Encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura, podendo solicitar auxílio do fiscal de contrato para execução dessa tarefa;
- b) Adotar as providências para que a contratada, quando for o caso, faça a prestação de garantia contratual;
- c) No caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de contas vinculadas ao contrato;
- d) Registrar os instrumentos contratuais e outras informações pertinentes no SIAG - Sistema Integrado de Apoio a Gestão ou outro que o substitua, bem como no portal da transparência da Instituição, mantendo-os atualizados;
- e) Controlar a validade dos contratos comunicando aos respectivos fiscais, com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do vencimento, para efeito de renovação ou nova licitação;
- f) Apreciar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;
- g) Oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;

- h) Informar à Diretoria Administrativa, nos autos respectivos, o não atendimento à determinação de que trata o inciso anterior, manifestando-se quanto às justificativas apresentadas pela contratada;
- i) Informar à Diretoria Administrativa sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e/ou sanções que entender cabíveis;
- j) Implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários da aquisição.
- k) Cuidar das questões relativas à prorrogação de Contrato junto à unidade competente e aos fiscais, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes, baseado nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- l) Outras competências previstas no Regulamento n.º 021/2018/DPG/DPE/RO ([Link de Acesso](#)), ou outro que o substitua.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do recebimento:

9.1.1. O recebimento dos materiais se dará da seguinte forma:

9.1.1.1. **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, mediante termo de recebimento provisório (**Anexo B**).

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

9.1.1.2. **Definitivamente**, após, constatada a qualidade e quantidade do objeto por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, mediante Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo C**).

9.1.1.2.1. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, observadas as condições acima.

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

9.1.1.2.3. É facultada a presença da Contratada durante todo o procedimento de recebimento definitivo dos materiais.

9.1.1.2.4. A contratada será responsável pelo transporte e despesas com carga e descarga dos objetos deste termo até a entrega nas dependências da DPE/RO.

9.1.1.2.5. Os volumes contendo os materiais deverão estar identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal, na qual deverá constar necessariamente o número de série de todos os materiais que estiverem sendo entregue.

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

9.1.1.2.7. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos em um prazo não superior a **01 (um) dia útil**, às custas da Contratada, a contar da sua notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

9.1.1.2.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos materiais, nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

9.1.1.2.11. Se, no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

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

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

10.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela entrega do(s) material(is) que fornecer.

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

10.1.4. Emitir a nota fiscal pertinente ao(s) material(is) fornecido(s), observando o disposto neste Termo de Referência.

10.1.5. Prover todos os meios necessários à garantia do fornecimento, 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) material(is), 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 entrega do(s) material(is), tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

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 entrega do(s) material(is), 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 fornecimento dos produtos.

10.2.5. Efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar à(s) Contratada(s) o valor resultante do fornecimento do(s) material(is), na forma estabelecida neste termo.

10.2.6. Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) material(is) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).

10.2.7. Indicar os locais e horários em que deverá (ão) ser entregue(s) o(s) material(is).

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) material(is) entregue(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

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) material(is) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações.

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 3001.108646.2024. O processo foi iniciada em 05/09/2024 e homologada em 26/02/2025 (id. 0617878), logo realizado há menos de 1 (um) ano. E, conforme Relatório de Licitação (id. 0611665). O pregoeiro concluiu como "Fracassado. O valor da proposta está acima do valor estimado para o objeto. Instado a melhorar a proposta, permaneceu 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 ITEM**.

11.2.1. Considerando o critério de parcelamento adotado no certame anterior, justifica-se a adjudicação por item como forma de preservar a lógica do procedimento anteriormente instaurado, assegurando a coerência com a estrutura da licitação original e o atendimento individualizado das necessidades da Administração, conforme as especificações técnicas de cada item. Tal medida mantém a uniformidade do processo e viabiliza a contratação direta apenas do item fracassado, sem prejuízo à economicidade e à eficiência da contratação.

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 fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

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

11.6. Não será aceito propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela, para garantir a eficácia do objeto da licitação. Oferecer uma proposta em quantidades muito abaixo do máximo previsto pode comprometer a capacidade de realizar o fornecimento do produto adequadamente, impactando a qualidade e eficiência da execução do contrato. Além disso, ao se comprometer nos limites estabelecidos no edital, o licitante demonstra sua capacidade e comprometimento em atender às exigências e necessidades da Administração Pública, contribuindo para uma seleção mais eficiente e satisfatória dos fornecedores.

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 orçamento estimado da contratação é R\$918,00 (novecentos e dezoito reais), conforme autos n.º 3001.108646.2024 e id. 0598827 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 – Aquele e Manter o Funcionamento das Unidades da DPE/RO

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

g) Subelemento 07: Gêneros de Alimentação

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.

15.1.2. 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. 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.

15.2. Do Reajuste

15.2.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irredutíveis 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.

15.3. 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 15.2.2.

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(a) gestor(a) do contrato/ARP a aplicação da penalidade prevista no item **16.2.1**.

16.4. Caberá ao(a) Diretor(a) Administrativo(a) a aplicação da penalidade prevista no item **16.2.2**.

16.5. Caberá ao(a) 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(a) 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

ANEXO – A
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COMARCA	UNID.	CATMAT	PDM	QUANT. TOTAL	QUANT. TOTAL
01	Água mineral – garrafão de 20 litros. Água mineral natural, sem gás, embalada em galões de propileno com 20 litros, com tampa de pressão e lacre e com os galões cedidos em comodato, com validade de, no mínimo, seis meses- contados a partir da data da entrega-.	SANTA LUZIA DO OESTE	Unidade/ Galões	445485	19555	08	100

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:

ANEXO - D
FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de Água mineral em garrafão de 20 litros para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia na comarca SANTA LUZIA DO OESTE.
PROCESSO Nº 3001.102371.2025

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	COMARCA	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VAL. UNITÁRIO TOTAL
16	Água mineral – garrafão de 20 litros. Água mineral natural, sem gás, embalada em galões de propileno com 20 litros, com tampa de pressão e lacre e com os galões cedidos em comodato, com validade de, no mínimo, seis meses- contados a partir da data da entrega-.	Unidade/ Galões	SANTA LUZIA DO OESTE	100			
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-R) o Formulário de Cotação de Preços com todas as informações relativas às características e à modelagem de contratação, cujo objeto visa a aquisição de **água mineral em garrações de 20Litros**, para atender a DPE-RO em sua comarca. Adicionalmente, informo que os preços propostos incluem todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete e quaisquer outros ônus que, porventura, possam recair sobre o objeto a ser contratado, ou a informação de que devem estar destacados.

Porto Velho-RO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e Carimbo da Declarante
CARIMBO DO CNPJ E/OU IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Ianca Aguiar Santos, Técnica Administrativa**, em 15/05/2025, às 08:29, 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 **0678814** e o código CRC **FA35CC7A**.