



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

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

AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 047/2025/DPE-RO

A Defensoria Pública do Estado de Rondônia, através de seu **Agente de Contratação**, designado pela Portaria nº 422/2024/DPG/DPERO de 19 de fevereiro de 2024, publicado no D.O.E. nº 1155 – ano VI, do dia 20 de fevereiro de 2024, torna público que realizará **dispensa de licitação**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, conforme Processo Administrativo SEI 3001.100796.2022.

Data de início de recebimento de propostas: 08/09/2025 as 08h00min (horário de Porto Velho - RO)

Data fim de recebimento de propostas: 11/09/2025 as 08h00min (horário de Porto Velho - RO)

E-mail para envio de proposta: licitacao@defensoria.ro.def.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em automação de porta com manutenção preventiva e corretiva pelo prazo de 2 (dois) anos, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

3. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

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

a) Unidade Orçamentária: 30.001 – DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA.

b) CNPJ: 01.072.076/0001-95

c) Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 – Recursos não Vinculados de Impostos

d) Programa: 2043 – Gestão e Manutenção da DPE/RO

e) Ação: 2528 – Manter o Funcionamento das Unidades da DPE/RO

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

4.1. O preço estimado da pretensa aquisição é de **R\$ 26.925,89 (vinte e seis mil novecentos e vinte e cinco reais e oitenta e nove centavos).**

5. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

5.1. A participação na presente dispensa ocorrerá por meio do e-mail licitacao@defensoria.ro.def.br.

5.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

5.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

5.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) [empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;](#)

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

5.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

5.2.5. Sociedades cooperativas.

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

5.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

5.3. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, cooperativa e consórcio, posto que a pluralidade de sujeitos associados ante a pretensa licitação, que visa a contratação de objeto de baixa complexidade e de baixo vulto não se mostra razoável, bem como pode apresentar riscos à eficiência de sua consecução.

5.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato

agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6. DA PROPOSTA

6.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do **Aviso de Contratação Direta**, encaminhar, exclusivamente por meio do e-mail licitacao@defensoria.ro.def.br, a proposta em conformidade com o modelo constante do **Anexo B** do **Termo de Referência**.

6.2. A proposta deve incluir a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando aplicável, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura do procedimento.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

6.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6. No envio da proposta inicial, o fornecedor deverá apresentar às seguintes declarações:

6.6.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.6.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

6.6.3. 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](#);

6.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, [que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

7. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

7.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será anexado aos autos do processo de contratação.

7.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor negociado, por meio do e-mail licitacao@defensoria.ro.def.br, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas se outro prazo não for fixado**, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Não indicarem a **MARCA/FABRICANTE, MODELO/VERSÃO**, ou ainda, quando convocados a apresentarem sua proposta, **efetuarem a mudança da marca na proposta**, ou que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Aviso, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência. (QUANDO COUBER A EXIGÊNCIA DE MARCA/MODELO).

7.6.2. Que contiver vícios insanáveis;

7.6.3. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.6.4. Apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação**;

7.6.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço.

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação são aqueles previstos no item **12** do termo de referência, e limitam-se a:

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Conforme item **16** do termo de referência.

10. INFORMAÇÕES

10.1. Os pedidos de informações poderão ser solicitados por meio do e-mail licitacao@defensoria.ro.def.br ou através do telefone **(69) 99348-3068**.

11. ANEXOS

11.1. Termo de Referência (0765509).

Porto Velho – RO, na data da assinatura eletrônica.

JEANNE FERNANDA MENDES

Agente de Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Jeanne Fernanda Mendes, Técnica Administrativa**, em 05/09/2025, às 08:03, 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 **0772112** e o código CRC **ED8B8427**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.100796.2022.

Documento SEI nº 0772112v3



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

Departamento de Serviços Gerais

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

Processo nº: 3001.100796.2022

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: DSG: AQUIS DE PORTA AUTOMÁTICA - SEDE

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 10/2022/2025 ADENDO MODIFICADOR N.º 11

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a **contratação de empresa especializada em automação de porta com manutenção preventiva e corretiva pelo prazo de 2 (dois) anos, de acordo com o art. 106, da Lei nº 14.133/2021, 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. 0508633).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para a execução do objeto, 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. O(s) material(is) deverão ser novos, não recondicionados, 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(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) são caracterizados como comum(ns), nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n. 14.133/2021, posto que 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.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa para automação de porta com manutenção preventiva e corretiva, ora pretendida, justifica-se em razão da necessidade de controle da transmissão de agentes infecciosos, através da manipulação de maçanetas, demandando cuidados no ambiente organizacional. Desta forma, ao promover a abertura e fechamento automáticos da

estrutura, os riscos de contaminação serão drasticamente reduzidos.

4.2. Outro aspecto considerado é a economia de energia elétrica e manutenção da climatização do ambiente, posto que o fechamento automático evita sobrecarga dos condicionadores de ar, vez que comumente as portas não são adequadamente fechadas pelos usuários.

4.3. Deve-se analisar a contratação ainda pelo aspecto da segurança institucional, na medida que possibilitará ao vigilante maior capacidade de monitoramento sobre o fluxo de pessoas.

4.4. Por fim, a contratação proporcionará maior proteção ao patrimônio público e economicidade, vez que evitará danos no equipamento em razão do uso de força desproporcional no fechamento manual, além da constante necessidade de reparos em molas hidráulicas/roldanas, o que não se verifica em portas automáticas, que apesar do valor a ser utilizado, apresenta-se como um investimento em segurança e modernização da estrutura da Defensoria Pública.

4.5. O referido serviço representa a primeira contratação dessa natureza no âmbito da DPE-RO, de modo que fora previsto apenas para a Sede em razão do fluxo de pessoas que transitam no edifício diariamente.

4.6. A associação com os serviços de manutenção preventiva e corretiva visa garantir as plenas condições de funcionamento do equipamento, resguardando a integridade do bem por meio da manutenção preventiva, assim como o reestabelecimento de sua funcionalidade, nos casos de manutenção corretiva.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conformidade técnica e legal do objeto:

5.1.1. O objeto terá como parâmetros as normativas vigentes para as contratações públicas em geral, bem como aquelas que tratam especificamente a respeito do objeto, sendo:

- a)** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b)** Decreto-Lei nº 200/1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- c)** Lei Complementar Estadual nº 117/1994, que cria a Defensoria Pública do estado de Rondônia, e dá outras providências;
- d)** Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- e)** Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- f)** Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;
- g)** ABNT NBR 15202 - Sistemas de portas automáticas;
- h)** ABNT NBR 16025 - Sistemas de portas automáticas - Requisitos e métodos de ensaios
- i)** ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão.

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. Para a presente contratação, serão adotados os seguintes critérios de sustentabilidade:

- I.** Os produtos fornecidos deverão ser fabricados, sempre que possível, em material reciclável, de modo a permitir seu reaproveitamento após o ciclo de uso;
- II.** Durante a instalação/montagem e manutenção dos itens, a contratada deverá reduzir a produção de resíduos sólidos, os quais deverão ser devidamente recolhidos, com destinação final em conformidade com os ditames da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- III.** As peças retiradas, e substituídas, por ocasião das manutenções, após conferencia realizada

pelo servidor responsável pelo acompanhamento, deverá seguir os protocolos de logística reversa para destinação adequada;

IV. Redução do ruído durante a instalação/montagem e manutenção dos itens;

V. Práticas de redução no consumo de energia elétrica durante a instalação/montagem e manutenção dos itens.

VI. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens recicladas ou recicláveis, assegurando que, após o uso ou abertura, possam ser adequadamente recicladas.

VII. Ao final do ciclo de vida útil do objeto, após os procedimentos de baixa patrimonial, deverá ser providenciada a logística reversa pela contratada, podendo envolver a reciclagem de materiais, a reutilização de componentes ou o descarte responsável, levando em consideração os impactos ambientais inerentes e o disposto na legislação vigente.

5.3. Indicação de marcas ou modelos:

5.3.1. Para a presente contratação, não haverá necessidade de indicação ou vedação de marcas ou modelos, sendo necessário apenas que a contratada forneça equipamentos que atendam aos critérios previstos no Estudo Técnico e Termo de Referência.

5.4. Da vedação de contratação de marca ou produto:

5.4.1. Para a presente contratação, não haverá necessidade de indicação ou vedação de marcas ou modelos, sendo necessário apenas que a contratada utilize equipamentos e insumos que atendam aos critérios previstos no Estudo Técnico e Termo de Referência.

5.5. Da exigência da amostra:

5.5.1. Para a presente contratação, não será exigida amostra dos equipamentos.

5.6. Subcontratação:

5.6.1. Para o objeto, será admitida a subcontratação nos casos de serviços de manutenção corretiva necessários ao atendimento do chamado técnico e manutenção corretiva de emergência, desde que autorizado pela Administração.

5.6.1.1. Entende-se como chamado técnico de emergência o emitido pela Administração em razão de pane no equipamento com potencial risco à integridade física dos usuários, potencial risco ao patrimônio público, comprometimento da segurança institucional e desenvolvimento das atividades defensoriais.

5.7. Vistoria prévia:

5.7.1. A vistoria prévia do local para execução do objeto poderá ser realizada para o conhecimento pleno das condições, peculiaridades e grau de dificuldade, sendo assegurado ao interessado o direito de realização, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, de **7h30min às 13h**.

5.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.7.4. Optando pela vistoria, a empresa deverá marcar dia e horário previamente junto ao Departamento de Serviços Gerais, através do e-mail servicosgerais@defensoria.ro.def.br, que adotará as providências para sua realização.

5.7.5. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da aquisição.

5.7.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de

desconhecimento das instalações, dúvidas ou inconformidades acerca do objeto, devendo a contratada assumir os ônus decorrentes.

5.8. Garantia da contratação:

5.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação 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.

5.9. Garantia da proposta:

5.9.1. Não haverá exigência da garantia da proposta do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, em virtude da natureza do objeto, que não impõe riscos significativos ao contratante público. Além disso, não se mostra necessária para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, levando em conta a simplicidade do objeto.

5.10. Da participação de consórcio, cooperativas e pessoas físicas:

5.10.1. Em atenção ao artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, para a contratação, será vedada a participação de pessoa jurídica em consórcio e cooperativa, posto que a pluralidade de sujeitos associados ante a aquisição de objeto de baixa complexidade e de baixo vulto não se mostra razoável, bem como pode apresentar riscos à eficiência de sua consecução.

5.10.2. A participação de pessoas físicas é admitida, desde que atendidas as exigências de habilitação e qualificação estabelecidas neste Termo de Referência.

5.11. Dos benefícios para ME/EPP:

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

5.12. Dos procedimentos de transição contratual:

5.12.1. Não serão necessários procedimentos de transição contratual considerando a inexistência de contrato atualmente vigente relacionado à espécie de serviço técnico especializado pretendido.

5.13. Da segurança da informação:

5.13.1. A contratada deverá obedecer às disposições de privacidade da informação e da política de privacidade da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, cujos princípios deverão ser observados na execução da contratação, conforme dispõe a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como as disposições do Anexo C deste instrumento e o previsto no Regulamento nº 129/2024/DPG/DPERO.

5.14. Da ART, RTT ou TRT:

5.14.1. Antes do início da execução do objeto, a contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) em nome do responsável técnico pelos serviços, a ser emitido pelo conselho de classe localizado na cidade de execução do objeto.

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

6.1. Contratação de empresa especializada em automação de porta com manutenção preventiva e corretiva pelo prazo de 2 (dois) anos, de acordo com o art. 106, da Lei nº 14.133/2021, para atender a Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

6.2. Exigência de instalação, configuração e treinamento:

6.2.1. A contratada deverá proceder a instalação e configuração do objeto, de acordo com as disposições do fabricante.

6.2.2. A contratada oferecerá treinamento aos servidores e colaboradores responsáveis pelo controle de acesso e utilização da cancela.

6.3. Da garantia e assistência técnica:

6.3.1. Garantia dos serviços de automação:

6.3.1.1. Os serviços de automação da porta terão prazo de garantia contratual de 12 (doze) meses e terá início após o recebimento definitivo dos serviços, além do prazo de garantia legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo o período de 90 (noventa) dias.

6.3.1.2. A garantia legal terá início após o término da garantia contratual.

6.3.2. Garantia dos serviços de manutenção preventiva e corretiva:

6.3.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva da porta terão prazo de garantia de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços.

6.3.2.2. Enquanto vigente a garantia, em caso de vícios nos serviços, estes deverão ser sanados, sem ônus para a contratante.

6.3.3. Da assistência técnica:

6.3.3.1. Considera-se assistência técnica os serviços prestados por profissionais especializados /ou autorizados para resolver problemas técnicos ou fornecer suporte relacionado aos serviços e equipamentos, podendo incluir serviços de manutenção corretiva, manutenção preventiva, instalação, diagnóstico de falhas, atualizações de software, entre outros.

6.3.3.2. Prazos de assistência técnica:

6.3.3.2.1. Os serviços de manutenção preventiva serão mensais, devendo a primeira ocorrer até o 5º dia útil subsequente ao mês de automação e as demais, até o 5º dia útil do mês subsequente à última manutenção realizada.

6.3.3.2.2. O chamado técnico para manutenção corretiva deverá ser atendido no prazo de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento. A manutenção corretiva será precedida de relatório emitido pela contratada que ateste sua necessidade e os serviços a serem realizados e, após a sua aprovação pelo Gestor/Fiscal, quando não se tratar de atendimento de chamado de emergência, deverá ser realizada em até 2 dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço.

6.3.3.2.2.1. A contratada, quando da realização de assistência técnica, poderá sugerir ao responsável pelo acompanhamento do objeto a realização de manutenção corretiva.

6.3.3.2.3. O chamado técnico de emergência deverá ser atendido no prazo de 1 (um) dia útil do seu recebimento. A manutenção corretiva de emergência será precedida de relatório emitido pela contratada que ateste sua necessidade e os serviços a serem realizados e, após a sua aprovação pelo Gestor/Fiscal, deverá ser realizada em até 1 (um) dia útil do recebimento da Ordem de Serviço.

6.3.3.1. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento via telefone, homepage, aplicativo ou qualquer meio de comunicação válido.

6.3.3.2. Considerando a necessidade e/ou complexidade do chamado de emergência, poderá a contratada subcontratar os serviços de manutenção corretiva necessários ao atendimento do chamado de emergência, desde que autorizado pela Administração.

6.3.4. Sendo verificado vício no objeto, a contratada terá o prazo previsto no inciso I, § 1º, do art. 18 do Código de Defesa do Consumidor para saneamento da irregularidade.

6.3.5. Os prazos indicados para assistência técnica, durante seu transcurso, poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pela contratante.

6.3.6. Decorridos os prazos para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da

contratante ou a apresentação de justificativas pela contratada, fica a contratada sujeita às sanções previstas neste Termo.

6.3.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada.

6.3.8. Ao final do ciclo de vida útil do objeto, após os procedimentos de baixa patrimonial, deverá ser providenciada a logística reversa pela contratada, podendo envolver a reciclagem de materiais, a reutilização de componentes ou o descarte responsável, levando em consideração os impactos ambientais inerentes e o disposto na legislação vigente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução:

7.1.1. Os serviços de automação deverão ser executados no prazo de até 30 (trinta) 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.

7.1.2. Os prazos para realização da assistência técnica estão consignados no subitem. 6.3.3, deste Termo.

7.2. Local de execução:

7.2.1. Os serviços deverão ser executados na sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - 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 execução:

7.4.1. O serviço de automação será executado em parcela única, respeitado o quantitativo constante no Anexo A.

7.4.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados de forma parcelada, respeitado o quantitativo constante no Anexo A.

7.5. Da garantia e assistência técnica:

7.5.1. Condições de garantia e assistência técnica seguirão o disposto no item 6.3 deste Termo.

7.6. Materiais utilizados:

7.6.1. Para a perfeita execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade e qualidade adequada.

7.7. Rotinas a serem cumpridas:

7.7.1. A execução do objeto observará as rotinas estabelecidas pela contratante no que concerne à segurança e privacidade das informações, horários de funcionamento e condições de acesso ao Edifício-Sede, bem como o disposto no Anexo A deste Termo.

7.8. Regime de execução:

7.8.1. O regime de execução do objeto será por fornecimento e prestação de serviço associado, conforme o inciso XXXIV, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

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](#), 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 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.

8.6.3. 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	EDIMILSON RODRIGUES DA SILVA	300114563
Fiscal suplente	ELCIO DE OLIVEIRA DOS PRAZERES	300071061

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)** 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;
- c)** 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;
- d)** Apreciar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;
- e)** Oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;
- f)** 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;
- g)** 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;
- h)** 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.
- i)** 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;
- j)** Outras competências previstas no [Regulamento n.º 021/2018/DPG/DPE/RO](#).

8.7.2 Nos termos do Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO, a gestão do contrato será realizada pelos servidores a seguir, salvo necessidade de substituição.

Função	Nome	Matrícula
Gestor titular	VIVIANNI PACHECO DANTAS LEITE	300132246
Gestor suplente	BRENDA AGNES GADELHA HALI	300131758

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento:

9.1.1. O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

9.1.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, quando do início da operacionalização dos equipamentos ou da conclusão da manutenção preventiva ou corretiva, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante termo de recebimento provisório (Anexo D) emitido pelo Fiscal, servidor(a) do **Departamento de Serviços Gerais** para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto.

9.1.1.1.1. A conferência do(s) material(is) e serviço(s) será realizada com base na lista dos itens descritos na(s) nota(s) fiscal(is) a ser(em) fornecida, detalhando claramente todas as partes integrantes do objeto. Este detalhamento não poderá ser feito por códigos, e sim pela descrição de cada material e/ou equipamento e serviço, com a respectiva quantidade

9.1.1.2. Definitivamente, após, constatada a qualidade e quantidade do objeto pelo **Gestor do Contrato**, mediante Termo de Recebimento Definitivo (Anexo E).

9.1.1.2.1. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (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.

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. Aceito o objeto, será procedido o atesto na nota fiscal, autorizando o pagamento.

9.1.1.2.7. O objeto poderá ser rejeitado, 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 no prazo estipulado no subitem 6.3.4, 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 nº 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 nº 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 nº 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;
- 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 nº 14.133/2021.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a)** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;
- 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 contratada, no prazo de até **12 (doze) dias úteis** contados a contar da data da liquidação da despesa, nos termos do Regulamento nº 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 nº 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 contratada, 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 nº 14.133/2021 e no Regulamento nº 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 contratada não tenha 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. Quanto à segurança da informação, serão obrigações da contratada:

10.2.1. 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;

12.2.2. 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;

10.2.3. 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;

10.3. Da contratante:

10.3.1. 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).

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

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

10.3.4. Prestar à(s) Contratada(s) todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o serviço.

10.3.5. 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.

10.3.6. 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).

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

10.3.8. 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.

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

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

10.3.11. 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.

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

10.3.13. 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.

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A presente contratação será realizada através de dispensa de licitação, conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Não haverá o parcelamento do objeto em razão de sua baixa complexidade e o quantitativo estimado não proporcionarem viabilidade técnica e econômica para seu parcelamento, bem como a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens com serviços associados não permitir sua divisão para o atingimento de sua finalidade.

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 nela contidos, tais como:

a) Os preços unitários e o valor global da proposta;

b) Os custos decorrentes da execução do objeto, mediante o preenchimento de formulário de cotação de preços;

d) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução do objeto, indicando o quantitativo e sua especificação.

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. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo a proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela DPE/RO, suas substituições.

11.6. 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. Por se tratar de contratação de menor complexidade, a documentação comprobatória limitar-se-á ao disposto a seguir:

12.1.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.1.2. Regularidade perante à Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.1.3. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.1.4. Regularidade perante à Justiça do Trabalho;

12.1.5. Regularidade junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP;

12.1.6. Certidão do Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF;

12.1.7. Declaração da proponente de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

12.1.8. Declaração de que a proponente 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 valor estimado da contratação é de R\$ 26.925,89 (vinte e seis mil novecentos e vinte e cinco reais e oitenta e nove centavos), conforme Planilha Mercadológica e Nota Técnica (id. 0748135), elaboradas pelo Departamento de Aquisições, elaborada em conformidade com os parâmetros previstos no art. 23, § 1º, da Lei n. 14.133/2021 e Regulamento nº 100/2023/DPG/DPERO.

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 (2024-2027), na dotação abaixo discriminada:

a) Unidade Orçamentária: 30.001 – DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA.

b) CNPJ: 01.072.076/0001-95

c) Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 – Recursos não Vinculados de Impostos

d) Programa: 2043 – Gestão e Manutenção da DPE/RO

e) Ação: 2528 – Manter o Funcionamento das Unidades da DPE/RO

15. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Contrato:

15.1.1. O prazo de vigência do contrato será de **2 (dois) anos** a contar da data da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

15.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

15.1.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma da prestação do serviço tem natureza continuada;

15.1.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a prestação do serviço tenha sido realizada regularmente;

15.1.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do serviço;

15.1.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

15.1.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.1.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

15.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15.1.7. 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.

15.1.8. 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.

15.1.9. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

15.1.10. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.11. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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 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.

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;

17.1.1. ANEXO A-1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS DE AUTOMAÇÃO;

17.1.2. ANEXO A-2 - REQUISITOS TÉCNICO-OPERACIONAIS DOS SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO E MANUTENÇÃO;

17.1.3. ANEXO A-3 - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO;

17.2. ANEXO B - MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS;

17.3. ANEXO C - DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS;

17.4. ANEXO D - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;

17.5. ANEXO E - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

Porto Velho - RO, na data da assinatura.

CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA SILVA
Chefe do Departamento de Serviços Gerais

ANEXO - A
ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Catser	Med.	Quant.
1	Contratação de empresa especializada para automatização de porta social deslizante, com as seguintes especificações: A porta a ser automatizada possui 02 (duas) folhas de vidro temperado de 10mm de correr; Tamanho aproximado: 2000mm x 2180mm;Na proposta deverão ser considerados os custos com adequação da porta de vidro atualmente existente na Sede da DPE/RO.	21342	Und	1
2	Serviços de manutenção preventiva de porta automática	21342	Und	24
3	Serviços de manutenção corretiva de porta automática com fornecimento de peças	21342	Und	8

ANEXO A - 1
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS DE AUTOMAÇÃO

- I. Fluxo Alto;
- II. Capacidade mínima de peso de 140kg por folha;
- III. Sensores de acionamento/movimento interno e externo com distância ajustável;
- IV. Velocidade de abertura e fechamento ajustável;
- V. Sistema antiesmagamento;
- VI. Central de Comando Microprocessado;
- VII. Interface de comandos de parâmetros de funcionamento com as seguintes funções: Temporizador de fechamento; abertura parcial; velocidade de abertura; velocidade de fechamento; torque do motor; modo desligado; modo automático e outras.
- VIII. Alimentação 220 volts;
- IX. Sistema de operação manual;
- X. Dispositivo seletor de função;
- XI. A proposta deverá contemplar os custos com mão de obra de instalação e programação dos equipamentos;
- XII. A proposta deverá contemplar os custos com transporte dos equipamentos.
- XIII. A porta automática deslizante deverá permitir o fechamento ao término do expediente de forma a ficar em estado manual, garantindo assim maior segurança para as instalações do prédio.
- XIV. A proposta deverá incluir acabamento que evite o choque entre as folhas da porta;
- XV. Os perfis deverão ser confeccionados em material resistente, não esteja com avarias, amassados e com falhas nas pinturas.
- XVI. O deslizamento das portas deverá ocorrer sobre roldanas de nylon, sustentadas por suporte metálico fixado no suporte das folhas móveis, rolamentos, correias dentadas com alma de aço, deixando o vão inferior da porta sem nenhuma barreira, que acumule sujeira ou que possibilite

queda dos usuários.

XVII. O funcionamento do sistema de forma integral (portas, perfil de abertura e deslizamento) deve ocorrer de forma eficiente, segura e que não gere barulhos de forma excedente.

ANEXO A - 2

REQUISITOS TÉCNICO-OPERACIONAIS DOS SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO E MANUTENÇÃO

- a)** Antes do início da prestação dos serviços de automação, a contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) em nome do responsável técnico pelos serviços, a ser emitido pelo conselho de classe localizado na cidade de execução do objeto.
- b)** Na prestação dos serviços, a contratada deverá observar as disposições da NR 10.
- c)** Os serviços deverão obedecer aos procedimentos e protocolos estabelecidos na ABNT NBR 15202 - Sistemas de portas automáticas e ABNT NBR 16025 - Sistemas de portas automáticas — Requisitos e métodos de ensaios e ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão.

ANEXO A - 3

DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- DAS MANUTENÇÕES

Para as manutenções preventivas e corretivas dos objetos, a contratada deverá fornecer mão-de-obra especializada, ferramentas, todos os materiais de consumo, quaisquer peças e equipamentos necessários à realização dos serviços, sem ônus para a Administração e que deverão seguir as especificações dos fabricantes, normas técnicas pertinentes ao objeto e legislação vigente.

Os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva serão executados, sempre que possível, nos locais onde se encontre a porta.

Em cada manutenção deverá ser elaborado relatório informando os serviços realizados e as peças utilizadas, além da situação em que se encontra a porta.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva terão prazo de garantia de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços.

Enquanto vigente a garantia, em caso de vícios nos serviços, estes deverão ser sanados, sem ônus para a contratante.

- MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva destina-se a manter os equipamentos dentro das condições normais de funcionamento, evitando a ocorrência de quaisquer problemas, de acordo com o estipulado no Termo de Referência ou em atendimento à solicitação da Administração e deverá seguir a periodicidade mensal em datas a serem combinadas com o responsável pelo acompanhamento do contrato.

O número de manutenções preventivas, durante a vigência contratual de 2 (dois) anos, corresponde a 24 (vinte e quatro) unidades.

Os serviços de manutenção preventiva serão mensais, devendo a primeira ocorrer até o 5º dia útil subsequente ao mês de automação e as demais, até o 5º dia útil do mês subsequente à última manutenção realizada.

Deverão ser realizados, pelo menos e não apenas, os seguintes procedimentos:

1 - Limpeza das guias, lubrificação das engrenagens, verificação dos eixos e reaperto dos parafusos, ajustes e reparos no sensor e revisão dos controles remotos, realizando as substituições dos materiais que se fizerem necessários;

2 - Lubrificação de todas as partes móveis, regulagem ou adequação dos materiais que se fizerem necessários;

3 - Limpeza do perfil de deslizamento, verificação do pleno funcionamento do movimento de abertura e fechamento das lâminas;

4 - Verificação e reparos no fechamento completo das folhas de vidro.

- MANUTENÇÃO CORRETIVA

A manutenção corretiva dos equipamentos corresponde à atuação imediata após a ocorrência de defeitos ou mau funcionamento com o objetivo de corrigi-los e deverá ocorrer sempre que solicitado pela Administração.

O número de manutenções corretivas, durante a vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, será de 8 (oito) unidades. Entretanto, ressalta-se que tal serviço somente será realizado por demanda, quando houver defeito de funcionamento de porta automática. O chamado técnico para manutenção corretiva deverá ser atendido no prazo de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento. A manutenção corretiva será precedida de relatório emitido pela contratada que ateste sua necessidade e os serviços a serem realizados e, após a sua aprovação pelo Gestor/Fiscal, quando não se tratar de atendimento de chamado de emergência, deverá ser realizada em até 2 dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço.

O chamado técnico de emergência deverá ser atendido no prazo de 1 (um) dia útil do seu recebimento. A manutenção corretiva de emergência será precedida de relatório emitido pela contratada que ateste sua necessidade e os serviços a serem realizados e, após a sua aprovação pelo Gestor/Fiscal, deverá ser realizada em até 1 (um) dia útil do recebimento da Ordem de Serviço.

Na manutenção corretiva, deverão ser observados, no mínimo e não apenas, os seguintes procedimentos:

1) Regularização em todos os mecanismos dos equipamentos;

2) Substituições de peças que estejam danificadas ou desgastadas, tais como: perfil de deslizamento das lâminas de vidro, sensores de acionamento e movimento, sensor antiesmagamento, puxadores, fechadura, seletor de funções ou quaisquer outros componentes, peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

Na manutenção corretiva poderá ocorrer a substituição de todas as peças defeituosas ou desgastadas, mediante justificativa técnica que será avaliada pela Fiscalização. Na proposta de preços a ser apresentada pela contratada, os valores orçados para execução dos serviços de manutenção corretiva deverão incluir a estimativa para eventuais trocas de peças, de modo que em caso de substituição de peças e componentes, não haverá cobrança adicional à contratante.

Todas as peças eventualmente fornecidas deverão ser originais e novas (primeiro uso) além de possuir as mesmas especificações daquelas defeituosas, com garantia de 90 (noventa) dias contra falhas de funcionamento de quaisquer destes componentes eletro/eletrônicos ou mecânicos.

ANEXO B – MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA						
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES						
CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
21342	1	Contratação de empresa especializada para automatização de porta social deslizante, com as seguintes especificações: A porta a ser automatizada possui 02 (duas) folhas de vidro temperado de 10mm de correr; Tamanho aproximado: 2000mm x 2180mm; Na proposta deverão ser considerados os custos com adequação da porta de vidro atualmente existente na Sede da DPE/RO. I. Fluxo Alto; II. Capacidade mínima de peso de 140kg por folha; III. Sensores de acionamento/movimento interno e externo com distância ajustável; IV. Velocidade de abertura e fechamento ajustável; V. Sistema antiesmagamento; VI. Central de Comando Microprocessado; VII. Interface de comandos de parâmetros de funcionamento com as seguintes funções: Temporizador de fechamento; abertura parcial; velocidade de abertura; velocidade de fechamento; torque do motor; modo desligado; modo automático e outras. VIII. Alimentação 220 volts; IX. Sistema de operação manual; X. Dispositivo seletor de função; XI. A proposta deverá contemplar os custos com mão de obra de instalação e programação dos equipamentos; XII. A proposta deverá contemplar os custos com transporte dos equipamentos. XIII. A porta automática deslizante deverá permitir o fechamento ao término do expediente de forma a ficar em estado manual, garantindo assim maior segurança para as instalações do prédio. XIV. A proposta deverá incluir acabamento que evite o choque entre as folhas da porta; XV. Os perfis deverão ser confeccionados em material resistente, não esteja com avarias, amassados e com falhas nas pinturas. XVI. O deslizamento das portas deverá ocorrer sobre roldanas de nylon, sustentadas por suporte metálico fixado no suporte das folhas móveis, rolamentos, correias dentadas com alma de aço, deixando o vão inferior da porta sem nenhuma barreira, que acumule sujeira ou que possibilite queda dos usuários.	Serv	1		

		DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA					
		XVII. O funcionamento do sistema de forma integral (portas, perfil de abertura e deslizamento) deve ocorrer de forma eficiente, segura e que não gere barulhos de forma excedente. REQUISITOS TÉCNICO-OPERACIONAIS DOS SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO E MANUTENÇÃO a) Antes do início da prestação dos serviços de automação, a contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) em nome do responsável técnico pelos serviços, a ser emitido pelo conselho de classe localizado na cidade de execução do objeto. b) Na prestação dos serviços, a contratada deverá observar as disposições da NR 10. c) Os serviços deverão obedecer aos procedimentos e protocolos estabelecidos na ABNT NBR 15202 - Sistemas de portas automáticas e ABNT NBR 16025 - Sistemas de portas automáticas — Requisitos e métodos de ensaios e ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão.					
21342	2	Serviços de manutenção preventiva de porta automática		Serv	24		
21342	3	Serviços de manutenção corretiva de porta automática com fornecimento de peças incluso		Serv	8		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:							
Carimbo do CNPJ/CPF-ME		Local:		Data:			
		Responsável da Empresa pela cotação:		Fone:			
DADOS DA EMPRESA							
Nome fantasia:							
Razão Social:							
CNPJ/CPF:							
Endereço:							
Cidade-UF:				CEP:			
E-mail:				Telefone:			
Representante:							
Validade da proposta:				Data de emissão:			
DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO							

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos 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 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.

Declaro que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO) o Termo de Referência e Formulário de Cotação de Preços com todas as informações relativas às características e ao modelo de contratação, cujo objeto visa a aquisição de porta automática com instalação para atender a DPE-RO.

Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

INSTRUÇÕES

1. Esta Cotação deverá ser devolvida até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, endereçada ao Departamento de Aquisições do edifício sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia ou digitalizada enviada por e-mail (aquisicao@defensoria.ro.def.br). 2. A proposta deverá preencher obrigatoriamente os requisitos abaixo: descrição do objeto, valores unitário e total; número do Cadastro de Pessoa Física – CPF – ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – do proponente; endereço e telefone de contato; assinatura do representante; data de emissão; validade da proposta; declaração de que se encontram incluídos nos preços propostos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado, ou a informação de que devem estar destacados. 3. Modelagem da aquisição: DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Assinatura do declarante
Carimbo do CNPJ e/ou Declarante

ANEXO C – 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 nº 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 nº 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 nº 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 RONDONIA 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 nº 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 nº 13.709/2018, resguardado o

interesse público; ou (v) por determinação da autoridade nacional, quando houver violação ao disposto na Lei nº 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 D – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Por este instrumento, atestamos, para fins, que o(s) serviço(s) relacionado(s) no instrumento acima identificado, foi(ram) executado(s) nesta data e será(ão) objeto(s) de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos pela Contratante. Ressaltamos que o recebimento definitivo ocorrerá em até ____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente.	
Porto Velho/RO, ____ de ____ de ____.	
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA Nome Completo Cargo	

ANEXO E – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
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.	
Porto Velho/RO, ____ de ____ de ____.	
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA Nome Completo Cargo	



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo de Oliveira Silva, Chefe de Departamento**, em 29/08/2025, às 11:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0765509** e o código CRC **FA122E40**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.100796.2022.

Documento SEI nº 0765509v3