DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Comissão Permanente de Contratação
Av. Governador Jorge Teixeira, n.º 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

EDITAL N.º 2/2026/SGAP-CPC/DPERO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2026/CPC/DPE-RO

A Defensoria Pública do Estado de Rondônia, através da **Comissão Permanente de Contratação**, designada pela Portaria n.º 3359/2025/DPG/DPERO de 03 de novembro de 2025, publicado no D.O.E. nº 1571 – ano VII, do dia 03 de novembro de 2025, **torna público** para conhecimento dos interessados o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para prospecção de imóveis disponíveis para locação pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia no município de Rolim de Moura. O presente edital será regido pela Lei Federal 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 103/2022.

Data de início de recebimento de propostas: 21/10/2026 as 08h00min (horário de Porto Velho - RO).

Data fim de recebimento de propostas: 05/11/2026 as 13h30min (horário de Porto Velho - RO).

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital de chamamento público tem por objeto a **prospecção de imóveis disponíveis para locação para instalação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia - Núcleo de Rolim de Moura**, conforme as especificações minuciosamente descritas no Termo de Referência, **Anexo I** deste edital.

2. DO ACESSO AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

2.1. O edital encontra-se disponível para consulta no **Portal Nacional de Contratações Públicas** (https://www.gov.br/pncp/pt-br) e no **Portal da Transparência da Defensoria Pública do Estado de Rondônia** (https://transparencia.defensoria.ro.def.br/licitacao/licitacoes/154166), podendo ainda ser solicitado pelo e-mail licitacao@defensoria.ro.def.br ou pessoalmente no **Anexo Administrativo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, situada à Avenida Governador Jorge Teixeira, 1712 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho – RO.

2.2. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail: licitacao@defensoria.ro.def.br.

3. DO PREÇO ESTIMADO

3.1. O valor estimado para a presente contratação constará de Planilha Mercadológica elaborada pelo Departamento de Aquisições, que será apurado após o recebimento das propostas de locação.

3.2. O valor contratado estará sujeito à dedução do Imposto sobre a Renda (IR), conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 72/2023/SEFIN-COTES, bem como de outros tributos que venham a ser instituídos pela legislação tributária vigente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame pessoas físicas ou jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta consulta e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Não poderão participar deste certame:

4.2.1. Aquele que não atenda as condições do edital;

4.2.2. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

4.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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

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

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

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

4.2.12. Consórcios de empresas e cooperativas.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. As propostas deverão ser encaminhadas **exclusivamente** para o endereço eletrônico licitacao@defensoria.ro.def.br, até as **13h30min (horário de Porto Velho/RO) do dia 05/11/2026**, observando-se o modelo constante do **Anexo E do Termo de Referência**.

5.2. A proposta deverá ser apresentada conforme o modelo fornecido no **Anexo E do Termo de Referência (Anexo I do Edital),** devidamente preenchido.

5.3. A proposta deverá ser apresentada da seguinte forma:

a) Dados de identificação do proprietário e do representante legal, se for o caso, com nome, telefone, *e-mail* para contato;

b) Estar acompanhada de cópias do título ou documento que comprove propriedade do imóvel, Carteira de Identidade e CPF, se pessoa física, ou Contrato Social e CNPJ/MF, se pessoa jurídica;

c) Valor da proposta, que deverá considerar todos os custos necessários para a realização do objeto, tais como: transação imobiliária, impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros e quaisquer outros valores que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.

d) Validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, facultando-se ao proponente a indicação de validade superior;

e) Anexar cópia do contrato de prestação de serviços com empresa imobiliária, se for o caso, ou cópia de procuração quando houver procurador;

f) Descrição detalhada do imóvel (área construída total e por ambiente, área do terreno e área externa, número de cômodos, número de banheiros, vagas de estacionamento, rede lógica, rede elétrica, e outras informações necessárias), localização, e fotos atuais do local;

5.4. Todas as despesas decorrentes da confecção dos documentos, laudos e demais emolumentos não serão reembolsados pela DPE/RO, correndo por conta e risco do ofertante.

5.5. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em qualidade adequada à perfeita execução contratual.

5.6. A apresentação de proposta e os atos dela decorrentes não geram direito à indenização.

6. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

6.1. As propostas apresentadas serão analisadas pela **Comissão Permanente de Contratação** com apoio da **Diretoria de Engenharia,** observando os critérios técnicos descritos no **Anexo B do Termo de referência (Anexo I do edital).**

6.2. As avaliações técnicas das propostas serão realizadas em estrita conformidade com os critérios técnicos descritos no edital.

6.3. Na análise das propostas, a Comissão poderá solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas apresentadas.

6.4. Após análise das propostas e a verificação da compatibilidade com o edital de chamamento público, serão selecionadas as mais adequadas aos interesses da Administração, que serão submetidas à estudo de leiaute.

7. DO ESTUDO DE LEIAUTE

7.1. A proposta selecionada passará por um estudo de leiaute, pela **Diretoria de Engenharia,** para verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público.

7.1.1. Para fins de levantamento das informações necessárias para realização do estudo de leiaute, será realizada visita técnica no imóvel a qual se refere a proposta.

7.2. O estudo de leiaute deverá fornecer elementos para avaliar se a distribuição do espaço físico do imóvel proporciona a melhor otimização, conforto e interatividade dos espaços, considerando-se, dentre outros:

7.2.1. as instalações existentes, em relação à sua capacidade de atendimento e suas especificidades;

7.2.2. a melhor logística entre os diferentes setores, bem como em relação à mobilidade urbana;

7.2.3. o acesso e a circulação das pessoas, especialmente se a missão institucional demandar atendimento de público presencialmente;

7.2.4. a acessibilidade dos espaços de acordo com a legislação;

7.2.5. as rotas exigidas pelo corpo de bombeiros de acordo com a legislação; e

7.2.6. se o imóvel possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros - CLCB.

7.3. Será permitido que os proponentes apresentem área diferenciada daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que comprovem a exequibilidade da proposta, demonstrada por meio do estudo de leiaute.

7.4. Caso sejam selecionados dois ou mais proponentes, deverá ser realizado o estudo de leiaute para todas as propostas.

7.5. O estudo de leiaute, na forma definida neste edital, subsidiará a decisão de realizar o processo licitatório ou o processo de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

7.5.1. Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público, deverá ser realizado o procedimento licitatório pelo critério de julgamento menor preço ou maior retorno econômico, a depender do modelo escolhido.

7.5.2. Caso haja somente uma proposta cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, poderá ser realizado o procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

8. DA SELEÇÃO DA PROPOSTA

8.1. A classificação dos imóveis não cria nenhuma obrigatoriedade da DPERO em locar o imóvel, cabendo à Administração Superior da DPERO analisar as propostas de preços conjuntamente com as pontuações das edificações para decidir, com base nos princípios constitucionais, qual a edificação que melhor atende às suas necessidades.

8.2. Ao final da instrução técnica de avaliação das propostas, a **Comissão** e a **Diretoria de Engenharia**, elaborarão Relatório Final com parecer sobre as propostas apresentadas, podendo recomendar aquela(s) que, eventualmente, melhor sirva(m) aos interesses da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

8.3. O Relatório será encaminhado à **Defensoria Pública-Geral**, para avaliação e decisão final.

8.4. O presente chamamento **não implica a obrigatoriedade de aceite de quaisquer das propostas apresentadas**, seja por ser menor preço ou maior pontuação, reservando-se a DPERO ao direito de optar pelo imóvel que melhor atenda ao interesse público, bem como por

optar em não locar nenhum dos imóveis ofertados, discricionariamente, por critério de oportunidade e conveniência.

8.5. O resultado deste chamamento será publicado no **Portal Nacional de Contratações Públicas** (https://www.gov.br/pncp/pt-br) e no **Portal da Transparência da Defensoria Pública do Estado de Rondônia** (https://transparencia.defensoria.ro.def.br/).

9. DO LAUDO DE AVALIAÇÃO DO IMÓVEL

9.1. O imóvel escolhido pela Administração passará por uma avaliação prévia do preço de mercado realizada pela Secretaria de Patrimônio do Estado de Rondônia ou por profissional competente para comprovar a compatibilidade da proposta com o valor de mercado. Assim, o propenso contratado e a contratante poderão negociar o preço da proposta, para que o valor contratado seja o mais vantajoso para a Administração.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, será exigida do proponente (ofertante) a seguinte documentação:

10.1.1. Jurídica do PROPRIETÁRIO (Pessoa Física):

a) Documento de identidade (RG);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Em caso de imóvel com vários proprietários, procuração autorizando uma única pessoa a assinar, com o objetivo de facilitar o pagamento do aluguel e os trâmites do processo;

d) Caso uma imobiliária represente o proprietário, deve ser apresentada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, uma cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.

10.1.2. Jurídica do PROPRIETÁRIO (Pessoa Jurídica):

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, no caso de sociedades comerciais;

c) Caso uma imobiliária represente o proprietário, deve ser apresentada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, uma cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel;

d) Para sociedade 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, considerada como sede, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

e) Cédula de identificação dos sócios, diretor, proprietário ou representante legal da empresa, acompanhada de procuração, quando aplicável.

10.1.3. 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, quando aplicável, referente à sede ou domicílio do licitante, compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212/1991, dentro do prazo de validade;

d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro do prazo de validade;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme a Lei nº 12.440/2011, dentro do prazo de validade;

f) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro do prazo de validade;

g) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro do prazo de 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 na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

i) Declaração de cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social, conforme legislação vigente;

j) Declaração de que não possui ou possuiu Cadastro Específico do INSS (CEI), inscrição no CNPJ ou cadastro de empregador no eSocial (apenas para locadores pessoa física).

10.2. Caso alguma comprovação de regularidade fiscal e trabalhista não seja aplicável a locadores pessoas físicas, a ausência deve ser justificada, podendo ser substituída pela declaração mencionada na alínea "j" do item **10.1.3**.

10.3. Todos os documentos apresentados devem estar acompanhados de suas alterações ou consolidações respectivas.

10.1.4. Serão consultados, ainda, para fins de habilitação:

a) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;

b) Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

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

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;

e) Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo.

10.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.6. Documentos do Imóvel:

a) Certidão de Inteiro Teor;

b) Cópia atualizada da matrícula do terreno – Cartório de Imóveis e Prefeitura Municipal;

c) Certidão Negativa de IPTU (imóvel);

d) Plantas, memorial descritivo e especificações do terreno.

10.1.7. O exame da documentação de habilitação **não exclui** o participante da fase de análise da proposta, mas visa tão somente dar conhecimento prévio das condições exigidas para celebração de contrato, em caso de inexigibilidade de licitação, ou para participação em futura licitação.

10.1.8. Em caso de inexigibilidade de licitação, fica estabelecida a possibilidade de sanar

eventuais irregularidades relativas à habilitação ou à documentação do imóvel até a ratificação da inexigibilidade de licitação.

11. DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, 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.

11.2. A Defensoria poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não lhe oferece vantagem;

11.3. A extinção mencionada no item 11.2 ocorrerá apenas nos moldes do § 1º, do art. 106, da Lei n.º 14.133/2021;

11.4. 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:

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

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

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

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

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

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

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

12.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, sempre que solicitado pela contratada, desde que dentro da vigência contratual. O reajuste será efetuado pelo Contratante mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**

(IPCA), fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo. O reajuste será aplicado exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.1.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As sanções administrativas, bem como as obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE estão previstas no Termo de Referência, **Anexo I** do edital.

13.2. A celebração do chamamento público, bem como da pontuação e ordem de classificação não confere aos proponentes qualquer tipo de garantia, preferência ou exclusividade na presente contratação.

13.3. É facultado à Administração, a qualquer momento, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente chamamento.

13.4. Nenhuma indenização será devida aos participantes do chamamento por qualquer providência relativa à sua participação no procedimento.

13.5. Os casos omissos porventura existentes serão resolvidos em conformidade com a legislação vigente.

14. ANEXOS

13.1. Anexo I: Termo de Referência (1098640)

14.1.1. Anexo A do Termo de Referência: Condicionantes Técnicas e Requisitos Mínimos do Imóvel (1098640);

14.1.2. Anexo B do Termo de Referência: Critérios para Avaliação dos Imóveis (1098640);

14.1.3. Anexo C do Termo de Referência: Checklist dos Critérios de Avaliação (1098640);

14.1.4. Anexo E do Termo de Referência: Modelo de Proposta do Imóvel (1098640);

14.1.5. Anexo F: Disposições Contratuais Relacionadas à Proteção de Dados Pessoais (1098640).

Porto Velho - RO, na data assinatura eletrônica.

Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos**, **Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 20/10/2026, às 11:56, 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 **1117926** e o código CRC **94B39F85**.

Processo nº: 3001.102060.2026
Tipo: Locação
Assunto: Futura Aquisição/Locação - Núcleo de Rolim de Moura

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 95/2026

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a locação de imóvel no município de Rolim de Moura, 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 (1061227).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para a prestação do serviço, sendo permitida a oferta de serviços com características superiores, a serem avaliados pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo A** deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) é(são) caracterizado(s) como comum(ns), nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir(em) especificações técnicas usuais e amplamente disponíveis no mercado. A contratação observará a vedação à aquisição de artigos de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) é(são) enquadrado(s) como continuado(s), considerando a necessidade permanente da Administração Pública de manter uma sede para o funcionamento regular de suas atividades institucionais.

3.3. A tabela a seguir apresenta a indicação do código de serviço, em conformidade com o catálogo de materiais e serviços do Portal de Compras do Governo Federal.

Especificação	Grupo	Serviço	Unidade de Medida
Locação de imóvel para instalação de núcleo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia em Rolim de Moura	721	4316	Unidade

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes estabelecidas pelo Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO, a presente contratação tem por finalidade viabilizar a continuidade das atividades institucionais desenvolvidas pelo Núcleo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia no município de Rolim de Moura. A contratação decorre da necessidade de disponibilização de imóvel com características compatíveis com as demandas operacionais da unidade, observados os requisitos de localização, acessibilidade, segurança, funcionalidade e dimensionamento definidos nos estudos técnicos realizados pela Administração.

A solução pretendida busca assegurar condições adequadas para o exercício das atividades finalísticas e administrativas da Defensoria Pública, promovendo ambiente capaz de atender satisfatoriamente membros, servidores, estagiários, colaboradores e assistidos, contribuindo para a eficiência da prestação do serviço público e para a ampliação do acesso à justiça pela população local.

Nesse contexto, após a realização dos levantamentos técnicos, estudos de mercado e avaliação comparativa das alternativas disponíveis, foram identificados os elementos que demonstram a necessidade da contratação, a adequação da quantidade pretendida e a escolha da solução considerada mais vantajosa para a Administração, os quais são apresentados nos tópicos a seguir.

4.1. Justificativa da contratação

4.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas para a instalação e funcionamento do Núcleo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia no município de Rolim de Moura. O arranjo arquitetônico atual, caracterizado por pé-direito alto e divisórias baixas, apresenta limitações estruturais para readequações, o que restringe a otimização da privacidade e da concentração necessárias aos atendimentos jurídicos.

4.1.2. No aspecto da organização do trabalho, a configuração em baias na área cível e o compartilhamento de ambientes na área criminal têm gerado desafios no isolamento acústico. A transição para um novo imóvel visa proporcionar espaços compartimentados que garantam maior reserva e confidencialidade, adequando o ambiente físico ao aumento da demanda por audiências virtuais e

atendimentos simultâneos realizados por Defensores(as) e Assessores(as), sem que haja sobreposição de atividades (conforme registros no Processo nº 3001.110234.2025).

4.1.3. Observa-se, também, a necessidade de elevar o padrão de conforto ambiental e bem-estar para o público interno e externo. A estrutura atual apresenta limitações em sua ventilação natural e exaustão, especialmente nas instalações sanitárias. Um novo espaço permitirá a oferta de um ambiente com melhor circulação de ar e infraestrutura sanitária mais moderna e confortável, assegurando um acolhimento ainda mais digno aos cidadãos que procuram a Instituição.

4.1.4. Adicionalmente, as características da atual edificação têm demandado manutenções corretivas frequentes (conforme registros no Processo nº 3001.103479.2024). A locação de um novo imóvel apresenta-se como uma medida preventiva para reduzir essas intervenções e otimizar o tempo da equipe administrativa, garantindo maior fluidez e eficiência ao funcionamento do Núcleo.

4.1.5. Sob a ótica administrativa e legal, a presente contratação encontra forte justificativa na necessidade de modernização contratual. O contrato de locação vigente (n.º 17/2021) foi firmado sob a égide da Lei nº 8.666/1993, recentemente revogada. Sendo assim, a busca por um novo imóvel oportuniza não apenas a melhoria física das instalações, mas também a migração e adequação do instrumento contratual para as diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), alinhando a gestão predial da Defensoria Pública às atuais normativas de governança.

4.1.6. Além disso, a contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público, constituindo medida indispensável para o adequado funcionamento da unidade e para o cumprimento da missão institucional da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

4.2. Justificativa da quantidade do objeto

4.2.1. A quantidade do objeto foi definida como a locação de 01 (um) imóvel urbano, por se tratar de solução suficiente e adequada para abrigar integralmente as atividades desenvolvidas pelo Núcleo da Defensoria Pública de Rolim de Moura.

4.2.2. A definição dessa quantidade decorre da análise da estrutura organizacional atualmente existente na unidade, composta por defensores públicos, servidores efetivos, comissionados, requisitados, estagiários e demais colaboradores, além do fluxo contínuo de assistidos atendidos diariamente. Os estudos realizados apontaram a necessidade de disponibilização de ambientes destinados às atividades administrativas, gabinetes, salas de atendimento, recepção, espaços de apoio, sanitários, depósito e área destinada à guarda de veículo institucional.

4.2.3. Com base nos parâmetros técnicos adotados no Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a necessidade de imóvel com área construída mínima capaz de acomodar adequadamente as estações de trabalho existentes e futuras, observando critérios de conforto, acessibilidade, segurança e funcionalidade. A contratação de mais de um imóvel não se mostra necessária, uma vez que a concentração das atividades em uma única edificação favorece a integração dos serviços, a otimização dos recursos públicos, a redução de custos operacionais e o aprimoramento da gestão administrativa.

4.2.4. Dessa forma, conclui-se que a locação de um único imóvel atende integralmente à necessidade identificada, sendo a quantidade pretendida compatível com a demanda institucional e suficiente para garantir o pleno funcionamento do Núcleo da Defensoria Pública em Rolim de Moura.

4.3. Justificativa da escolha da solução

4.3.1. A escolha da solução de locação convencional de imóvel fundamenta-se nos resultados obtidos no Estudo Técnico Preliminar, que promoveu a análise comparativa entre as alternativas de locação convencional, aquisição de imóvel e construção de nova edificação.

4.3.2. A avaliação demonstrou que a locação convencional apresentou a melhor relação entre benefício, custo e prazo para atendimento da necessidade identificada. A solução possibilita a disponibilização de imóvel em prazo significativamente inferior ao exigido pelas alternativas de aquisição ou construção, permitindo a rápida adequação das instalações às demandas da Defensoria Pública e reduzindo os riscos de descontinuidade dos serviços prestados à população.

4.3.3. Sob o aspecto econômico, a alternativa selecionada apresentou o menor custo global estimado entre as opções analisadas, dispensando elevados investimentos iniciais relacionados à aquisição de patrimônio, execução de obras civis ou desenvolvimento de projetos de engenharia. Ademais, parte relevante das responsabilidades relacionadas à manutenção estrutural do imóvel permanece sob responsabilidade do locador, reduzindo custos e riscos para a Administração.

4.3.4. A solução também se mostrou mais vantajosa quanto à flexibilidade administrativa, permitindo que futuras alterações de demanda ou de estrutura organizacional possam ser absorvidas com menor impacto financeiro e operacional.

4.3.5. Por fim, a locação convencional foi classificada como a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, por reunir condições favoráveis de economicidade, eficiência, celeridade e efetividade, garantindo a disponibilização de espaço físico compatível com as necessidades do Núcleo da Defensoria Pública de Rolim de Moura e contribuindo para a continuidade e o aprimoramento da prestação dos serviços institucionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conformidade Técnica e Legal do Objeto:

5.1.1. Além dos parâmetros gerais estabelecidos no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, a contratação deverá atender às seguintes normas específicas, essenciais para suprir as necessidades identificadas neste procedimento:

a) **NBR 6122** – Projeto e execução de fundações;

b) **NBR 6118** – Projetos de estruturas de concreto;

c) **NBR 9050** – Acessibilidade em edificações;

d) **NBR 16537** – Sinalização tátil no piso para acessibilidade;

e) **NBR 15575-1** – Requisitos gerais de desempenho de edificações;

f) **NBR 8160** – Sistemas prediais de esgoto sanitário;

g) **NBR 5626** – Sistemas prediais de água fria e água quente;

h) **NBR 5410** – Instalações elétricas de baixa tensão;

i) **Lei n.º 8.245/1997** – Locações de imóveis urbanos e procedimentos pertinentes;

j) **Lei n.º 13.146/2015** – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

k) Instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de Rondônia;

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. O(a) locador(a) deverá, especialmente na fase de adequações, atender às diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), aos artigos 3º e 10º da Resolução nº 307/2002 do Conama, e ao Programa de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

5.2.2. O gerenciamento dos resíduos decorrentes da contratação deverá seguir as diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

5.2.3. Em conformidade com os artigos 3º e 10º da Resolução Conama nº 307/2002, o(a) locador(a) deverá garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, observando os seguintes procedimentos:

a) **Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados):** devem ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a aterros de Classe A para uso futuro;

b) **Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações):** devem ser reutilizados, reciclados ou armazenados temporariamente para posterior utilização ou reciclagem;

c) **Resíduos Classe C (sem tecnologias viáveis de reciclagem):** devem ser armazenados, transportados e destinados conforme normas técnicas específicas;

d) **Resíduos Classe D (perigosos ou contaminados):** devem ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados de acordo com normas técnicas específicas.

5.2.4. Sempre que possível, devem ser adotadas boas práticas para otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b) Substituir substâncias tóxicas por alternativas menos prejudiciais;

c) Economizar água e eletricidade;

d) Treinar periodicamente os empregados em práticas sustentáveis;

e) Reciclar ou destinar adequadamente os resíduos gerados;

f) Garantir o descarte correto das embalagens utilizadas nos serviços.

5.2.5. Deverão ser observados todos os critérios de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

5.3. Indicação de Marcas ou Modelos:

5.3.1. Considerando o objeto deste Termo de Referência, locação de imóvel no município de Rolim de Moura, não há indicação de marcas ou modelos específicos.

5.4. Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto:

5.4.1. Considerando o objeto deste Termo de Referência, que trata da locação de imóvel no município de Rolim de Moura, esclarece-se que não há vedação para a contratação de marca ou produto.

5.5. Subcontratação:

5.5.1. A subcontratação é permitida exclusivamente para a obtenção de vagas de estacionamento, conforme modo de aferição contido na Tabela 1 do Anexo B - Critérios para Avaliação dos Imóveis.

5.6. Vistoria:

5.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.7. Garantia da Proposta e da Contratação :

5.7.1. Considerando a baixa complexidade do objeto e observando os contratos de locação vigentes de porte igual ou inferior ao proposto, conclui-se, com base em juízo valorativo de conveniência, que é adequada a dispensa da exigência de garantia de execução contratual, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.7.2. Inicialmente, verifica-se que a probabilidade de ocorrência de prejuízos financeiros ou dificuldades na gestão contratual decorrentes da execução do contrato é insignificante, em razão da baixa complexidade do objeto, das características da execução e do forma de faturamento adotado.

5.7.3. No que se refere à garantia da proposta, em conformidade com o art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será dispensada, no momento da apresentação, a exigência de recolhimento de qualquer quantia a título de garantia.

5.8. Da Participação de Consórcios, Cooperativas ou Pessoas Físicas

5.8.1. Não será admitida a participação de consórcios de empresas na presente contratação, uma vez que o objeto não apresenta alta complexidade nem se caracteriza como uma contratação de grande vulto que justifique tal configuração. Ademais, a inclusão de consórcios em um objeto de baixa complexidade e limitado valor econômico contraria os princípios da competitividade.

5.8.2. Será permitida a participação de pessoas físicas, considerando as características intrínsecas do objeto.

5.9. Dos Benefícios para ME/EPP:

5.9.1. Na presente contratação, deverão ser observados os benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando-se o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme determina a legislação.

5.10. Proteção de Dados Pessoais:

5.10.1. A adesão à política de governança de privacidade e proteção de dados pessoais da Defensoria Pública do Estado de Rondônia,

prevista no Regulamento n.º 053/2021-GAB/DPERO, é requisito da contratação, ficando a futura contratada obrigada a cumprir os deveres legais previstos na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018) e os deveres contratuais relacionados à proteção de dados pessoais a serem impostos pela contratante, nos termos do Regulamento n.º 129/2024-GAB/DPERO.

5.11. Segurança da Informação e Confidencialidade:

5.11.1. Constitui requisito da contratação a adesão à Política de Segurança da Informação (PSI) da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, prevista na Resolução n.º 149/2024-CS/DPERO.

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

5.12.1. Gestão Documental:

5.12.1. O gerenciamento de documentos e a tramitação de processos administrativos pertinentes à contratação ora pretendida serão realizados exclusivamente de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com observância ao disposto n o Regulamento n.º 025/2018-GAB/DPERO, sendo dispensada a tramitação física do procedimento, bem como a realização de procedimentos formais típicos de processo em papel, tais como: capeamento, criação de volumes, numeração de folhas, carimbos e aposição de etiquetas.

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

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

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

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

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

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

5.13. Gestão de Riscos:

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

a) Elaboração de mapa de riscos, o qual será atualizado sempre que identificados novos riscos e/ou propostos controles adicionais;

b) Dispensar a elaboração de matriz de riscos para a presente contratação, em razão do baixo valor envolvido, da natureza comum do objeto e da ausência de riscos relevantes à execução contratual;

c) Acompanhamento e tratamento dos riscos ao longo de toda a contratação;

d) Observância ao princípio da segregação das funções na distribuição de atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, bem como nas atividades relacionadas à licitação, à liquidação, empenho, liquidação e pagamento das despesas;

e) Acompanhamento periódico das condições de conservação, segurança, habitabilidade e regularidade do imóvel locado, visando assegurar sua adequação às necessidades da Administração durante toda a vigência contratual;

f) Verificação prévia e periódica da regularidade jurídica do imóvel e da legitimidade do locador para a celebração e manutenção do contrato de locação.

5.14. Acessibilidade:

5.14.1. O imóvel locado deverá permanecer em plena conformidade com as normas técnicas, de segurança, acessibilidade e demais legislações aplicáveis, especialmente com a ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, bem como com as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes para o regular funcionamento das atividades desenvolvidas no local.

5.14.2. Deverão ser garantidas condições adequadas de acessibilidade e utilização do imóvel por todas as pessoas, inclusive aquelas com deficiência ou mobilidade reduzida, contemplando, quando aplicável, rotas acessíveis, rampas, corrimãos, sinalizações, sanitários acessíveis, portas e circulações com dimensões compatíveis, iluminação adequada, dispositivos de segurança e demais elementos necessários à promoção da acessibilidade universal, da segurança dos usuários e da plena funcionalidade das instalações durante toda a vigência da locação.

5.15. Direitos autorais e de Propriedade Intelectual:

5.15.1. A presente contratação não envolve criação ou cessão de obra intelectual ou desenvolvimento de solução passível de proteção por direitos autorais.

5.15.2. Eventuais relatórios ou documentos técnicos produzidos no âmbito da execução contratual destinam-se exclusivamente ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, não implicando transferência de direitos autorais ou de propriedade intelectual à Administração.

5.16. Da Transição Contratual

5.16.1. Os procedimentos de transição do contrato compreendem as seguintes etapas:

a) Assinatura do contrato;

b) Realização de reunião inicial;

c) Início da execução das adaptações no imóvel;

d) Emissão do Termo de Vistoria;

e) Entrega das chaves do imóvel, mediante assinatura do Termo de Recebimento de Chaves;

f) Execução dos trâmites necessários para a mudança de imóvel, incluindo mudança de endereço e titularidade para o novo imóvel perante concessionárias de água e energia, operação de alteração do link de telecomunicações e atividades de comunicação ao público sobre a mudança;

g) Encerramento do contrato de locação do antigo imóvel.

5.17. Da Proposta de Locação

5.17.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, contendo todos os elementos que influenciem no valor do imóvel. O **Anexo E** deste Termo de Referência apresenta um modelo de proposta de locação.

5.17.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, mesmo que não esteja expressamente indicado. Caso não ocorra a atualização da proposta de locação antes da celebração do contrato, considerar-se-á válida, para todos os fins, a última versão apresentada.

5.17.3. A proposta de preços de locação poderá ser atualizada após a apresentação das adaptações solicitadas pela Diretoria de Engenharia.

5.18. Requisitos Gerais

5.18.1. O imóvel deverá atender aos requisitos e às especificações técnicas estabelecidos no **Anexo A** deste Termo de Referência.

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

6.1. A solução consiste na contratação de pessoa física ou jurídica para a locação de imóvel urbano destinado à instalação e ao funcionamento do Núcleo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia no município de Rolim de Moura, de modo a atender às necessidades institucionais da Administração. O imóvel deverá disponibilizar espaço físico adequado ao desenvolvimento das atividades administrativas e de atendimento ao público, observando os requisitos de localização, acessibilidade, segurança, dimensionamento e infraestrutura estabelecidos neste Termo de Referência. A contratação será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando as particularidades do mercado imobiliário, a inviabilidade de padronização da solução e a necessidade de compatibilizar o valor da locação com os preços praticados no mercado. A solução adotada mostra-se adequada para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade da prestação do serviço público, proporcionando condições apropriadas ao funcionamento regular das atividades institucionais, ao atendimento da população assistida e à manutenção da infraestrutura necessária durante toda a vigência da contratação.

6.2. Especificações do Imóvel

6.2.1. A locação de imóvel destina-se à instalação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia no município de Rolim de Moura, em conformidade com os requisitos descritos no **Anexo A** e em observância às obrigações impostas ao locador no item 10.1 deste Termo de Referência.

6.3. Exigências de Instalação, Configuração ou Treinamento

6.3.1. Quanto às exigências de instalação, estas são as descritas nos itens 10.1.27 e 10.1.28 deste Termo de Referência.

6.3.2. Não se aplicam exigências de configuração ou treinamento ao objeto deste Termo de Referência.

6.4. Garantia e Assistência Técnica

6.4.1. O(A) locador(a) deverá consentir na realização de reparos urgentes e necessários ao uso e à conservação do imóvel, respeitando as seguintes condições, sem prejuízo das demais obrigações contratuais:

6.4.1.1. Caso as obras de reparo se estendam por mais de 15 (quinze) dias, será aplicado abatimento proporcional no valor do aluguel;

6.4.1.2. Caso as obras de reparo ultrapassem 30 (trinta) dias, comprometendo o uso regular do imóvel, o contrato poderá ser rescindido.

6.5. Da Destinação de Resíduos Relacionados à Contratação

6.5.1. Todo e qualquer resíduo gerado em decorrência das adaptações ou intervenções realizadas no imóvel deverá ser descartado de forma ambientalmente adequada, em conformidade com as normas vigentes de destinação e gerenciamento de resíduos sólidos.

6.5.2. A responsabilidade pela coleta, transporte e destinação final dos resíduos será do(a) locador(a), salvo disposição em contrário expressa no contrato.

6.5.3. É vedado o descarte de resíduos em locais inadequados ou em desconformidade com a legislação ambiental, sendo aplicáveis as penalidades previstas no contrato e na legislação pertinente em caso de descumprimento.

6.5.4. A comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos poderá ser solicitada pela Defensoria Pública, mediante apresentação de documentos comprobatórios, como notas fiscais ou certificados de destinação final emitidos por empresa devidamente licenciada.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Da Execução do Objeto

7.1.1. A Defensoria Pública do Estado de Rondônia - DPE/RO, locatária, disporá de uma estrutura de gestores e fiscais de contrato

responsáveis por realizar as comunicações com o(a) locador(a). Em regra, estes serão os prepostos da DPE/RO, designados para tratar adequadamente de cada assunto relacionado à locação.

7.1.2. As partes declaram que, preferencialmente, todas as comunicações entre si, durante a execução do presente contrato, serão realizadas por escrito. Contudo, outras formas admitidas pelo Direito poderão ser utilizadas, conforme a urgência e a natureza da situação.

7.1.3. O regime de execução será o de prestação de serviços sem investimentos, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa SEGES nº 103/2022.

7.1.4. Esclarece-se que a descrição "prestação de serviços sem investimentos" não contradiz a exigência de adequações no imóvel. O inciso I do art. 8º da Instrução Normativa mencionada estabelece: *"prestação de serviços sem investimento, quando adotado o modelo de locação tradicional"*. Esse modelo de locação, conforme descrito no inciso I do art. 3º da mesma norma, é definido como *"locação tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros"*.

7.2. Prazos

7.2.1. Do contrato: 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação, conforme o interesse da Administração, observando a vigência máxima decenal prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. Da execução das adaptações iniciais: 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, sendo cabível a prorrogação desde que aceita(s) a(s) justificativa(s) apresentada(s) pelo locador.

7.2.2.1. Eventual prorrogação será concedida por ato da Administração, podendo a Diretoria de Engenharia apresentar análise prévia da justificativa para subsidiar a tomada de decisão em matérias que envolvam questões próprias da sua área técnica.

7.2.3. Da emissão do Termo de Vistoria: 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação formal da conclusão das adaptações indicadas pela Diretoria de Engenharia.

7.2.4. Da emissão do Termo de Entrega das Chaves: 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Termo de Vistoria.

7.2.5. Dos efeitos financeiros da contratação: A partir da emissão do Termo de Recebimento das Chaves.

7.3. Local de Execução:

7.3.1. O local de execução será definido posteriormente.

7.4. Dos Materiais Utilizados nas Adaptações e Assistências:

7.4.1. O(A) locador(a) deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução adequada e satisfatória dos serviços exigidos, tanto qualitativa quanto quantitativamente, sendo de sua responsabilidade a operação e manutenção de tais itens.

7.5. Do Recebimento do Objeto

7.5.1. Em razão da especificidade do objeto (locação), será equivalente ao termo de recebimento a Declaração de Prestação do Objeto, a ser emitida pelo fiscal contratual, atestando a regular prestação do objeto contratado. Essa declaração será indispensável para instruir o processo de pagamento do aluguel mensal referente à locação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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 n.º 14.133/2021 e Regulamento n.º 021/2018/DPG/DPE/RO, ou por qualquer outro ato normativo que venha a substituí-lo, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

g) Receber provisoriamente o objeto do contrato, registrando conformidade ou rejeição;

h) Informar ao Gestor sobre irregularidades e indícios de crimes;

i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

j) Diligenciar pela apresentação de documentação necessária à instrução processual;

k) Indicar glosas e sugerir penalidades ao contratado por serviços mal executados;

l) Certificar notas fiscais antes do pagamento;

m) Prestar orientação e sugerir diretrizes ao Gestor, contratado ou Controle Interno;

n) Fiscalizar in loco a execução do objeto, garantindo conformidade com os termos contratuais;

o) Solicitar meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;

p) Identificar e avaliar situações de risco, informando ao Gestor quando necessário;

q) Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

8.6.3. Compete ao fiscal técnico:

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

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

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

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

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

Função	Nome	Matrícula	Telefone	E-mail
Gestor(a) Titular	Antônio Sidnei Flores Marques Neto Murcia	300132516	(69) 99233-9787	antonio.murcia@defensoria.ro.def.br
Gestor(a) Suplente	George Henrique Carvalho Assunção	300131910	(69) 99233-9787	george.carvalho@defensoria.ro.def.br
Fiscal Titular	Tereza de Fátima Fernandes	300094461	(69) 99308-6453	rolimdemoura@defensoria.ro.def.br
Fiscal Suplente	Débora Cintra de Oliveira Menegoti	300130907	(69) 99308-6453	debora.menegoti@defensoria.ro.def.br

8.7. Gestão do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários do serviço;

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Critérios de liquidação:

9.1.1. Recebida a declaração da prestação do objeto ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação/certificação da despesa, na forma do Regulamento n.º 77/2022-GAB/DPERO.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e da Unidade Gestora (FUNDEP ou DPE);

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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;

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

9.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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.

9.1.10. 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.

9.2. Pagamento:

9.2.1. O pagamento do aluguel será efetuado **mensalmente** através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo(a) locador(a), no prazo de até **12 (doze) dias úteis** contados a contar da data da liquidação da despesa, nos termos do Regulamento n.º 77/2022-GAB/DPERO**.**

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

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

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

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

9.2.7. 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.

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

EM = I x N x 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. Do(a) locador(a):

10.1.1. Comunicar imediatamente à locatária qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras informações essenciais para recebimento de correspondências;

10.1.2. Comunicar imediatamente à locatária, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção de medidas cabíveis;

10.1.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste TR;

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

10.1.5. Responsabilizar-se, em relação aos seus eventuais empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, 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;

10.1.6. 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 locatária;

12.1.7. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

10.1.8. Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto do contrato;

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

10.1.10. Assegurar que o imóvel permaneça em condições adequadas de uso durante toda a vigência da locação, realizando os reparos e manutenções de sua responsabilidade;

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

10.1.12. Pagar o Imposto Sobre a Propriedade Urbana – IPTU e tributos incidentes em razão do imóvel locado;

10.1.13. Exibir ao locatário, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

10.1.14. Manter durante a locação a forma e o destino do imóvel;

10.1.15. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

10.1.16. Fornecer à locatária, caso esta solicite, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;

10.1.17. Fornecer mensalmente à locatária, quando couber, recibo ou documento equivalente relativo ao valor devido, contendo, obrigatoriamente, a descrição do objeto, o número do contrato e os dados bancários para o crédito do pagamento do aluguel, inclusive o número da agência, da conta bancária e seus respectivos dígitos verificadores;

10.1.18. Fazer constar da escritura, em caso de venda a terceiro, a obrigação de serem integralmente respeitadas, pelo comprador, as condições deste contrato;

10.1.19. Dar ciência a locatária, no caso de opção pela venda do imóvel, para que exerça o seu direito de preferência.

10.1.20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, processo de dispensa ou inexigibilidade, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei nº14.133/21;

10.1.21. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;

10.1.22. Reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21;

10.1.23. Proporcionar amplo acesso e adaptações necessárias para atender idosos e Portadores de Necessidades Especiais - PNE conforme NBR 9050/2020 e Lei n. 10.098/2000;

10.1.24. Garantir total impermeabilização da cobertura do imóvel;

10.1.25. Garantir total perfeição na impermeabilização das alvenarias de vedação;

10.1.26. Adequar e manter as condições favoráveis dos passeios segundo as normas da Secretaria de Trânsito do Município;

10.1.27. Realizar as adequações listadas a seguir:

a) Pintura dos ambientes internos na cor branca ou tonalidade clara;

b) Pintura externa e fachada na cor bege "marfim" e “verde sinuca ou Suvinil R059”, caso a Diretoria de Engenharia entenda ser possível;

c) Entregar todas as adequações indicadas no projeto de adequação da DPE/RO, caso seja necessário, o que será determinado pela Diretoria de Engenharia;

d) Entregar todos os banheiros, cozinha e áreas de serviço acabados e com todos os acessórios pertinentes ao seu uso instalados;

e) Entregar todos os demais ambientes conclusos e limpos, para receber a mudança;

f) Entregar a rede elétrica ligada na concessionária de energia em apenas um relógio de medição de consumo;

g) Entregar os pontos elétricos de tomadas e pontos de iluminação existentes e adaptados conforme indicado no projeto de adequação;

h) Interligar as caixas d’água existentes com registro no barrilete para isolar quando preciso;

i) Ligar o hidrômetro da concessionária de abastecimento de água na caixa d’água potável de abastecimento da edificação. Sendo que, havendo mais de uma caixa d’água, o abastecimento deve ser atendido em ambas;

j) Ligar nas caixas de água de abastecimento potável sistema automático de abastecimento de água por poço sem ônus para locador(a), caso não haja fornecimento de água por concessionária de serviço público;

10.1.28. Realizar as adequações listadas no contrato, que corresponderão às particularidades do imóvel;

10.1.29. Responsabilizar-se, quando couber, pelo destaque, na nota fiscal, fatura ou documento equivalente, dos tributos e das contribuições sujeitos à retenção, especialmente do Imposto de Renda, em conformidade com a Instrução Normativa nº 72/2023/SEFIN-COTES, ou outra que venha a substituí-la;

10.1.30. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso aplicável;

10.1.31. Entregar à locatária o imóvel alugado em perfeitas condições de servir ao uso a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta e do aceite das alterações solicitadas pela DPE/RO para imóveis de serviço público.

10.2. São obrigações da **locatária:**

10.2.1. Pagar o aluguel, e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste instrumento contratual;

10.2.2. Fazer as retenções legais que porventura incidam nas obrigações neste instrumento contratual;

10.2.3. Pagar todas as despesas ligadas à conservação do imóvel, tais como, água, luz, telefone, todas as multas pecuniárias decorrentes do não pagamento ou atraso das quantias mencionadas neste, ressalvando-se a contribuição de melhoria;

10.2.4. Restituir o imóvel, finda a Locação, no estado em que o recebeu, salvo o desgaste do seu uso normal e aqueles decorrentes de caso fortuito ou força maior;

10.2.5. Levar imediatamente ao conhecimento do(a) locador(a) o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como eventuais turbações de terceiros;

10.2.6. Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus subordinados ou clientela a que se destina;

10.2.7. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do(a) locador(a);

10.2.8. Em conjunto com o(a) locador(a), realizar a vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, e fazer o levantamento por escrito de todos os defeitos no imóvel, antes de ocupá-lo, assinando pelas partes;

10.2.9. 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 do(a) locador(a);

10.2.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo(a) locador(a);

10.2.11. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) locador(a) possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

10.2.12. Prestar ao(à) locador(a) todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o serviço;

10.2.13. Efetuar o aceite de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, emitir termo de recebimento e pagar ao(à) locador(a) o valor resultante da prestação do serviço, na forma estabelecida neste termo;

10.2.14. Notificar o(a) locador(a), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do serviço entregue, para que seja substituído ou corrigido;

10.2.15. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pelo(a) locador(a);

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

10.2.17. Realizar rigorosa conferência das características dos serviços entregues, pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

10.2.18. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela locadora;

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

10.3. Obrigações Relacionadas à Proteção de Dados Pessoais

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Neste momento, não é possível definir a forma de seleção para esta contratação, sendo necessário aguardar a avaliação presencial dos imóveis e o recebimento das propostas dos potenciais locadores. O método de seleção poderá ser fundamentado no art. 51 da Lei n.º 14.133/2021, que determina a necessidade de licitação e avaliação prévia do bem para locação de imóvel; ou no inciso V do art. 74 da mesma Lei, que prevê a possibilidade de inexigibilidade de licitação, caso as características e a localização do imóvel justifiquem sua escolha.

11.2. Os imóveis serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos no **Anexo B**.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

12.1.1. Habilitação jurídica (Pessoa Física):

a) Documento de identidade (RG);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Em caso de imóvel com vários proprietários, procuração autorizando uma única pessoa a assinar, com o objetivo de facilitar o pagamento do aluguel e os trâmites do processo;

d) Caso uma imobiliária represente o proprietário, deve ser apresentada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, uma cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.

12.1.2. Habilitação jurídica (Pessoa Jurídica):

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, no caso de sociedades comerciais;

c) Caso uma imobiliária represente o proprietário, deve ser apresentada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, uma cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel;

d) Para sociedade 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, considerada como sede, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

e) Cédula de identificação dos sócios, diretor, proprietário ou representante legal da empresa, acompanhada de procuração, quando aplicável.

12.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando aplicável, referente à sede ou domicílio do licitante, compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212/1991, dentro do prazo de validade;

d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro do prazo de validade;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme a Lei nº 12.440/2011, dentro do prazo de validade;

f) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro do prazo de validade;

g) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro do prazo de 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 na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

i) Declaração de cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social, conforme legislação vigente;

j) Declaração de que não possui ou possuiu Cadastro Específico do INSS (CEI), inscrição no CNPJ ou cadastro de empregador no eSocial (apenas para locadores pessoa física).

12.2. Caso alguma comprovação de regularidade fiscal e trabalhista não seja aplicável a locadores pessoas físicas, a ausência deve ser justificada, podendo ser substituída pela declaração mencionada na alínea "j" do item **12.1.3**.

12.3. Todos os documentos apresentados devem estar acompanhados de suas alterações ou consolidações respectivas.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. O valor estimado da contratação constará de Planilha Mercadológica elaborada pelo **Departamento de Pesquisa Mercadológica**, elaborada em conformidade com os parâmetros previstos no art. 23, § 1º, da Lei n. 14.133/2021 e Regulamento nº 100/2023/DPG/DPERO.

13.2. O valor contratado estará sujeito à dedução do Imposto sobre a Renda (IR), conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 72/2023/SEFIN-COTES, bem como de outros tributos que venham a ser instituídos pela legislação tributária vigente.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA exercício **2026**, e Plano Plurianual - PPA vigente, na dotação abaixo discriminada:

a) Unidade Orçamentária: 30.011 - 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

f) Natureza da Despesa: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física ou 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

g) Subelemento: 15 - Locação de Imóveis ou 10 - Locação de Imóveis

15. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Contrato:

15.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, 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 Defensoria poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não lhe oferece vantagem;

15.1.3. A extinção mencionada no item 15.1.2 ocorrerá apenas nos moldes do § 1º, do art. 106, da Lei n.º 14.133/2021;

15.1.4. 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:

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

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

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

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

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

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

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

15.1.7. 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.

15.1.8. 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.

15.1.9. 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.

15.1.10. 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.

15.2. Reajuste:

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

15.2.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, sempre que solicitado pela contratada, desde que dentro da vigência contratual. O reajuste será efetuado pelo Contratante mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo. O reajuste será aplicado exclusivamente às 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: Condicionantes Técnicas e Requisitos Mínimos do Imóvel;

17.2. Anexo B: Critérios para Avaliação dos Imóveis;

17.3. Anexo C: Checklist dos Critérios de Avaliação;

17.4. Anexo D: Minuta do Contrato;

17.5. Anexo E: Modelo de Proposta de Locação;

17.6. Anexo F: Disposições Contratuais Relacionadas à Proteção de Dados Pessoais.

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

JAVIER RUDÁ LEMOS VIANA
Analista em Engenharia Civil

LEIDIANA OLIVEIRA MELO
Analista em Administração

ANEXO - A

CONDICIONANTES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS DO IMÓVEL

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA** , situada à Avenida Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel, representada pelo Defensor Público-Geral, Excelentíssimo Senhor Victor Hugo de Souza Lima, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 80/1994 e na Lei Complementar Estadual nº 117/1994, estabelece as condições técnicas para a locação e os requisitos mínimos do imóvel que abrigará o núcleo de Rolim de Moura.

1. DAS CONDICIONANTES TÉCNICAS

1.1. Todas as edificações pertencentes à pesquisa mercadológica serão pontuadas conforme os critérios objetivos constantes no Anexo B do Termo de Referência, sendo que alguns critérios, caso não atendidos, automaticamente desclassificam as edificações, como exemplo o tamanho da edificação.

2. MEMORIAL DESCRITIVO: REQUISITOS MÍNIMOS DO IMÓVEL

2.1. A Diretoria de Engenharia elaborou um Estudo Técnico Preliminar (ETP) para analisar os cenários pertinentes à locação de imóvel para o núcleo de Rolim de Moura, neste, foram definidas algumas especificações mínimas que o imóvel escolhido para sediar este núcleo deveria ter para atender as necessidades desta instituição, que foram complementadas com as demais exigências citadas no Quadro 1.

Quadro 1 - Requisitos mínimo do imóvel

Item	Especificação
1	O imóvel deve estar localizado dentro do perímetro urbano localizado dentro do perímetro urbano delimitado pela Av. Curitiba, ao norte; pelas ruas Altenir Tavares de Oliveira e Carlos Alves de Freitas, a leste; pela Av. Macapá, ao sul; e pela Rua Tocantins, a oeste.
2	O imóvel deve possuir área construída mínima de 390,00 m², considerando a soma da área construída e área de mezaninos ou demais pavimentos, além da área destinada à guarda do veículo oficial.

3	O imóvel deverá oferecer infraestrutura de rede elétrica adequada para a utilização a que se destina, como para a instalação de condicionadores de ar e demais equipamentos, rede telefônica para área administrativa e rede lógica, além de rede de água encanada (ou possuir poço), esgoto e coleta de lixo, ou ser passível de adaptações.
4	O imóvel deve contar, nas áreas comuns, com banheiros para atender aos usuários do serviço público e aos servidores, inclusive com acessibilidade e adaptações necessárias, ou passível de adaptações para esta finalidade. Caso o imóvel tenha mais de um pavimento, deverá ter, no mínimo, 1 banheiro por andar que seja acessível ou passível de adaptação (salvo os casos de pavimentos superiores destinados para área de manutenção, deposito ou almoxarifado).
5	O imóvel deverá atender às normas regulamentadoras e à legislação vigente sobre acessibilidade, contemplando, entre outros aspectos, sinalização visual e tátil quando aplicável, acesso aos ambientes por meio de rampa ou equipamento eletromecânico de deslocamento vertical, quando necessário, bem como demais requisitos previstos na legislação. Caso o imóvel possua estacionamento privativo, este deverá dispor de vagas reservadas e sinalizadas para pessoas com deficiência e idosos, nos termos da legislação aplicável, ou ser passível de adaptação pelo proprietário.
6	Para favorecer a acessibilidade a membros, servidores e assistidos, a edificação deve, preferencialmente ser térrea.
7	O imóvel deve dispor de pelo menos 2 (duas) salas com área mínima de 10,00 m² (dez metros quadrados) a fim de ser utilizada pelos(as) Defensores(as) Públicos(as); 1 sala com área mínima de 10,00 m² (dez metros quadrados) a fim de ser utilizada pelo setor administrativo; e de um ambiente de no mínimo 70,00 m² (setenta metros quadrados) para atendimento ao público e atividades em geral, sendo dividido em salas ou passíveis de divisão para subdividir em salas de no mínimo 10,00 m² (dez metros quadrados).
8	O imóvel deve dispor de recepção(recepções), com área mínima de 40,00 m² (quarenta metros quadrados), adequada para triagem, espera e atendimento inicial aos assistidos.
9	O imóvel deve dispor de, no mínimo 1 (uma) copa/cozinha, com área mínima de 7,00 m² (sete metros quadrados), equipada com pia, torneiras, tomadas de energia, espaço para instalação de armário, adequada para preparo e consumo de alimentos.
10	O imóvel deve dispor de 1 (um) arquivo/depósito ou similar, com área mínima de 15,00 m² (quinze metros quadrados), destinado para o armazenamento de processos em geral e objetos que porventura sejam necessários.
11	O imóvel deve possuir estacionamento privativo com no mínimo 1 (uma) vaga, sendo possível adaptação em área interna da edificação, desde que coberta.
12	O imóvel deve possuir estrutura de concreto armado, alvenaria estrutural, estrutura metálica ou similar.
13	As paredes internas e a fachada do imóvel devem ser revestidas com, no mínimo, pintura, massa corrida e reboco.

Fonte: Estudo Técnico Preliminar nº 238

ANEXO B

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS IMÓVEIS

Item	**Critérios de Pontuação para a Classificação dos Imóveis**		
1.0	**Área construída**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
1.1	Acima de 585,00 m²	2	A pontuação é feita a partir da área construída da edificação.
1.2	De 487,01 até 585,00 m^2	10	
1.3	De 390,0 até 487,5 m^2	8	
1.4	Abaixo de 390,00 m^2	Desclassificado	
2.0	**Área destinada à recepção**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
2.1	Área maior que 50,00 m²	10	Área pré-existente ou passível de adaptação para a especificação citada.
2.2	Área entre 45,01 até 50,00 m²	8	
2.3	Área entre 40,01 até 45,00 m²	6	
2.4	Área abaixo de 40,00 m²	Desclassificado	

3.0	Localização do prédio	Pontuação	Modo de aferição
3.1	O imóvel fica dentro do perímetro perímetro formado pela Avenida Curitiba ao Norte, Rua Jaguaribe ao Leste, Avenida Florianópolis ao Sul e Rua Barão de Melgaço a Oeste, conforme delimitado na Figura 1 deste Anexo.	10	Verificação do local em que está localizado a edificação.
3.2	O imóvel fica dentro do perímetro formado pela Avenida Curitiba ao norte, Rua Barão de Melgaço, Av. Florianópolis, Rua Corumbiara, Av. Aracaju ao sul e Rua Tocantins a Oeste, conforme delimitado na Figura 1 deste Anexo.	8	
3.3	O imóvel fica dentro do perímetro formado pela Avenida Curitiba, ao norte, Travessa Altenir Tavares de Oliveira e Rua Carlos Alves de Freitas a Leste, Avenida Macapá ao sul, Rua Tocantins a Oeste, com o perímetro finalizando ao perpassar a Av. Aracaju, Rua Corumbiara, Av. Florianópolis, Rua Jaguaribe e reencontrando a av. Curitiba, conforme delimitado na Figura 1 deste Anexo.	6	
3.4	O imóvel fora do perímetro urbano formado por: Av. Curitiba, ao norte; pelas ruas Altenir Tavares de Oliveira e Carlos Alves de Freitas, a leste; pela Av. Macapá, ao sul; e pela Rua Tocantins, a oeste, conforme delimitado na Figura 1 deste Anexo.	Desclassificado	
4.0	**Estacionamento**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
4.1	Estacionamento ligado à edificação com 3 ou mais vagas para veículos	6	Vagas de estacionamento ligadas à edificação para veículos motorizados. A quantidade de vagas deverá ser de no mínimo 70% destinada a carros. Observação: As vagas podem estar em estacionamento privativo distanciado a no máximo 100 metros da edificação, desde que seus custos já estejam contemplados na proposta.
4.2	Estacionamento ligado à edificação com 2 vagas para veículos	4	
4.3	Estacionamento ligado à edificação com 1 vaga para veículo vaga para veículo	2	
4.4	Imóvel sem estacionamento privativo ligado à edificação	Desclassificado	
5.0	**Acessibilidade (banheiros,rampas, acesso, etc.)**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
5.1	Edifício com acessibilidade plena	6	Edificação que atende plenamente às normas da ABNT NBR nº 9050/2020 e Legislações de acessibilidade.
5.2	Edifício não plenamente acessível, mas com possibilidade de adequações	3	Edifício sem acessibilidade plena, porém com viabilidade técnica para se tornar um edifício acessível ou adaptado.

5.3	Edifício sem acessibilidade e com baixa viabilidade de adequações	Desclassificado	Edifício com critérios de acessibilidade prejudicados e onde suas adaptações seriam demasiadamente onerosas, impraticáveis ou que demandassem muito tempo para a adaptação, e que o proprietário não tenha interesse em executar.
6.0	**Pavimentos**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
6.1	Edificação Térrea, podendo ter mezanino acessível por escada desde que utilizável apenas para depósito.	6	Define-se como mezanino uma parcela de área, acessível apenas por escada, que fica entre o térreo e a cobertura. A sua estrutura pode ser metálica ou em madeira, assim como a escada que dá acesso. Não necessariamente dispõe de banheiro.
6.2	Edificação com mais de um pavimento e que garanta a acessibilidade a pavimentos superiores por meio de elevador ou plataforma elevatória para permitir o uso irrestrito da edificação por Pessoas com Deficiência, sejam membros, servidores, assistidos ou demais prestadores de serviço.	3	Serão definidos como pavimentos além do térreo as áreas que não se enquadrem como mezanino, possuam laje em concreto armado como base para o piso, banheiro e suas paredes limítrofes correspondam aos limites da edificação com o ambiente externo. Cada pavimento além do térreo deverá ter no mínimo 1 (um) banheiro acessível ou passível de adaptação.
6.3	Edificação com mais de um pavimento, entretanto, que possua apenas o térreo utilizável para atendimento ao público e funcionamento das atividades institucionais devido a inviabilidade técnica de instalação de elevadores ou plataformas elevatórias de acessibilidade.	0	Serão definidos como pavimentos além do térreo as áreas que não se enquadrem como mezanino, possuam laje em concreto armado como base para o piso e suas paredes limítrofes correspondam aos limites da edificação com o ambiente externo. O térreo deve obrigatoriamente possuir a área mínima exigida no item 1.
7.0	**Instalações elétricas**	**Pontuação**	**Modo de aferição**

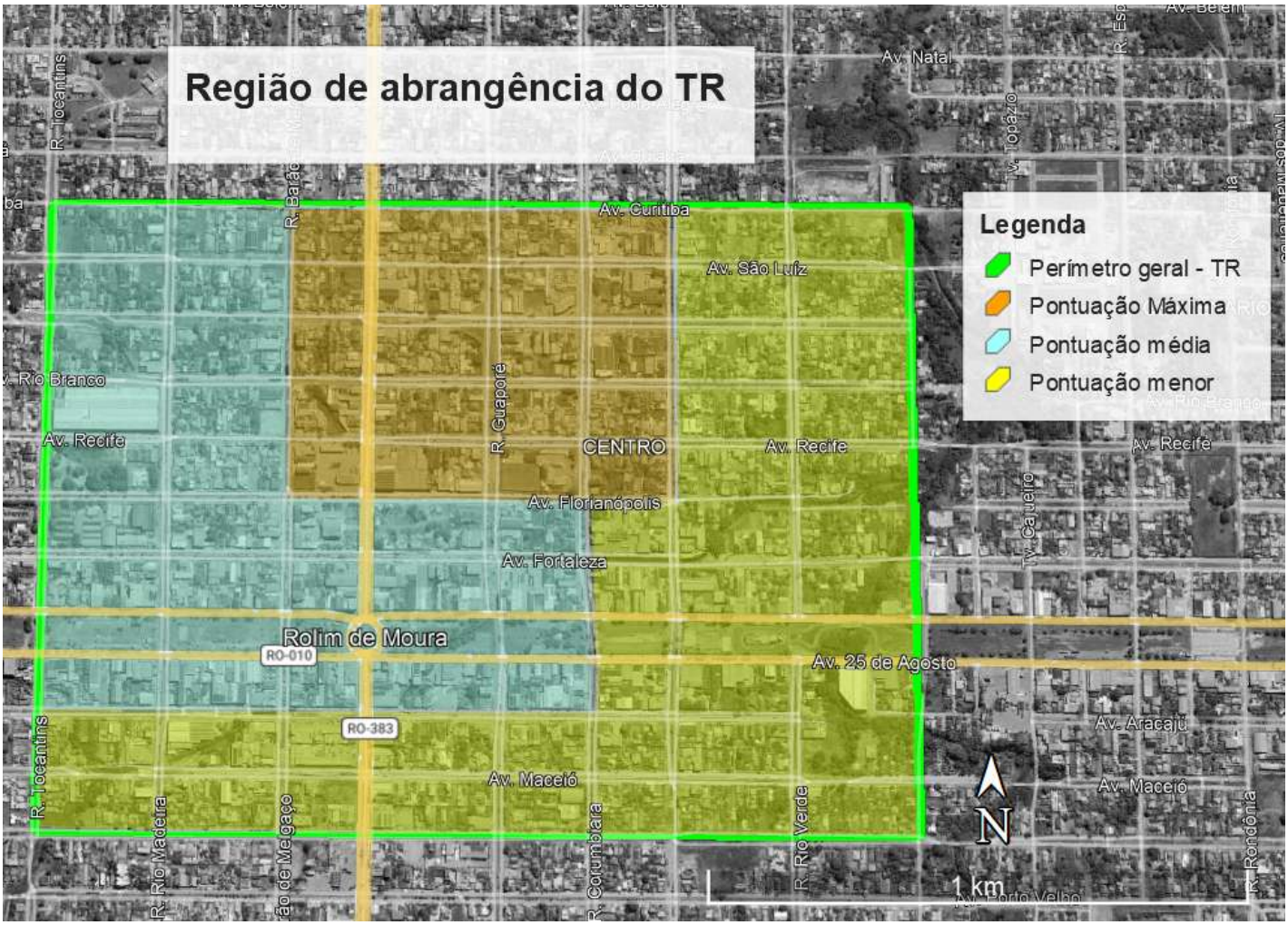
7.1	Edifício com rede elétrica capaz de atender às necessidades da DPE/RO	6	Edifício conta com uma entrada de energia e com quadros de distribuição com tamanho suficiente para possibilitar a derivação de circuitos para diversas estações de trabalho capaz de atender plenamente as necessidades da DPE-RO.
7.2	Rede elétrica inadequada, mas com possibilidade de adequações	3	Edifício necessita de adaptações nas redes de elétrica, telefonia e lógica.
7.3	Edifício com rede elétrica inadequada e sem possibilidade ou interesse de adequação	Desclassificado	Edifício com rede elétrica inadequada e sem possibilidade de instalação e/ou adequação ou mesmo desinteresse por parte do proprietário.
8.0	**Climatização**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
8.1	Edifício totalmente apto a climatizar	6	Edifício conta com todas as adaptações de dreno e tubulações de cobre nos locais onde não são possíveis a instalação de condicionadores de ar "parede/parede"
8.2	Edifício parcialmente apto a climatizar, com possibilidade de adequações	3	Edifício conta com algumas adequações a serem feitas em relação a drenos e tubulações de cobre para os locais onde não são possíveis a instalação de condicionadores de ar parede/parede, sendo estas realizadas pelo proprietário.
8.3	Edifício sem instalações necessárias para a climatização e sem a possibilidade de adequação pelo proprietário	Desclassificado	Edifício sem instalações necessárias para funcionamento e sem possibilidade de adequação pelo proprietário.
9.0	**Instalações de rede telefônica e de lógica**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
9.1	Edifício com rede telefônica e rede lógica capazes de atender às necessidades da DPE/RO	6	Edifício conta com rede de lógica e telefonia já instalada e disponível para uso capaz de atender plenamente as necessidades da DPE-RO.

9.2	Edifício sem rede lógica e/ou telefônica, porém em localização urbana que possui estrutura para atendimento de empresa fornecedora do serviço	3	Edifício não possuí rede de lógica e telefonia, porém na sua localização existe a possibilidade de contratação de empresa que forneça esse serviço, podendo ser realizada as adaptações de forma posterior, por parte desta DPE/RO.
9.3	Edifício sem rede de telefonia e lógica e sem empresa que forneça o serviço no endereço do imóvel	Desclassificado	Edifício sem rede de telefonia e lógica, e sem empresa que forneça o serviço no endereço do imóvel.
10.0	**Combate a incêndio**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
10.1	Com a edificação já aprovada pelo CBM/RO	6	A edificação conta com todos os sistemas exigidos para funcionamento, por parte do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBM/RO), possuindo aprovação já vigente.
10.2	Edifício sem a aprovação atualizada, porém com a possibilidade de adequação	3	O edifício conta com certificado antigo de funcionamento expedido pelo CBM/RO, devendo ser adequado às Normas e Leis vigentes e às ITs do CBM/RO.
10.3	Incapaz ou inviável a realização dos procedimentos necessários para funcionamento conforme exigido pelo CBM/RO	Desclassificado	Edifício sem aprovação pelo CBM/RO e que não há o interesse por parte do proprietário de regularizar.
11.0	**Ambientes de trabalho**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
11.1	O imóvel dispõe de todos os ambientes citados abaixo com área 40% superior à área mínima: • 2 (duas) salas com área mínima de 10,00 m² (dez metros quadrados); • 1 sala com área mínima de 10,00 m² (dez metros quadrados); • Ambiente de, no mínimo, 70,00 m² (setenta metros quadrados), sendo dividido em salas ou passíveis de divisão para subdividir em salas de no mínimo 10,00 m² (dez metros quadrados).	6	

11.2	O imóvel dispõe de todos os ambientes citados abaixo com área 20% superior à área mínima: • 2 (duas) salas com área mínima de 10,00 m² (dez metros quadrados); • 1 sala com área mínima de 10,00 m² (dez metros quadrados); • Ambiente de, no mínimo, 70,00 m² (setenta metros quadrados), sendo dividido em salas ou passíveis de divisão para subdividir em salas de no mínimo 10,00 m² (dez metros quadrados).	4	Área pré-existente ou passível de adaptação para a especificação citada.
11.3	O imóvel dispõe de todos os ambientes citados abaixo, ou caso não possua, é passível de adaptação por parte do proprietário: • 2 (duas) salas com área mínima de 10,00 m² (dez metros quadrados); • 1 sala com área mínima de 10,00 m² (dez metros quadrados); • Ambiente de, no mínimo, 70,00 m² (setenta metros quadrados), sendo dividido em salas ou passíveis de divisão para subdividir em salas de no mínimo 10,00 m² (dez metros quadrados).	2	
11.4	O imóvel não dispõe de algum ambiente citado abaixo e não é passível de adaptação: • 2 (duas) salas com área mínima de 10,00 m² (dez metros quadrados); • 1 sala com área mínima de 10,00 m² (dez metros quadrados); • Ambiente de, no mínimo, 70,00 m² (setenta metros quadrados), sendo dividido em salas ou passíveis de divisão para subdividir em salas de no mínimo 10,00 m² (dez metros quadrados).	Desclassificado.	
12.0	**Ambiente destinado a depósitos**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
12.1	Área maior que 18,00 m²	6	Área pré-existente ou passível de adaptação para a especificação citada.
12.2	Área entre 15,00 e 18,00 m²	3	
12.3	Ambiente inexistente ou com área menor que 15,00 m²	0	
13.0	**Banheiros comuns**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
13.1	Edifício com mais de dois sanitários	6	As instalações sanitárias devem ser dotadas de no mínimo um vaso sanitário e um lavatório. Ademais, devem ser separadas por sexo, por isso exigem-se no mínimo duas. Observação: Caso o imóvel tenha
13.2	Edifício com dois sanitários, ou passível de adaptação para atender a esse critério	3	

13.3	Edifício com menos de dois sanitários e sem possibilidade ou interesse de adequação para atender a este critério	Desclassificado	mais de 1 (um) pavimento, deverá ter no mínimo 1 (um) banheiro por andar que seja acessível ou passível de adaptação.
14.0	**Copa**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
14.1	Área maior que 10,00 m²	6	Área pré-existente ou passível de adaptação para a especificação citada. A copa/cozinha deve ser equipada com pia, torneiras, tomadas de energia e espaço para instalação de armário, adequada para preparo de alimentos.
14.2	Área entre 7,00 e 10,00 m²	3	
14.3	Ambiente inexistente ou com área menor que 7,00 m²	Desclassificado.	
15.0	**Pontuações extras**	**Pontuação**	**Modo de aferição**
15.1	Placas fotovoltaicas para geração alternativa de energia elétrica	5	A edificação conta com sistemas de geração de energia fotovoltaica para gerar mais que 50% da demanda da DPE/RO.
15.2	Possui cerca elétrica	5	A edificação conta com sistema de cerca elétrica já instaladas e em perfeito funcionamento.
15.3	Possui sistema de vigilância e/ou segurança eletrônica	5	A edificação conta com sistema de câmeras internas e/ou de segurança eletrônica que atendem as necessidades da DPE/RO.
15.4	Imóvel de primeiro uso	5	Edificação que será utilizada pela primeira vez para esta locação.

Anexo B - Figura 1 - Região de abrangência do TR



Fonte: Autores, 2026.

ANEXO C

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - CHECKLIST

Critérios de Avaliação - Checklist
01. Identificação do(a) Proponente Nome: Telefone: E-mail: **02. Valor da Proposta** Valor mensal: R$ Valor anual: R$ **03. Descrição do Imóvel** Endereço: Área construída (m²): Área total (m²): Área externa (m²): **04. Detalhes do Imóvel** a) Área da recepção do imóvel: b) Estacionamento: Quantidade de vagas de estacionamento conectado ao prédio: Quantidade de vagas em estacionamento privativo próximo:

Caso possua estacionamento fora do imóvel, citar a distância do imóvel:

c) Acessibilidade:
( ) Possui acessibilidade plena conforme NBR 9050/2020
( ) Edifício não plenamente acessível, mas com possibilidade de adequações
( ) Edifício sem acessibilidade e com baixa viabilidade de adequações

d) Pavimentos:

( ) Edificação Térrea, podendo ter mezanino;

( ) Edificação com mais de um pavimento e que garanta a acessibilidade a pavimentos superiores por meio de elevador ou plataforma elevatória para permitir o uso irrestrito da edificação por Pessoas com Deficiência, sejam membros, servidores, assistidos ou demais prestadores de serviço.

( ) Edificação com mais de um pavimento, entretanto, que possua apenas o térreo utilizável para atendimento ao público e funcionamento das atividades institucionais devido a inviabilidade técnica de instalação de elevadores ou plataformas elevatórias de acessibilidade.

e) Instalações elétricas:
( ) Possui rede elétrica capaz de atender as necessidades da DPE/RO
( ) Rede elétrica inadequada, mas com possibilidade de adequações
( ) Rede elétrica inadequada e sem possibilidade de adequações

f) Climatização:
( ) Edifício totalmente apto a climatizar
( ) Edifício parcialmente apto a climatizar, com possibilidade de adequações pelo proprietário
( ) Edifício sem instalações necessárias para a climatização e sem possibilidade de adequação pelo proprietário

g) Instalações de rede telefônica e de lógica
( ) Possui rede telefônica e rede lógica capaz de atender as necessidades da DPE/RO
( ) Não possui rede lógica e/ou telefônica, porém em localização urbana que possui estrutura para atendimento de empresa fornecedora do serviço
( ) Não possui rede de telefonia e lógica e sem empresa que forneça o serviço no endereço do imóvel

h) Combate a incêndio
( ) Edificação já aprovada pelo CBM/RO
( ) Edifício sem a aprovação atualizada, porém com a possibilidade de adequação
( ) Incapaz ou inviável a realização dos procedimentos necessários para o funcionamento conforme exigido pelo CBM/RO

i) Ambientes de trabalho:
( ) Dispõe de todos os ambientes citados a seguir com área 40% superior à área mínima: três salas com área mínima de 10,00 m² e ambiente com área mínima de 70,00 m², podendo ser divididos em salas.
( ) Dispõe de todos os ambientes citados a seguir com área 20% superior à área mínima: três salas com área mínima de 10,00 m² e ambiente com área mínima de 70,00 m², podendo ser divididos em salas.
( ) Dispõe de todos os ambientes citados a seguir: três salas com área mínima de 10,00 m² e ambiente com área mínima de 70,00 m², podendo ser divididos em salas.
( ) Não dispõe de algum ambiente a seguir e não é passível de adaptação: três salas com área mínima de 10,00 m² e ambiente com área mínima de 70,00 m², podendo ser divididos em salas.

Observação: Área pré-existente ou passível de adaptação para a especificação citada.

j) Ambientes destinados a depósitos
( ) Ambiente com área maior que 18,00 m²;
( ) Ambiente com área entre 15,00 e 18,00 m²;
( ) Ambiente inexistente ou com área menor que 15,00 m².

Observação: Área pré-existente ou passível de adaptação para a especificação citada.

k) Banheiros:
( ) Edifício com mais de dois sanitários
( ) Edifício com dois sanitários, ou passível de adaptação para atender a esse critério

( ) Edifício com menos de dois sanitários e sem possibilidade ou interesse de adequação para atender a este critério

l) Copa:
( ) Ambiente com área maior que 10,00 m²
( ) Ambiente com área entre 7,00 e 10,00 m²
( ) Ambiente inexistente ou com área menor que 7,00 m²

Observação: Área pré-existente ou passível de adaptação para a especificação citada.

m) Adicionais:
( ) Possui placas fotovoltaicas para geração alternativa de energia elétrica
( ) Possui cerca elétrica
( ) Possui sistema de vigilância e/ou segurança eletrônica
( ) Imóvel de primeiro uso

Observação: As adaptações citadas nos itens “a”, "d", “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l” e "m" são de responsabilidade do proprietário.

Observações Gerais:

_____
Responsável pela aferição
Diretoria de Engenharia

_____
Responsável pelo acompanhamento
Núcleo de Rolim de Moura

ANEXO D

MINUTA DO CONTRATO

A Minuta de Contrato será elaborada pela Diretoria Administrativa e devidamente anexada aos autos do processo.

ANEXO E

PROPOSTA DE IMÓVEL

Proposta de Imóvel

01. Tipo da Proposta:

( ) Locação

( ) Venda

02. Dados da Proposta

Valor da Proposta:

Prazo de Vigência da Proposta:

Endereço do Imóvel:

Área da edificação (m²):

Área do terreno (m²):

Possui documento de comprovação de posse ou propriedade do imóvel: ( ) Sim ( ) Não

03. Características do Imóvel:

Estado de conservação: ( ) Novo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

Rede elétrica bifásica/trifásica: ( ) Sim ( ) Não

Há cozinha? ( ) Sim ( ) Não

Há rede lógica? ( ) Sim ( ) Não

Quantidade de cômodos:

Quantidade de banheiros:

Quantidade de vagas de estacionamento:

Observações:

04. Dados do(a) Proprietário(a):

Nome do(a) Proprietário(a):

CPF/CNPJ:

RG:

Telefone:

E-mail:

05. Dados do(a) Representante Legal (se houver):

Nome:

CPF/CNPJ:

RG:

Telefone:

E-mail:

Outras observações: Anexar fotos do imóvel e documento de identidade (caso Pessoa Física) ou Contrato Social e CNPJ (caso Pessoa Jurídica).

_____, _____de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Proprietário e/ou Representante Legal

ANEXO - F

DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Tratamento de Dados Pessoais. As Partes se comprometem a, caso realizarem atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”), em razão do objeto deste Contrato, proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inclusive nos meios

digitais, e declaram que, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, cumprirão toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à Lei n.º 13.709/2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função (role-based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido para garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada

transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, exceto quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Leidiana Oliveira Melo**, **Analista em Administração**, em 29/09/2026, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Javier Ruda Lemos Viana**, **Analista em Engenharia Civil**, em 29/09/2026, às 11:59, 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 **1098640** e o código CRC **78A5C055**.

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 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2026/CPC/DPE-RO

A **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação, designada pela Portaria n.º 3359/2025/DPG/DPERO de 03 de novembro de 2025, publicado no D.O.E. nº 1571 – ano VII, do dia 03 de novembro de 2025, torna público o Edital de **Chamamento Público nº. 2/2026/CPC/DPE-RO:**

OBJETO: Prospecção de imóveis disponíveis para locação para instalação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia - Núcleo de Rolim de Moura.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI: 3001.102060.2026.

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 21/10/2026 as 08h00min (horário de Porto Velho - RO).

DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 05/11/2026 as 13h30min (horário de Porto Velho - RO).

E-MAIL PARA ENVIO DE PROPOSTA: licitacao@defensoria.ro.def.br

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Presencialmente das 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia) na sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situada à Avenida Governador Jorge Teixeira, 1712 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho – RO, gratuitamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (https://www.gov.br/pncp/pt-br), no Portal da Transparência da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (https://transparencia.defensoria.ro.def.br/licitacao/licitacoes/154166) ou através do e-mail licitacao@defensoria.ro.def.br.

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

OBSERVAÇÃO: As condicionantes técnicas e requisitos mínimos do imóvel estão descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Porto Velho - RO, 20 de outubro de 2026.

LUAN HORTIZ CAMPOS
Presidente da Comissão Permanente de Contratação

Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos**, **Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 20/10/2026, às 11:56, 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 **1118090** e o código CRC **19EDABCC**.