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

Edital de Licitação Nº 1141788/2026/SGAP/SGAP-CPC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 35/2026/DPE-RO

<table>
<tr><td colspan="2">Data de abertura: 02/12/2026</td><td colspan="2">Horário de abertura: 09h00min</td></tr>
<tr><td colspan="2">Sistema eletrônico:
www.gov.br/compras/pt-br</td><td colspan="2">Observação:
Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF</td></tr>
<tr><td>Processo SEI:
3001.111447.2025</td><td>SRP?
Sim</td><td>Exclusiva ME/EPP?
Não</td><td>Reserva de cota?
Sim</td></tr>
<tr><td colspan="4">Objeto:
Registro de preços para futura e eventual aquisição de toners de impressão, cartuchos de tinta e unidades de imagem para atender às demandas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Valor total estimado:
R$ 391.204,23 (trezentos e noventa e um mil duzentos e quatro reais e vinte e três centavos).</td></tr>
<tr><td>Impugnações e Pedidos de esclarecimentos:
A t é 27/11/2026 para o endereço licitacao@defensoria.ro.def.br</td><td>Modo de Disputa:
Aberto</td><td colspan="2">Critério de Julgamento:
Menor preço, por item</td></tr>
<tr><td colspan="4">Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares:
02 (duas) horas após convocação do Pregoeiro.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Requisitos básicos:
1. SICAF ou documentos equivalentes;
2. Consulta pelo Pregoeiro aos cadastros informativos CAGEFIMP, CEIS e CNIA;</td><td colspan="2">Requisitos específicos
Vide termo de referência</td></tr>
</table>

Observações Gerais

1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situado à Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO, Telefone: (69) 99348-3068.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 35/2026/DPE-RO

Ampla Participação

Exclusivo ME/EPP/Equiparados

Reserva de Cota ME/EPP/Equiparados

A **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, através de seu **Pregoeiro**, designado 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 que realizará a licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO,** com **AMPLA PARTICIPAÇÃO, EXCLUSIVA ME-EPP E RESERVA DE COTA** , para aquisição do objeto abaixo descrito. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI n. **3001.111447.2025**, será regida pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Informações complementares poderão ser obtidas no horário das **7h30min** às **13h30min**, pelo telefone (69) 99348-3068, ou pelo e-mail: licitacao@defensoria.ro.def.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA: 02 de dezembro de 2026.

HORÁRIO: 09h00min (horário oficial de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras/pt-br

UASG: 926224

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **registro de preços para a aquisição de toners de impressão, cartuchos de tinta e unidades de imagem para atender às demandas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do **Anexo II** do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor estimado da licitação é de **R$ 391.204,23 (trezentos e noventa e um mil duzentos e quatro reais e vinte e três centavos).**

3. DA COMUNICAÇÃO

3.1. Toda a comunicação será realizada por meio eletrônico:

3.2. As comunicações entre a Administração e os licitantes serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, observadas as seguintes regras:

3.2.1. Durante o procedimento licitatório, por meio das ferramentas de comunicação do sistema www.gov.br/compras/pt-br;

3.2.2. Após a conclusão do certame, por e-mail (informado pelo licitante em sua proposta).

3.2.2.1. No caso de e-mail, a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data do seu envio.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados, via e-mail para o endereço licitacao@defensoria.ro.def.br.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.5. Excepcionalmente, poderá ser concedido efeito suspensivo à impugnação, mediante decisão fundamentada do **Pregoeiro**, constante dos autos do processo licitatório.

4.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

5.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que estejam previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br), observadas as demais condições previstas neste Edital.

5.2. A participação na licitação implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

5.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta correrão por conta exclusiva do licitante, não cabendo qualquer indenização por parte da Administração.

5.4. O licitante é responsável pela fidelidade das informações prestadas, pela atualização de seus dados cadastrais, pela guarda da senha de acesso ao sistema eletrônico e por todas as transações realizadas em seu nome, ainda que efetuadas por seu representante legal ou

procurador.

6. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

6.1. Não poderão participar desta licitação:

6.1.1. Aquele que não atenda as condições do edital;

6.1.2. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

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

6.1.6. 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, atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.1.8. 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;

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

6.1.10. Consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativa constante do item **5.8.** do termo de referência.

6.2. A vedação de que trata o item **6.1.2** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.3. O impedimento previsto no item **6.1.5** também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o objetivo de burlar a efetividade da sanção aplicada, inclusive por intermédio de empresa controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovados o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

6.4. A critério da Administração e exclusivamente em seu interesse, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **6.1.3** e **6.1.4** poderão participar do apoio às atividades de planejamento da contratação, da condução da licitação ou da gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou da entidade contratante.

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

6.6. O disposto nos itens **6.1.3** e **6.1.4** não impede a licitação ou a contratação de serviços que incluam, como encargo do contratado, a elaboração do projeto básico e do projeto executivo nas contratações integradas, ou apenas do projeto executivo nos demais regimes de execução.

6.7. Nas licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos ou programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional, com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, é vedada a

participação de pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que tenha sido declarada inidônea, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Aplicam-se a esta licitação as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Para usufruir do tratamento favorecido previsto na legislação, o licitante deverá apresentar:

7.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, de que atende aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e faz jus ao tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

7.2.2. Declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o limite da receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

7.4. Em atendimento ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e ao art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, será reservada **cota de até 25% (vinte e cinco por cento)** do objeto desta licitação à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas, conforme detalhamento constante do **Anexo II** do Edital.

7.4.1. A reserva da cota prevista não impede a contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados na totalidade do objeto.

7.4.2. Na hipótese de não haver licitante vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, na hipótese de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que aceitem fornecer o objeto pelo preço do primeiro colocado da cota principal.

7.4.3. Na hipótese de não haver licitante vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada ou, na hipótese de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que aceitem fornecer o objeto pelo preço do primeiro colocado da cota reservada e atendam às exigências de habilitação, observados os princípios da economicidade e da eficiência.

7.4.4. Caso a mesma empresa seja vencedora da cota principal e da cota reservada do mesmo item, ambas as cotas serão contratadas pelo menor preço ofertado para o respectivo item.

7.4.5. O licitante que apresentar proposta para ambas as cotas deverá ofertar o mesmo produto, marca e modelo para o respectivo item.

7.4.6. Será dada prioridade à aquisição dos quantitativos da cota reservada, ressalvadas as hipóteses em que esta se mostrar inadequada para atender às quantidades ou às condições da contratação, mediante justificativa, nos termos do § 4º do art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017.

7.5. As disposições previstas no item **7.4** não se aplicam:

7.5.1. À aquisição de bens e à contratação de serviços em geral cujo valor estimado do item seja superior ao limite da receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte;

7.5.2. À contratação de obras e serviços de engenharia cujo valor estimado da licitação seja superior ao limite da receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após as fases de apresentação de propostas, envio de lances e julgamento.

8.2. Ao cadastrar a proposta inicial no sistema eletrônico, o licitante declarará, em campo próprio, que:

8.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos,

8.2.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.2.3. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos na legislação e neste Edital;

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

8.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

8.2.7. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.2.8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e faz jus ao tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.4.1. Nos itens de participação exclusiva, a declaração em sentido contrário impedirá o prosseguimento do licitante no respectivo item.

8.4.2. Nos itens de ampla concorrência, a declaração em sentido contrário implicará apenas a renúncia ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. A falsidade nas declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.6. Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar ou substituir sua proposta ou, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema eletrônico.

8.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.8. Os documentos que compõem a proposta dos licitantes permanecerão disponíveis para acesso público após o encerramento da fase de envio de lances.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos disponibilizados, observado o disposto neste Edital, especialmente quanto aos seguintes elementos:

a) Preço unitário e total do item;

b) Marca, modelo e fabricante, quando aplicável;

c) Descrição detalhada do objeto ofertado, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;

d) Quantidade cotada, vedada a cotação parcial de itens.

9.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

9.3. No caso de haver divergência entre a descrição do código CATMAT/CATSER no sistema eletrônico e o disposto no Edital, prevalecerão as disposições do Edital.

9.4. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo, entre outros, tributos, taxas, fretes, seguros, embalagens, transporte, despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir sobre a contratação.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A sessão pública da licitação será aberta automaticamente, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e, quando aplicável, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema eletrônico.

10.3. Será desclassificada a proposta que contenha qualquer elemento que permita a identificação do licitante, antes da fase própria do certame.

10.4. Toda desclassificação será devidamente fundamentada e registrada no sistema eletrônico, assegurado aos licitantes o acompanhamento, em tempo real, dos atos praticados durante a sessão pública.

10.5. A não desclassificação da proposta na análise preliminar não impede o seu posterior julgamento e eventual desclassificação na fase de julgamento das propostas, caso seja constatado o descumprimento das exigências previstas neste Edital.

10.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7. Durante a sessão pública, o sistema eletrônico disponibilizará chat para troca de mensagens entre o **Pregoeiro** e os licitantes.

11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

11.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário** do item.

11.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, respeitado o intervalo mínimo de diferença de percentual entre os

lances (conforme consta da Planilha Estimativa de Preços, Anexo II do Edital), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

11.4. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "ABERTO".

11.5. N o **modo de disputa "ABERTO",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.5.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

11.5.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

11.5.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.5.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.5.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento),** o **Pregoeiro**, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.5.5.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

11.5.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.5.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.5.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.5.9. No caso de desconexão com o **Pregoeiro**, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o **Pregoeiro** persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo **Pregoeiro** aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

subitem **10.12**, para exercer o mesmo direito.

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

11.8.4. Para fins de aplicação deste item, consideram-se **sediadas regionalmente** as empresas **localizadas no Estado de Rondônia.**

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

11.9.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

11.9.2. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o item 10.13.1, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

12. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o **Pregoeiro** poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

12.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.1.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

12.2. Concluída a negociação, o **Pregoeiro** solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que encaminhe, no **prazo de 2 (duas) horas**, a proposta de preços atualizada, adequada ao último lance ou ao valor negociado, acompanhada, quando necessário, dos documentos complementares destinados à confirmação das informações já apresentadas.

12.2.1. É facultado ao **Pregoeiro** prorrogar o prazo estabelecido, de oficio, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. Após a negociação de preços, o **Pregoeiro** iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13.2. A proposta de preços enviada pelo sistema **deverá** conter:

a) Razão social da proponente, endereço, CNPJ, número da conta corrente, agência e respectivo banco, telefone e e-mail;

b) Descrição detalhada do objeto, indicando, além das especificações técnicas, no que for aplicável, marca, modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso);

c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação;

d) Valor unitário e valor total do item;

e) Prospecto, manual e/ou catálogo, com descritivos técnicos detalhados, expedido pelo fabricante do material ofertado.

13.3. O **Pregoeiro** examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

13.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.4.1. Contiver vícios insanáveis;

13.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital e anexos;

13.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação:

13.4.3.1. No caso de obras e serviços de engenharia, serão considerados inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

13.4.3.2. No caso de bens e serviços em geral, será indício de inexequibilidade propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

13.4.3.3.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.4.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e seus anexos, desde que insanável.

13.4.5. O **Pregoeiro**, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta das seguintes informações:

a) As declarações prestadas em campo próprio do sistema;

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414/2011;

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

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada.

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

14.2. Em consulta ao SICAF, caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o **Pregoeiro** diligenciará para verificar se houve fraude por

parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.2.1. Será verificada a tentativa de burla por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.2.3. Constatada a existência de sanção impeditiva de participar na licitação, o **Pregoeiro** reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

14.3.1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

14.3.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

14.3.3. Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

14.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

14.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, caso o licitante não envie os documentos via sistema.

14.6. A verificação pelo **Pregoeiro**, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.7. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, de oficio pelo **Pregoeiro**, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

14.8. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos há menos de noventa dias.

14.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

14.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

14.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.10.1. Quando houver a inabilitação nos **itens de ampla concorrência**, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

14.12. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

14.13. Cooperativas e pessoas físicas devem atender integralmente às exigências de habilitação e qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal e jurídica estabelecidas no edital, assegurando que todos os requisitos legais sejam cumpridos e que haja aptidão plena para a execução do objeto licitado.

14.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

14.15. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

14.16. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

14.16.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.16.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, dentro da validade;

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

14.16.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011, dentro da validade;

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

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

14.17. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

14.17.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da legislação aplicável, para comprovação da boa situação econômico-financeira, mediante atendimento aos seguintes índices:

a) Liquidez Geral (LG) superior a 1 (um);

b) Liquidez Corrente (LC) superior a 1 (um);

c) Solvência Geral (SG) superior a 1 (um).

14.17.2.1. Os documentos referidos no subitem 13.3.2 limitar-se-ão ao último exercício social caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.17.2.2. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender às exigências de habilitação aplicáveis, podendo substituir as demonstrações contábeis pelo **balanço de abertura**, na forma do art. 65, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.17.2.3. Os documentos contábeis serão exigidos de acordo com as regras e os limites aplicáveis à sua elaboração e transmissão perante a Receita Federal do Brasil, inclusive quanto à Escrituração Contábil Digital – ECD, quando cabível.

14.17.2.4. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

15.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de **10 (dez) minutos,** sob pena de preclusão;

15.2.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata;

15.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis,** contado do recebimento dos autos.

15.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.6. A apreciação dar-se-á em fase única.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e após o exaurimento dos recursos administrativos, o processo será encaminhado à **autoridade competente** da Defensoria Pública do Estado de Rondônia para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

17. DOS PROCEDIMENTOS APÓS A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

17.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou para aceitar ou retirar instrumento equivalente, no prazo estabelecido neste edital, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.2. A Administração disponibilizará acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI para assinar o instrumento contratual ou ata de registro de preços, devendo realizar a assinatura no prazo máximo de **03 (três) dias úteis.**

17.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada durante o seu transcurso e aceita pela Administração.

17.3. Somente em caso de comprovada impossibilidade de utilização de meio eletrônico, o instrumento poderá ser encaminhado por via postal para assinatura.

17.4. Caso o vencedor não assine o contrato ou a ata de registro de preços, nem aceite ou retire o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização da contratação nas condições propostas pelo primeiro colocado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.5. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item **16.4**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

17.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

17.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, caso frustrada a negociação.

17.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei e à perda da garantia de proposta, se exigida.

17.7. A regra do item **16.6** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item **16.5.1.**

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

18.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo **Pregoeiro** durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.2.2. Não mantiver a proposta, em especial quando:

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

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

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

18.2.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

18.2.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

18.2.5. Fraudar a licitação;

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

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

18.2.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.2.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

18.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.3.1. Advertência;

18.3.2. Multa;

18.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e

18.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

18.4.2. As peculiaridades do caso concreto

18.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do orçamento estimado da licitação.

18.5.1. Para as infrações previstas nos itens **18.2.1, 18.2.2** e **18.2.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do orçamento estimado da licitação.

18.5.2. Para as infrações previstas nos itens **18.2.4, 18.2.5, 18.2.6, 18.2.7** e **18.2.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do orçamento estimado da licitação.

18.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.7. O procedimento para aplicação de sanções, juntamente com outras medidas pertinentes, está descrito no Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO. Este documento pode ser consultado no site oficial da instituição, acessível por meio do seguinte endereço eletrônico: https://transparencia.defensoria.ro.def.br/legislacao/detalhes/1120.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Órgão gerenciador e participante:

19.1.1. A **Defensoria Pública do Estado de Rondônia** atuará como órgão gerenciador e participante da Ata de Registro de Preços.

19.1.2. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

19.2. Da formalização da ata e cadastro de reserva de fornecedores:

19.2.1. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes do Termo de Referência, contendo a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, os preços registrados e as demais condições estabelecidas.

19.2.2. Com o objetivo de formar cadastro reserva de fornecedores, no caso de exclusão do primeiro colocado, será incluído na respectiva ata o registro:

19.2.2.1. Dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora, na sequência da classificação do certame;

19.2.2.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

19.2.3. As sanções previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) aplicam-se igualmente aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, deixarem de assumir a contratação ou não honrarem o compromisso assumido, sem justificativa aceita pela Administração.

19.3. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços:

19.3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

19.3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

19.3.3. Na hipótese de renovação dos quantitativos da ata, o ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

19.4. Da adesão à ata de registro de preços

19.4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que devidamente justificada a

vantagem, concordância do fornecedor e respeitadas as demais condições e as regras estabelecidas no artigo 86, §2º da Lei nº 14.133/2021.

19.4.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o **item 19.4.1** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e órgãos participantes.

19.4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o **item 19.4.1** não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.

19.4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19.4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **60 (sessenta)** dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.4.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

19.4.8. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

19.5. Da revisão e cancelamento

19.5.1. A Administração realizará, periodicamente, a cada seis meses, pesquisa de mercado com o objetivo de verificar a vantajosidade dos preços registrados na Ata.

19.5.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuada.

19.5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, atingindo variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item superior a **10% (dez por cento)** a Defensoria Pública do Estado de Rondônia convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

19.5.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.5.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

19.5.3.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para avaliarem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

19.5.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que

supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

19.5.4.1. A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

19.5.4.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma em que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública, atingindo variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item superiores a **10% (dez por cento);**

19.5.4.3. Seja demonstrada nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que indique que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

19.5.5. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo à Defensoria Pública do Estado de Rondônia a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.5.6. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados ou quando os percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem inferiores a **10% (dez por cento),** o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a honrar os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.5.7. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **item 19.5.6**, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

19.5.8. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado ou aceitar, de forma justificada, a atualização proposta pelo contratado.

19.5.9. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.5.10. Liberado o fornecedor na forma do **item 19.5.9**, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

19.5.11. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

19.5.12. Não havendo êxito nas negociações, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

19.5.13. O registro do preço do fornecedor será cancelado, total ou parcialmente, pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia quando o fornecedor:

19.5.13.1. For liberado;

19.5.13.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

19.5.13.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.5.13.4. Sofrer sanção de declaração de inidoneidade para contratar e

19.5.13.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

19.5.14. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia:

19.5.14.1. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

19.5.14.2. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

19.5.14.3. Tiver presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

19.5.15. No caso de cancelamento da ata de registro de preços ou do registro do preço do fornecedor por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.5.15.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da comunicação.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, conforme previsto no item 5.6 do Termo de Referência.

21. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

21.1. Os prazos e as condições de entrega do objeto são aqueles estabelecidos nos itens **7.1** e **7.2** do Termo de Referência.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado na forma e nas condições previstas no item **9.3** do Termo de Referência.

23. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

23.1. O reajustamento de preços observará os critérios e condições previstos no item **16.2** do Termo de Referência.

24. DA GARANTIA DO CONTRATO

24.1. Não será exigida garantia contratual, conforme previsto no item **5.7** do Termo de Referência.

25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas na forma estabelecida no item **08** do Termo de Referência.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante a utilização de recursos de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

26.2. Na hipótese de necessidade de **suspensão** da sessão pública para julgamento de propostas, análise de habilitação ou realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**.

26.3. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, serão considerados como integralmente aceitos para fins de julgamento.

26.4. A contratada deverá disponibilizar e manter endereço eletrônico (e-mail) atualizado, o qual será considerado canal oficial de comunicação com a Administração, válido para avisos, notificações e demais comunicações formais, devendo responder às demandas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

26.5. Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização desta licitação, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

26.6. Em caso de divergência entre as especificações constantes do sistema eletrônico e as previstas neste Edital, prevalecerão as disposições do Edital.

26.7. Os trabalhos serão conduzidos por **Pregoeiro** d a **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, com utilização de certificação digital.

27. DOS ANEXOS

27.1. Fazem parte integrante do presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

27.1.1. Anexo I - Termo de Referência (Id. 1120621);

27.1.2. Anexo II – Estimativa de Preços (Id. 1141833);

27.1.3. Anexo III - Modelo de Proposta de Preços (Id. 1141840);

27.1.4. Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços (Id. 1141876);

27.1.5. Anexo V – Minuta de Contrato (Id. 1141888).

Porto Velho – RO, na data da assinatura eletrônica.

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard**, **Analista Jurídico**, em 16/11/2026, às 09:18, 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 **1141788** e o código CRC **4C96B983**.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Diretoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Manutenção
Av. Governador Jorge Teixeira, n.º 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.111447.2025
Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços
Assunto: Aquisição de toners e cartuchos (PACC 2026)

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 17/2026

Adendo Modificador n.º 06

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa o **registro de preços para futura e eventual aquisição de toners de impressão, cartuchos de tinta e unidades de imagem para atender às demandas da 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 (0780325) e com o Estudo Técnico Preliminar (0915260).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

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

2.2. O(s) material(is) deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo admitidos produtos falsificados, adulterados, remanufaturados, recarregados, reconstruídos, reciclados ou previamente utilizados, e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outras avarias, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso.

2.3. O(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar proposta(s) correspondente(s) ao quantitativo total do item especificado no edital, comprometendo-se a cumprir integralmente os termos estabelecidos.

3. DESCRIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO

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

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

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação é fundamental para garantir a continuidade operacional das atividades finalísticas e administrativas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO). A Instituição atua hoje de forma quase inteiramente digital, o que demanda o suporte constante de impressões para a formalização de atos, instrução de processos físicos remanescentes e, principalmente, o atendimento presencial aos assistidos.

4.2. A ausência de suprimentos de impressão impactaria diretamente o múnus constitucional da Defensoria, impossibilitando a entrega de documentos, informativos de prazos e relatórios de assistência jurídica à população vulnerável. Assim, a aquisição visa manter a infraestrutura de apoio necessária para que os defensores e servidores desempenhem suas funções sem interrupções operacionais.

4.3. Os quantitativos da contratação foram estimados para o período de 12 (doze) meses, correspondente à vigência inicial da Ata de Registro de Preços, conforme memória de cálculo constante do item 7 do Estudo Técnico Preliminar. Para o dimensionamento foram considerados, de acordo com as características de cada suprimento, a composição atual e projetada do parque de impressão, o perfil de utilização dos equipamentos, o rendimento mínimo dos toners e cartuchos ou a vida útil de referência das unidades de imagem, o histórico institucional de solicitações e atendimentos como parâmetro de validação, as alterações conhecidas na composição do parque e a reserva técnica aplicável.

4.4. Após a apuração da quantidade-base anual, foi acrescida reserva técnica destinada a absorver variações razoavelmente previsíveis de utilização e reduzir o risco de desabastecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Para os suprimentos destinados às impressoras Lexmark, de maior volume de utilização, foi adotada reserva correspondente a aproximadamente 20% (vinte por cento) da quantidade-base anual, enquanto, para os itens HP, cujas quantidades-base são reduzidas, foi acrescida 1 (uma) unidade, conforme metodologia detalhada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. A solução escolhida, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, consiste na aquisição de suprimentos de impressão novos e de primeiro uso, admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendam aos requisitos técnicos, de procedência, compatibilidade, rendimento ou vida útil e desempenho definidos pela Administração. A solução permite o atendimento do parque de impressão existente, preservando o aproveitamento dos equipamentos incorporados ao patrimônio institucional.

4.6. A solução permite o aproveitamento do parque de impressão já existente e amplia o universo de produtos aptos à contratação, sem restringir o fornecimento exclusivamente aos fabricantes dos equipamentos. A admissão de produtos compatíveis fabricados por terceiros ficará condicionada ao atendimento dos requisitos objetivos de procedência, compatibilidade, rendimento ou vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitidos produtos falsificados, adulterados, remanufaturados, recarregados, reconstruídos, reciclados ou previamente utilizados.

4.7. O Sistema de Registro de Preços (SRP) foi eleito devido à natureza do objeto, que demanda reposição frequente e parcelada ao longo do ano. Esta modelagem evita a imobilização desnecessária de recursos orçamentários e o risco de estocagem excessiva de materiais que possuem prazo de validade técnica e sensibilidade química.

4.8. Além disso, o SRP permite maior eficiência logística, uma vez que as ordens de fornecimento são emitidas sob demanda, acompanhando o fluxo real de consumo das unidades administrativas e núcleos da capital e do interior. Essa flexibilidade garante o cumprimento da Lei Complementar n.º 101/2000 (LRF), mantendo a despesa alinhada à disponibilidade financeira imediata.

4.9. Com a execução desta contratação, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia busca assegurar a plena operabilidade de seu parque tecnológico, eliminando o risco de paralisia nas atividades jurídicas por falta de insumos de impressão. O resultado pretendido é o fortalecimento da capacidade de atendimento aos assistidos, garantindo que o direito à informação e a tempestividade dos atos processuais sejam preservados. Além da eficiência operacional, a aquisição de itens com especificações técnicas rigorosas visa prolongar a vida útil dos equipamentos próprios, gerando economia a longo prazo e assegurando uma gestão responsável e estratégica dos recursos institucionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conformidade técnica e legal do objeto:

5.1.1. A contratação pretendida terá como parâmetros as normativas vigentes para as contratações públicas em geral, em especial:

a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 ;

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

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

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

e) Lei n.º 12.305/2010, institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

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

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

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

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

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

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

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

m) Regulamento n.º 062/2021-GAB/DPERO, que institui e regulamenta Sistema Eletrônico de Informação - SEI como o sistema oficial de gestão e de tramitação de documentos e processos administrativos;

n) Regulamento n.º 073/2022-GAB/DPERO, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia nas categorias de qualidade

comum e de luxo;

o) Regulamento n.º 103/2024-GAB/DPERO, que regulamenta, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, o Sistema de Registro de Preços - SRP;

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

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

r) ISO/IEC 19752:2025, que estabelece método para determinação do rendimento em páginas de cartuchos de toner destinados a impressoras eletrofotográficas monocromáticas e dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressão;

s) ISO/IEC 19798:2025, que estabelece método para determinação do rendimento em páginas de cartuchos de toner destinados a impressoras eletrofotográficas coloridas e dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressão;

t) ISO/IEC 24711:2021, que estabelece método para determinação do rendimento em páginas de cartuchos de tinta utilizados em impressoras jato de tinta coloridas e dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressão.

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. As empresas a serem contratadas deverão pautar sua execução por princípios sustentáveis em toda a cadeia de produção e fornecimento, em observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e ao compromisso ético-social da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. A contratação buscará não apenas o menor preço, mas o menor impacto ambiental negativo, conforme os seguintes parâmetros:

5.2.1.1. Em conformidade com o Decreto Estadual n.º 21.264/2016 e a Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG, a contratada deverá observar:

a) Composição dos bens: sempre que houver viabilidade técnica e econômica, os bens fornecidos devem ser constituídos por matérias-primas que priorizem componentes atóxicos e biodegradáveis, visando reduzir a periculosidade do resíduo após o uso;

b) Otimização de embalagens: os produtos deverão ser acondicionados em embalagens que utilizem o menor volume possível de material, priorizando insumos recicláveis, garantindo-se, contudo, a proteção necessária contra impactos e umidade durante o transporte e armazenamento.

5.2.1.2. Considerando que os toners e cartuchos de impressão contêm substâncias químicas e componentes eletroeletrônicos que caracterizam resíduos de impacto ambiental significativo, aplica-se obrigatoriamente a Logística Reversa, nos termos do art. 33 da Lei n.º 12.305/2010:

a) A futura contratada deverá viabilizar, quando solicitado e conforme cronograma a ser ajustado, o recolhimento dos invólucros e cartuchos exauridos para destinação final ambientalmente adequada;

b) Os custos decorrentes da implementação do sistema de logística reversa e da destinação final adequada dos resíduos são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à DPE/RO;

c) A empresa deverá manter, à disposição da fiscalização, comprovantes que demonstrem a entrega dos resíduos recolhidos a entidades ou empresas licenciadas pelos órgãos ambientais competentes;

d) A comprovação da adequada destinação ambiental dos resíduos poderá ser exigida mediante apresentação de certificado de destinação final emitido por empresa licenciada pelo órgão ambiental competente, contrato com operador de logística reversa ou outro documento idôneo que demonstre o cumprimento do art. 33 da Lei n.º 12.305/2010.

5.2.1.3. A Administração poderá exigir, como critério de aceitabilidade, que o licitante apresente certificações ou declarações que atestem o cumprimento das normas ambientais vigentes, assegurando que a contratação não importe em retrocesso às metas de sustentabilidade do Estado de Rondônia.

5.3. Logística reversa:

5.3.1. A presente contratação sujeita-se ao disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010), especialmente ao art. 33, inc. VI, e ao Decreto n.º 10.936/2022. Tais normas impõem a fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a responsabilidade pelo gerenciamento do ciclo de vida de produtos pós-consumo, classificando cartuchos e toners como resíduos de logística reversa obrigatória para destinação final ambientalmente adequada.

5.3.2. Ao implementar a logística reversa para suprimentos de impressão, a DPE-RO visa:

a) Conformidade Legal: Atender às exigências da legislação ambiental e ao Despacho SGAP n.º 0914984, evitando sanções e consolidando a governança sustentável;

b) Sustentabilidade Ambiental: Mitigar o impacto decorrente do descarte de resíduos químicos persistentes (pó de toner e metais pesados), prevenindo a contaminação de solo e recursos hídricos;

c) Eficiência Operacional: Reduzir o volume de resíduos sólidos encaminhados aos aterros sanitários municipais, transferindo o ônus do tratamento a quem detém a expertise técnica (fabricantes/distribuidores);

d) Responsabilidade Social: Demonstrar o compromisso institucional com a preservação do meio ambiente, servindo como modelo de gestão pública racional.

5.3.3. A logística reversa de toners e cartuchos deve ser executada observando as seguintes fases:

a) Coleta e Acondicionamento: Os insumos exauridos deverão ser armazenados preferencialmente em suas embalagens originais para evitar vazamentos de resíduos químicos nas unidades administrativas;

b**) Desmonte e Reciclagem:** Encaminhamento para unidades licenciadas que realizarão a separação de componentes plásticos, metálicos e o tratamento químico dos resíduos de pó e tinta;

c) Recuperação de Materiais: Reaproveitamento de polímeros e componentes mecânicos que possam ser reinseridos na cadeia produtiva, minimizando a extração de novos recursos naturais;

d) Certificação de Destinação Final: Emissão do Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente, atestando que o ciclo de vida do produto foi encerrado em conformidade com as normas do IBAMA e órgãos estaduais.

5.3.4. A Contratada será responsável direta pela operacionalização do sistema de logística reversa dos toners, unidades de imagem e cartuchos de tinta, arcando integralmente com os custos de coleta, transporte e destinação final. A empresa deverá indicar, no ato da contratação, os pontos de coleta e a periodicidade das retiradas, assegurando que o serviço abranja tanto a Capital quanto as unidades da Defensoria no Interior do Estado.

5.3.5. À Defensoria Pública cabe o adequado armazenamento temporário dos insumos usados em locais protegidos de intempéries, comunicando à Contratada a disponibilidade de lotes para recolhimento. A Administração prestará o suporte necessário à fiscalização do sistema, exigindo a comprovação periódica da destinação final adequada como condição para a regularidade contratual.

5.4. Indicação de marcas ou modelos:

5.4.1. Na presente contratação, serão admitidos suprimentos novos e de primeiro uso, originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas para o respectivo item, especialmente quanto à procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento ou vida útil e desempenho. Os Part Numbers indicados nas especificações constituem referências técnicas para identificação da compatibilidade, não implicando restrição do fornecimento aos produtos fabricados pelo fabricante do equipamento.

5.4.2. A indicação das marcas e modelos Lexmark e HP decorre da necessidade de identificar os equipamentos que integram o parque de impressão da DPE/RO e de assegurar a compatibilidade dos suprimentos com os padrões já adotados pela Administração. As referências aos respectivos modelos e Part Numbers destinam-se, portanto, à adequada caracterização técnica do objeto e à preservação da compatibilidade com os equipamentos existentes, não configurando exigência de fornecimento exclusivo de produto original, desde que o produto compatível ofertado atenda aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.3. A licitante deverá identificar, em sua proposta, o fabricante, a marca e a referência comercial do suprimento ofertado, indicando sua condição de produto original/OEM ou compatível fabricado por terceiros. A autenticidade, a procedência e a conformidade dos materiais poderão ser verificadas mediante catálogos, fichas técnicas, identificação do fabricante, códigos de referência, elementos de rastreabilidade constantes da embalagem e outros meios idôneos. Havendo dúvida fundada, a Administração poderá realizar diligência e solicitar documentação complementar pertinente, admitidos meios equivalentes de comprovação, sem exigência de credenciamento, autorização de revenda ou declaração de autenticidade emitida exclusivamente pelo fabricante do equipamento.

5.5. Da exigência de amostra:

5.5.1. A dispensa da exigência de amostra justifica-se pela natureza padronizada do objeto e pela possibilidade de verificação objetiva das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Os suprimentos destinam-se a modelos específicos de equipamentos Lexmark e HP, sendo sua conformidade aferível mediante a identificação do produto e do fabricante, a compatibilidade declarada com o equipamento de destino, o atendimento aos parâmetros mínimos de rendimento ou vida útil e a documentação técnica pertinente.

5.5.2. A verificação das especificações técnicas no momento do recebimento mostra-se suficiente para resguardar o interesse público. A fiscalização deverá conferir, conforme aplicável, a integridade da embalagem e dos lacres, a identificação do fabricante e do produto, a referência técnica, a compatibilidade com o equipamento de destino e os parâmetros de rendimento ou vida útil exigidos. Constatada desconformidade ou falha de reconhecimento ou funcionamento, o material poderá ser rejeitado, sem prejuízo das demais medidas previstas neste Termo de Referência.

5.5.3. A dispensa de amostras evita custos e procedimentos adicionais na fase de seleção do fornecedor, sem afastar a obrigação da contratada de fornecer materiais em conformidade com as especificações estabelecidas e de substituir, sem ônus para a Administração, os suprimentos que apresentem vício, incompatibilidade ou desempenho inferior aos parâmetros exigidos, observadas as condições de garantia previstas neste Termo de Referência.

5.6. Subcontratação:

5.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência. A proibição fundamenta-se na natureza de bem comum e na baixa complexidade técnica da entrega, tratando-se de fornecimento de insumos padronizados de mercado que não demandam a especialização de etapas por terceiros.

5.7. Garantia da contratação:

5.7.1. Em observância aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e considerando a natureza do objeto,

consistente no fornecimento de bens de consumo padronizados, de baixa complexidade técnica e com entrega em prazo previamente definido, a Administração dispensa a exigência de garantia da proposta, prevista no art. 58 da Lei n.º 14.133/2021, bem como de garantia contratual, disciplinada no art. 96 e seguintes do mesmo diploma legal.

5.7.2. A dispensa fundamenta-se nas características da contratação, cujo pagamento ficará condicionado ao efetivo recebimento e atesto dos materiais, não se identificando, em razão da natureza e da forma de execução do objeto, risco que justifique a imposição de garantia adicional aos licitantes ou à futura contratada.

5.7.3. A medida observa os princípios da proporcionalidade e da competitividade, evitando encargos desnecessários aos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 em caso de inadimplemento.

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

5.8.1. Em razão da baixa complexidade técnica e do reduzido vulto financeiro do objeto, não será admitida a participação de consórcios de empresas nesta contratação, preservando-se, contudo, a possibilidade de habilitação de cooperativas e de pessoas físicas, desde que atendam integralmente aos requisitos de habilitação prevista neste Termo de Referência.

5.8.2. As cooperativas e as pessoas físicas interessadas deverão comprovar, de forma individual, o atendimento a todas as exigências de habilitação.

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 n.º 123/2006.

5.10. Transição contratual:

5.10.1. O presente caso não demanda a especificação de requisitos de transição contratual, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de bens de consumo, com entrega em prazo previamente definido, não configurando serviço contínuo ou contratação que demande transferência de tecnologia, infraestrutura ou conhecimento técnico especializado entre fornecedores.

5.11. Proteção de Dados Pessoais:

5.11.1. 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.

5.11.2. No exercício das atividades de faturamento, logística e entrega dos materiais, a contratada deve garantir que o tratamento de dados pessoais de seus prepostos e eventuais contatos institucionais limite-se ao estritamente necessário para o cumprimento do contrato, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados ou situações acidentais de destruição, perda ou alteração.

5.11.3. Considerando que a natureza do objeto recai sobre insumos de infraestrutura física, não se antecipa o compartilhamento de bases de dados sensíveis ou o tratamento de dados de assistidos. Todavia, em havendo a necessidade de ingresso de profissionais da empresa em áreas restritas ou setores de tecnologia:

a) os profissionais deverão submeter-se aos protocolos de segurança e sigilo de informações vigentes na Instituição;

b) fica vedada a coleta ou armazenamento de quaisquer dados visualizados ou acessados incidentalmente durante o ato da entrega ou conferência técnica.

5.11.4. Qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados envolvidos na relação contratual deverá ser comunicado à Defensoria Pública em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas após a ciência, viabilizando as medidas de contingência necessárias e a devida apuração de responsabilidades.

5.12. Segurança da Informação e Confidencialidade:

5.12.1. A futura contratada deverá observar e aderir estritamente à Política de Segurança da Informação (PSI) da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme estabelecido na Resolução n.º 149/2024-CS/DPERO, garantindo que seus prepostos ajam em conformidade com as diretrizes de proteção do ambiente institucional.

5.12.2. Durante a entrega e descarregamento dos insumos, a contratada deverá:

a) Submeter-se aos protocolos de identificação e controle de acesso exigidos;

b) Abster-se de realizar registros fotográficos ou filmagens das áreas internas sem autorização expressa;

c) Garantir que seus colaboradores não utilizem dispositivos de armazenamento ou conexão estranhos ao ambiente da DPE-RO em qualquer hardware da instituição.

5.12.3. O descumprimento de qualquer diretriz de segurança ou o vazamento de informações sobre a infraestrutura física da DPE-RO sujeitará a contratada à aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais processos civis e criminais.

5.13. Gestão Documental:

5.13.1. O gerenciamento de documentos e a tramitação de processos administrativos pertinentes à contratação ora pretendida serão realizados exclusivamente de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI),

com observância ao disposto no Regulamento n.º 062/2021-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.

5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

5.13.5. 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

5.13.6. 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.

5.13.7. 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.

5.14. Gestão de Riscos:

5.14.1. Em observância ao art. 18, §1º, X, da Lei n.º 14.133/2021, foram identificados os principais riscos associados à contratação, bem como respectivas medidas mitigadoras:

a) Risco de atraso na entrega: mitigado mediante previsão de prazos definidos, cláusulas de penalidade e acompanhamento sistemático da execução contratual;

b) Risco de fornecimento de item incompatível ou em desacordo com as especificações técnicas : mitigado por meio de conferência técnica no recebimento e possibilidade de rejeição do material;

c) Risco de rendimento inferior ao declarado pelo fabricante : mitigado mediante exigência de documentação técnica comprobatória e previsão de substituição sem ônus;

d) Risco de desabastecimento institucional: mitigado pelo planejamento prévio do quantitativo e utilização do Sistema de Registro de Preços.

5.14.2. A gestão dos riscos da contratação observará o mapa de riscos constante do item 15 do Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo das medidas de controle específicas previstas neste Termo de Referência para a fase de execução contratual.

5.15. Direitos de Propriedade Industrial e Intelectual:

5.15.1. Por se tratar de aquisição de bens de consumo padronizados e fabricados em larga escala, não se vislumbra a criação de obras intelectuais ou o desenvolvimento de soluções customizadas que gerem direitos autorais no âmbito desta contratação.

5.15.2. A contratada garante que os materiais fornecidos não infringem direitos de propriedade industrial (patentes, marcas ou desenhos industriais) de terceiros, especialmente no que tange a tecnologias de chips e fórmulas de pó de toner. A empresa assume total responsabilidade civil e criminal por qualquer questionamento judicial ou extrajudicial decorrente do fornecimento de itens que violem tais direitos, isentando a Defensoria Pública de quaisquer ônus.

5.16. Acessibilidade:

5.16.1. No que tange à execução do contrato, a contratada deverá assegurar que a entrega dos materiais e a circulação de seus prepostos nos núcleos e unidades administrativas da Defensoria Pública ocorram de forma a não obstruir rotas acessíveis, rampas, portas e corredores. A logística de descarregamento e transporte interno dos insumos deve zelar pela manutenção da autonomia de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, evitando barreiras arquitetônicas temporárias.

5.17. Outros Requisitos:

5.17.1. Validade e conservação do lote: No ato da entrega, os materiais deverão apresentar embalagens íntegras, sem sinais de violação, umidade ou armazenamento inadequado. Os suprimentos não devem exibir sinais de oxidação em contatos metálicos, ressecamento de componentes plásticos ou vazamento de pó/tinta, garantindo a integridade total do estoque para uso imediato ou futuro conforme o prazo de validade técnica do fabricante.

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

6.1. A solução consiste na **aquisição de toners de impressão, cartuchos de tinta e unidades de imagem para atender**

as demandas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, admitindo-se produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendam aos requisitos técnicos, de procedência, compatibilidade, rendimento ou vida útil e desempenho definidos para cada item, destinados aos equipamentos que integram o parque de impressão institucional.

6.2. O objeto possui **natureza comum**, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e requisitos técnicos verificáveis, considerando o equipamento de destino, a referência técnica, o rendimento ou vida útil e as demais características necessárias à aferição da conformidade do produto. Tal classificação permite a seleção da proposta mais vantajosa mediante critérios objetivos de julgamento.

6.3. Trata-se de fornecimento classificado como **não contínuo** (aquisição de bens de consumo), embora destinado a suprir uma necessidade permanente e essencial da Instituição. A entrega será realizada de forma parcelada, conforme cronograma de demanda e disponibilidade orçamentária, evitando-se o desabastecimento das unidades finalísticas.

6.4. Sistema de Registro de Preços:

6.4.1. Haverá a adoção do Sistema de Registro de Preços, fundamentada no Regulamento n.º 103/2024-GAB/DPERO. Esta escolha justifica-se pela eficiência na gestão de estoque, permitindo que a Administração realize pedidos conforme a demanda real e a capacidade de armazenamento das unidades. O modelo SRP mitiga o risco de imobilização desnecessária de recursos financeiros e simplifica a logística de distribuição para os diversos núcleos, garantindo celeridade na reposição de insumos críticos.

6.4.2. A Ata de Registro de Preços terá **vigência de 12 (doze) meses**, prazo adequado para o planejamento do suprimento institucional ao longo do exercício financeiro, permitindo o acompanhamento das variações de mercado e a garantia de preços estáveis para o período.

6.4.3. As contratações decorrentes da Ata poderão ser formalizadas por meio de contrato administrativo, nota de empenho, carta-contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei n.º 14.133/2021, devendo a respectiva vigência limitar-se ao período necessário ao cumprimento das obrigações principais de cada fornecimento, abrangendo a entrega, o recebimento, o saneamento de eventuais pendências, a liquidação e o pagamento, sem vinculação automática ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.5. Manutenção, assistência técnica e/ou garantia do objeto:

6.5.1. Os suprimentos fornecidos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, incompatibilidade com o equipamento de destino, falhas de reconhecimento, vazamentos e demais vícios ou desconformidades que impeçam ou comprometam sua utilização regular, observadas, no que couber, as disposições dos arts. 24, 26 e 50 da Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.5.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir, sem ônus para a DPE/RO e no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** após a notificação oficial, quaisquer itens que apresentem falhas de impressão, vazamentos, falhas de reconhecimento, rendimento ou vida útil manifestamente inferior aos parâmetros técnicos exigidos, ou outras desconformidades que comprometam sua utilização regular.

6.5.3. Caso fique comprovado que o uso de um insumo defeituoso ou em desconformidade técnica causou danos físicos aos componentes internos das impressoras, como cilindros, fusores ou correias de transferência, a contratada deverá arcar com a manutenção corretiva do equipamento. A assistência técnica, neste caso, compreenderá o reparo do equipamento ou o ressarcimento dos custos de manutenção especializada, de modo a recompor integralmente o dano causado ao patrimônio da DPE/RO.

6.5.4. A contratada deverá disponibilizar canal de suporte técnico (site, e-mail ou telefone) para abertura de chamados relativos a falhas dos suprimentos, em **dias úteis**, das **07h30 às 13h30**. A prestação da assistência técnica não poderá ser condicionada ao envio do produto para perícia externa se o vício puder ser constatado visualmente ou por relatório de erro emitido pelo próprio equipamento da DPE/RO.

6.6. Instalação, configuração ou treinamento:

6.6.1. A utilização dos toners, cartuchos de tinta e unidades de imagem não demanda serviço especializado de instalação, configuração ou treinamento por parte da contratada, uma vez que sua substituição nos respectivos equipamentos constitui procedimento operacional simples e padronizado, executado pelas equipes da DPE/RO.

6.7. Critérios a serem observados na destinação dos resíduos:

6.7.1. Em estrito cumprimento à Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a contratada deverá assegurar a destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados. Isso inclui a responsabilidade pelo recolhimento periódico dos invólucros e cartuchos exauridos, conforme diretrizes de logística reversa, visando minimizar o impacto ambiental e consolidar as práticas de governança socioambiental da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo, local e condições de entrega:

7.1.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até **40 (quarenta) dias corridos**, após o recebimento da Nota de Empenho, que será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail informado na proposta.

7.1.1.1. A Nota de Empenho, a Ordem de Fornecimento ou o instrumento equivalente será encaminhado ao

endereço eletrônico formalmente indicado pela contratada, por meio dos recursos institucionais de comunicação previstos no item 5.13 deste Termo de Referência.

7.1.1.2. Para fins de início da contagem do prazo de entrega, a comunicação será considerada recebida no primeiro dia útil subsequente à data de seu envio pela Administração, independentemente de confirmação de leitura, desde que encaminhada ao endereço eletrônico formalmente indicado pela contratada e não haja registro de falha no envio imputável ao sistema utilizado pela DPE/RO.

7.1.1.3. Compete à contratada manter atualizado e regularmente monitorado o endereço eletrônico indicado para as comunicações da contratação, devendo informar formalmente eventual alteração. Circunstâncias imputáveis à contratada, como endereço eletrônico incorreto ou desatualizado ou indisponibilidade de sua caixa postal, não afastarão os efeitos da comunicação regularmente encaminhada pela Administração.

7.1.2. O material deverá ser entregue(s) no **Anexo Administrativo**, localizado na **Avenida Gov. Jorge Teixeira, n.º 1712, bairro Embratel, CEP 76.820-846, Porto Velho/RO**, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

7.1.3. A entrega do(s) material(is) deverá ser informada com no mínimo **03 (três) dias** de antecedência.

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

7.1.5. A Nota de Empenho será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

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

a) Identificação do objeto;

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

c) Justificativa plausível quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo contratual e à necessidade da prorrogação;

d) Documentação comprobatória dos fatos alegados;

e) Indicação do novo prazo a ser cumprido

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

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

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

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

7.2. Forma de fornecimento:

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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, 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	Pâmela Dias Carvalho	300131681	(69) 99348-1856	pamela.carvalho@defensoria.ro.def.br
Gestor(a) Suplente	Ricardo José Gouveia Carneiro	300130611	(69) 99348-1856	ricardo.carneiro@defensoria.ro.def.br
Fiscal Titular	Mateus Nunes de Mello Trindade	300132094	(69) 99348-1856	mateus.nunes@defensoria.ro.def.br
Fiscal Suplente	Josimar Júnior Cavalcante de Souza	300131940	(69) 99348-1856	josimar.souza@defensoria.ro.def.br
Fiscal Técnico Titular	Sebastião José Araújo de Oliveira	300131524	(69) 99348-1856	sebastiao.oliveira@defensoria.ro.def.br
Fiscal Técnico Suplente	Reinaldo Pereira Pinto	300130628	(69) 99348-1856	reinaldo.pereira@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 da aquisição.

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 substitui-lo.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do recebimento:

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

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

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

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

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

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

9.1.1.2.1. O prazo para o recebimento definitivo será de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, podendo ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, nos casos em que for necessária a realização de diligências para aferição técnica ou de conformidade.

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

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

9.1.1.2.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações contratuais. A contratada será notificada para substituição no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

9.1.1.2.7. A contratada arcará com os custos de testes de autenticidade, procedência ou conformidade técnica dos materiais, sempre que houver dúvida fundada quanto ao atendimento às especificações exigidas, nos termos do art. 140, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.1.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança

dos materiais, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites legais e contratuais.

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

9.2. Critérios de liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação/certificação da despesa, na forma do Regulamento n.º 77/2022-GAB/DPERO.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

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

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Desconformidades passíveis de correção no ato do recebimento provisório devem ser esclarecidas imediatamente junto ao fornecedor e a despesa não deverá ser inserida na ordem cronológica antes de sua regularização.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para liquidação após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

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

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa e contraditório, bem ainda, observadas as medidas mínimas necessárias para que não haja descontinuidade do serviço público ou agravamento aos prejuízos à Administração.

9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. Pagamento:

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

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

9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

9.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9.3.6. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das

penalidades aplicáveis previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e no Regulamento n.º 105/2023/DPG/DPERO.

9.3.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

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

EM = I 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. Da(s) Contratada(s)/vencedora(s) do certame:

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

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

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

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

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

10.1.6. Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam aos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, e às normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive o Código de Defesa do Consumidor.

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

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

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

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

10.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.

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

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

10.1.14. Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

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

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

10.1.17. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

10.1.18. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, para pessoas com deficiência, reabilitados da

Previdência Social e aprendizes, bem como outras previstas em normas específicas, quando estas lhe forem aplicáveis.

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

10.1.20. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.

10.1.21. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a Contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

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

10.1.23. Retirar no local do fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital

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

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

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

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

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

10.1.29. Implementar e operacionalizar o sistema de logística reversa para o recolhimento e destinação final ambientalmente adequada de 100% dos toners, unidades de imagem e cartuchos exauridos, conforme a Lei n.º 12.305/2010, arcando com todos os custos de coleta e transporte.

10.1.30. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados às impressoras decorrentes do uso de insumos que apresentem defeitos de fabricação, vazamentos de pó químico ou incompatibilidade de chip, arcando com os custos de manutenção corretiva ou substituição das peças danificadas.

10.1.31. Fornecer suprimentos novos e de primeiro uso, originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendam aos requisitos de procedência, compatibilidade com os equipamentos de destino, rendimento ou vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

10.2. Da Contratante:

10.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da(s) Contratada(s).

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

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

10.2.4. Prestar à(s) Contratada(s) todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

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

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

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

10.2.8. Permitir aos empregados da(s) Contratada(s) acesso às suas dependências por ocasião da entrega e/ou substituição dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega estejam devidamente identificados, observadas demais normas de segurança.

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

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

10.2.11. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

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

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

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

10.2.15. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações.

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.

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, com fundamento no art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

11.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, com adjudicação **por ITEM.**

11.2.1. A divisão do objeto em itens individuais é tecnicamente viável, visto que os suprimentos que compõem a solução — abrangendo toners, cartuchos de tinta e unidades de imagem destinados a diferentes modelos de equipamentos Lexmark e HP — possuem autonomia funcional. Não há interdependência entre os itens que exija o fornecimento por uma única empresa, podendo cada suprimento ser adjudicado separadamente, desde que atendidas as especificações técnicas e os critérios de compatibilidade definidos para o respectivo equipamento.

11.2.2. Sob o prisma econômico, o parcelamento revela-se a opção mais vantajosa para o erário. Não se vislumbra qualquer perda de economia de escala com a divisão, uma vez que os quantitativos estimados para cada item apresentam volume crítico suficiente para atrair grandes distribuidores e fabricantes. Pelo contrário, o parcelamento permite que a Administração capture os menores preços unitários de mercado para cada categoria específica de insumo, evitando o sobrepreço que comumente ocorre em lotes globais, onde o licitante tende a majorar itens de menor giro para compensar descontos em itens de alta saída.

11.2.3. A adjudicação por item é a estratégia que melhor promove a democratização do certame. Ao evitar o agrupamento excessivo, a Defensoria Pública permite a participação de empresas especializadas em nichos específicos, especialmente para o atendimento dos itens "Managed" da HP, que possuem canais de distribuição restritos. O parcelamento remove barreiras de entrada que poderiam afastar micro e pequenas empresas, garantindo que o certame não seja restrito a grandes integradores que detêm todo o portfólio, mas que nem sempre oferecem o melhor preço para cada componente individual.

11.2.4. Por fim, o parcelamento confere maior segurança jurídica e operacional ao procedimento licitatório. A eventual deserção, fracasso ou desclassificação de propostas em itens isolados não contamina a totalidade da contratação, permitindo que a DPE/RO prossiga com a aquisição dos demais suprimentos essenciais. Esta fragmentação controlada protege a Instituição contra o risco de ficar desabastecida por falhas documentais de um único licitante que detivesse todo o lote, garantindo a continuidade do serviço público nos núcleos da Defensoria em todo o Estado.

11.3. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os preços unitários e o valor global da proposta.

11.4. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

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

12. DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** fundamenta-se no art. 3º, incisos I e V, do Regulamento n.º 103/2024-GAB/DPERO. A escolha justifica-se pela necessidade de reposição periódica dos suprimentos de impressão destinados aos equipamentos da DPE/RO, cujas quantidades e momentos exatos de aquisição não podem ser previamente determinados com precisão, mostrando-se mais adequado o fornecimento parcelado, conforme a demanda institucional.

12.2. O registro de preços terá como **Órgão Gerenciador** a **Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE/RO)**, incumbindo-lhe a condução do certame e a gestão da Ata de Registro de Preços decorrente.

12.3. Serão considerados **Órgãos ou Entidades Participantes** aqueles que formalizarem sua adesão e quantitativos durante a fase de Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos do item 12.6 deste instrumento.

12.3.1. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

12.4. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogada por igual período, desde que

comprovada a manutenção da vantajosidade econômica, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

12.5. No ato de prorrogação da vigência da ata, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação indicar expressamente o montante renovado.

12.6. Na presente contratação, será realizado procedimento público de **Intenção de Registro de Preços (IRP)** para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades, visando a consolidação de quantidades e o aproveitamento da economia de escala, conforme preceitua o Regulamento n.º 103/2024-GAB/DPERO.

12.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência, devendo assegurar a capacidade de fornecimento integral para os itens em que sagrar-se vencedor.

12.8. A ata de registro de preços **poderá ser aderida por órgãos ou entidades não participantes ("caronas")**. A autorização para adesão justifica-se pela padronização dos materiais de tecnologia no âmbito do Estado e pela eficiência administrativa em permitir que outras esferas do Poder Público aproveitem os preços registrados, desde que respeitados os limites e condições previstos na minuta da ata anexa ao edital.

12.9. É **vedada a cotação parcial de itens**, devendo o licitante ofertar o valor para a totalidade do quantitativo estimado para cada item individualmente adjudicado.

12.10. As obrigações do órgão gerenciador, órgãos participantes e detentora da ata, bem como as demais cláusulas regulamentares, são aquelas previstas no item 10 deste instrumento e na minuta de ata de registro de preços padronizada.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

13.1.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

13.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, dentro da validade;

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

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011, dentro da validade;

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

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

h) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira:

13.3.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar **certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.3.2. A licitante deverá apresentar **balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, na forma da legislação aplicável, para comprovação da boa situação econômico-financeira, mediante atendimento aos seguintes índices:

a) Liquidez Geral (LG) superior a 1 (um);

b) Liquidez Corrente (LC) superior a 1 (um);

c) Solvência Geral (SG) superior a 1 (um).

13.3.2.1. Os documentos referidos no subitem 13.3.2 limitar-se-ão ao último exercício social caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.3.2.2. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender às exigências de habilitação aplicáveis, podendo substituir as demonstrações contábeis pelo **balanço de abertura**, na forma do art. 65, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.3.2.3. Os documentos contábeis serão exigidos de acordo com as regras e os limites aplicáveis à sua elaboração e transmissão perante a Receita Federal do Brasil, inclusive quanto à Escrituração Contábil Digital – ECD, quando cabível.

13.3.2.4. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

13.3.3. A exigência dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um) destina-se a aferir, por critérios objetivos, a capacidade econômico-financeira mínima da licitante para suportar as obrigações decorrentes da contratação, considerando que o objeto será executado mediante fornecimentos parcelados, com prazo para entrega dos materiais e pagamento posterior ao regular recebimento e liquidação da despesa.

13.3.3.1. Os índices estabelecidos restringem-se à verificação da capacidade econômico-financeira necessária à execução do objeto, sem imposição de requisitos patrimoniais adicionais, em observância à proporcionalidade e à necessidade de evitar exigências superiores às indispensáveis à segurança da contratação.

13.3.4. Não será exigida comprovação de capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo como requisito complementar de qualificação econômico-financeira. Consideradas as características da presente contratação — aquisição de bens comuns de consumo, fornecimento não contínuo e parcelado e pagamento condicionado ao regular recebimento e liquidação da despesa — não foram identificados, no planejamento realizado, elementos de vulto, complexidade ou risco econômico-financeiro que justifiquem a imposição de requisito patrimonial adicional aos índices previstos neste item.

13.4. Qualificação Técnica:

13.4.1. Considerando a natureza comum e padronizada dos bens objeto da contratação, a adjudicação por item e o fornecimento parcelado, bem como a possibilidade de aferição objetiva das características e do desempenho dos suprimentos, **não será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnico-operacional para fins de habilitação**.

13.4.2. A dispensa fundamenta-se na ausência de necessidade técnica demonstrada de comprovação de experiência anterior como condição para a adequada execução do objeto, tendo em vista que os requisitos de procedência, compatibilidade, rendimento ou vida útil e desempenho dos materiais encontram-se definidos nas especificações da contratação. A medida observa a pertinência e a proporcionalidade das exigências de habilitação em relação às características e aos riscos do objeto, nos termos do art. 18, inciso IX, e do art. 67, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.4.3. A dispensa de atestados de capacidade técnica não afasta a obrigação de atendimento integral às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos. A conformidade dos produtos ofertados e fornecidos será verificada pelos meios de comprovação e procedimentos de recebimento previstos neste instrumento, sem prejuízo da rejeição dos materiais em desconformidade, da exigência de substituição e da aplicação das demais medidas contratualmente previstas.

14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 391.204,23 (trezentos e noventa e um mil duzentos e quatro reais e vinte e três centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica, constante da Planilha Mercadológica (1118580), da Nota Técnica (1106074) e Informação (1118605).

14.1.1. Para a definição da estimativa de preços, foram considerados os valores obtidos em pesquisa de mercado, com consulta a fontes distintas e compatíveis com o objeto, observando-se o art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei n.º 14.133/2021, a fim de assegurar a representatividade dos preços praticados no mercado para a aquisição de suprimentos de impressão (toners, unidades de imagem e cartuchos de tinta), garantindo o atendimento às normas técnicas internacionais de rendimento e qualidade.

14.2. Da análise da aplicação de preços diferentes:

14.2.1. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para o presente objeto, a Administração realizou análise quanto à eventual necessidade de estipulação de preços diferenciados em razão de fatores como: natureza dos fornecedores, local de execução das entregas, prazos logísticos, quantitativo demandado e economia de

escala.

14.2.2. Após avaliação das condições de fornecimento, concluiu-se pela **não adoção de preços diferenciados na presente contratação**, considerando que os materiais serão adquiridos por item, com especificações técnicas previamente definidas, e entregues de forma centralizada no Anexo Administrativo da DPE/RO, em Porto Velho/RO, observadas as mesmas condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2.3. A admissão de suprimentos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros não justifica, por si só, o estabelecimento de preços diferenciados para um mesmo item, uma vez que todos os produtos ofertados deverão atender aos requisitos mínimos de procedência, compatibilidade, rendimento ou vida útil e desempenho definidos pela Administração, sujeitando-se aos mesmos procedimentos de verificação e recebimento.

14.2.4. Dessa forma, opta-se pela **adoção de valor unitário de referência por item e valor global estimado da contratação**, assegurando maior transparência, julgamento objetivo das propostas e adequada aferição da vantajosidade da solução pretendida.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. 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: 30011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

b) CNPJ: 06.188.804/0001-42.

c) Fonte de Recurso: 1.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos - FUNDEP e 2.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos - FUNDEP (*Superávit*).

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

e) Ação: 2535 - Gerir e Implantar Soluções de TIC na DPE/RO.

f) Natureza da Despesa: 3.3.90.30.17.

g) Subelemento: 17 - Material de Processamento de Dados.

16. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Contrato:

16.1.1. O prazo de vigência do contrato será de **6 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato ou da data de início de vigência estabelecida no instrumento que o substituir, compreendendo o período necessário ao cumprimento das obrigações principais da contratação, inclusive entrega dos materiais, recebimento provisório e definitivo, saneamento de eventuais pendências, liquidação e pagamento, observados os prazos e as condições previstos neste Termo de Referência, sem vinculação automática à vigência da Ata de Registro de Preços.

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

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

16.2. Reajuste:

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

16.2.2. Após o interregno de um ano, sempre que solicitado pela Contratada dentro da vigência contratual, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)** ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.2.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

16.2.5.1. Apresentado o pedido no prazo estipulado no item 16.2.5, os efeitos financeiros retroagirão à data de aniversário do orçamento estimado da contratação.

16.2.5.2. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto no item 16.2.5, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante.

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

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

16.2.5.5. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

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

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

16.2.5.6.2. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste previsto no item 16.2.2.

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

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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.

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

17.2.1. Advertência:

17.2.1.1. 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.

17.2.2. Multa moratória:

17.2.2.1. A multa moratória será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos I, II e VII do item **17.1**, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave;

17.2.2.2. 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 centésimos 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 centésimos 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 centésimos 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.

17.2.3. Multa contratual:

17.2.3.1. 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 **17.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do item **17.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

17.2.3.2. 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.

17.2.4. 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;

17.2.4.1. 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 **17.1**, 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;

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2.5.1. 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 **17.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **17.1** 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.

17.3. Caberá ao(à) gestor(a) do contrato/ARP a aplicação da penalidade prevista no item **17.2.1.**

17.4. Caberá ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) a aplicação da penalidade prevista no item **17.2.2.**

17.5. Caberá ao(à) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento a aplicação das penalidades previstas nos itens **17.2.3** e **17.2.4.**

17.6. Caberá, exclusivamente, ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a aplicação da penalidade prevista no **17.2.5.**

17.7. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

17.8. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo estipulado no Regulamento n.º 105/2023/DPG/DPERO.

17.9.1. 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.

17.9.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente .

17.9.3. 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.

17.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

17.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.10.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

17.11. 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.

17.12. 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.

18. ANEXOS

18.1. Anexo A: Especificações técnicas;

18.2. Anexo B: Disposições contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais

18.3. Anexo C: Formulário de cotação de preços.

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

Sebastião José Araújo de Oliveira
Técnico em Informática

Rallffi Tcheronn Skroch
Técnico em Informática

Geísa Berbet
Chefe do Departamento de Suporte e Manutenção

Ricardo José Gouveia Carneiro
Diretor de Tecnologia da Informação

ANEXO - A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	PDM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (RS)	VALOR TOTAL (RS)

01	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **Lexmark**, modelo **MX722adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **58D4U00**, com rendimento nominal mínimo d e **55.000 (cinquenta e cinco mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19752:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	460763	13828	Unid.	10	93	2.734,44	254.302,92

02	**Unidade de imagem** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **Lexmark**, modelo **MX722adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **58D0Z00**, com vida útil nominal mínima estimada d e **150.000 (cento e cinquenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	603214	211	Unid.	05	35	822,13	28.774,55

03	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **Lexmark**, modelo **MX622adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **56F4U00**, com rendimento nominal mínimo d e **25.000 (vinte e cinco mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19752:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	456288	13828	Unid.	10	27	835,52	22.559,04

04	**Unidade de imagem** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **Lexmark**, modelo **MX622adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **56F0Z00**, com vida útil nominal mínima estimada d e **60.000 (sessenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	449484	14927	Unid.	05	11	590,29	6.493,19

05	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **Lexmark**, modelo **MX431adw**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **55B4H00**, com rendimento nominal mínimo d e **15.000 (quinze mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19752:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	481587	13828	Unid.	10	60	808,19	48.491,40

06	**Unidade de imagem** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **Lexmark**, modelo **MX431adw**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **55B0ZA0**, com vida útil nominal mínima estimada d e **40.000 (quarenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	449484	14927	Unid.	05	23	589,27	13.553,21

07	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9050MC**, com rendimento nominal mínimo de **54.000 (cinquenta e quatro mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	483747	13853	Unid.	01	04	597,77	2.391,08

08	**Cartucho de toner amarelo**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9052MC**, com rendimento nominal mínimo de **52.000 (cinquenta e duas mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	483749	13853	Unid.	01	03	586,42	1.759,26

09	**Cartucho de toner magenta**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9053MC**, com rendimento nominal mínimo de **52.000 (cinquenta e duas mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	483750	13853	Unid.	01	03	568,84	1.706,52

10	**Cartucho de toner ciano**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9051MC**, com rendimento nominal mínimo de **52.000 (cinquenta e duas mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	483748	13853	Unid.	01	03	623,60	1.870,80

11	**Unidade de imagem colorida** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referências técnicas de compatibilidade os Part Numbers **W9055MC** e **W9055MZ**, com vida útil nominal de referência de **145.000 (cento e quarenta e cinco mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	430809	16524	Unid.	01	02	2.118,09	4.236,18

12	**Unidade de imagem preta** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referências técnicas de compatibilidade os Part Numbers **W9054MC** e **W9054MZ**, com vida útil nominal de referência de **160.000 (cento e sessenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	430809	16524	Unid.	01	02	2.118,09	4.236,18

13	**Cartucho de tinta preta**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **DeskJet 2376**, com capacidade e rendimento equivalentes à **versão XL**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **667XL (3YM81AB)**, com rendimento nominal mínimo de **480 (quatrocentas e oitenta) páginas**, determinado conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 24711:2021. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	628215	13818	Unid.	01	05	88,58	442,90

14	**Cartucho de tinta colorida (tricolor)**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **DeskJet 2376**, com capacidade e rendimento equivalentes à **versão XL**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **667XL (3YM80AB)**, com rendimento nominal mínimo de **330 (trezentas e trinta) páginas**, determinado conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 24711:2021. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	627435	13818	Unid.	01	05	77,40	387,00

ANEXO - B

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 RONDONIA atuará como controladora dos Dados Pessoais e a CONTRATADA atuará como operadora, nos termos da legislação aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO - C

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Processo nº 3001.111447.2025

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de toners de impressão, cartuchos de tinta e unidades de imagem para atender às demandas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **Lexmark**, modelo **MX722adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **58D4U00**, com rendimento nominal mínimo de **55.000 (cinquenta e cinco mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19752:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	93			
02	**Unidade de imagem** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **Lexmark**, modelo **MX722adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **58D0Z00**, com vida útil nominal mínima estimada de **150.000 (cento e cinquenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	35			
03	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **Lexmark**, modelo **MX622adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **56F4U00**, com rendimento nominal mínimo de **25.000 (vinte e cinco mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19752:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	27			

04	**Unidade de imagem** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **Lexmark**, modelo **MX622adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **56F0Z00**, com vida útil nominal mínima estimada de **60.000 (sessenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	11			
05	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **Lexmark**, modelo **MX431adw**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **55B4H00**, com rendimento nominal mínimo de **15.000 (quinze mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19752:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	60			
06	**Unidade de imagem** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **Lexmark**, modelo **MX431adw**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **55B0ZA0**, com vida útil nominal mínima estimada de **40.000 (quarenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	23			
07	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9050MC**, com rendimento nominal mínimo de **54.000 (cinquenta e quatro mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	04			

08	**Cartucho de toner amarelo**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9052MC**, com rendimento nominal mínimo de **52.000 (cinquenta e duas mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	03			
09	**Cartucho de toner magenta**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9053MC**, com rendimento nominal mínimo de **52.000 (cinquenta e duas mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	03			
10	**Cartucho de toner ciano**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9051MC**, com rendimento nominal mínimo de **52.000 (cinquenta e duas mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	03			
11	**Unidade de imagem colorida** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referências técnicas de compatibilidade os Part Numbers **W9055MC** e **W9055MZ**, com vida útil nominal de referência de **145.000 (cento e quarenta e cinco mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	02			

12	**Unidade de imagem preta** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referências técnicas de compatibilidade os Part Numbers **W9054MC** e **W9054MZ**, com vida útil nominal de referência de **160.000 (cento e sessenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	02			
13	**Cartucho de tinta preta**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **DeskJet 2376**, com capacidade e rendimento equivalentes à versão XL, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **667XL (3YM81AB)**, com rendimento nominal mínimo de **480 (quatrocentas e oitenta) páginas**, determinado conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 24711:2021. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	05			
14	**Cartucho de tinta colorida (tricolor)**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **DeskJet 2376**, com capacidade e rendimento equivalentes à **versão XL**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **667XL (3YM80AB)**, com rendimento nominal mínimo de **330 (trezentas e trinta) páginas**, determinado conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 24711:2021. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.	Unid.	05			
					TOTAL	

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	**Local:**	**Responsável pela cotação da Empresa:**	**Valor Total da Proposta:** R$
	Data:	**Fone:**	**Validade da Proposta:** 60 (sessenta dias).
		Assinatura:	**Responsável pela cotação/DPE/RO:**

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, com a Nota Fiscal/fatura, os seguintes documentos: **Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL, MUNICIPAL E FEDERAL. TELEFONES PARA CONTATO: 69 3217-4718/ 69 99251-93.**

DECLARAÇAO DE RECEBIMENTO DE COTAÇAO DE PREÇOS

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia formulário de solicitação de **COTAÇÃO DE PREÇOS** e **TERMO DE REFERÊNCIA** do **Processo nº 3001.111447.2025**, cujo objeto é **registro de preços para futura e eventual aquisição de toners de impressão, cartuchos de tinta e unidades de imagem para atender às demandas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.**

Porto Velho - RO, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura e Carimbo da Declarante

CARIMBO DO CNPJ E/OU IDENTIFICAÇÃO

DO RESPONSÁVEL LEGAL

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo José Gouveia Carneiro**, **Diretor(a) de Tecnologia da Informação**, em 22/10/2026, às 10:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Rallffi Tcheronn Skroch**, **Técnico em Informática**, em 22/10/2026, às 10:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Sebastião José Araújo de Oliveira**, **Técnico em Informática**, em 22/10/2026, às 11:12, 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 **1120621** e o código CRC **538D2BD1**.

Processo nº: 3001.111447.2025
Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços
Assunto: Aquisição de toners e cartuchos (PACC 2026)

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO ESTIMADO UNIT (R$)	PREÇO ESTIMADO TOTAL (R$)	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES
01	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **Lexmark**, modelo **MX722adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **58D4U00**, com rendimento nominal mínimo de **55.000 (cinquenta e cinco mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19752:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(AMPLA CONCORRÊNCIA)**	Unid.	70	2.734,44	191.410,80	1%

02	**Unidade de imagem** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **Lexmark**, modelo **MX722adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **58D0Z00**, com vida útil nominal mínima estimada de **150.000 (cento e cinquenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	35	822,13	28.774,55	1%
03	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **Lexmark**, modelo **MX622adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **56F4U00**, com rendimento nominal mínimo de **25.000 (vinte e cinco mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19752:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	27	835,52	22.559,04	1%

04	**Unidade de imagem (fotocondutor),** nova e de primeiro uso, destinada à impressora Lexmark, modelo MX622adhe, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number 56F0Z00, com vida útil nominal mínima estimada de 60.000 (sessenta mil) páginas. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	11	590,29	6.493,19	1%
05	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **Lexmark**, modelo **MX431adw**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **55B4H00**, com rendimento nominal mínimo de **15.000 (quinze mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19752:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	60	808,19	48.491,40	1%

06	**Unidade de imagem** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **Lexmark**, modelo **MX431adw**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **55B0ZA0**, com vida útil nominal mínima estimada de **40.000 (quarenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	23	589,27	13.553,21	1%
07	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9050MC**, com rendimento nominal mínimo de **54.000 (cinquenta e quatro mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	04	597,77	2.391,08	1%

08	**Cartucho de toner amarelo**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9052MC**, com rendimento nominal mínimo de **52.000 (cinquenta e duas mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	03	586,42	1.759,26	1%
09	**Cartucho de toner magenta**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9053MC**, com rendimento nominal mínimo de **52.000 (cinquenta e duas mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	03	568,84	1.706,52	1%

10	**Cartucho de toner ciano**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **W9051MC**, com rendimento nominal mínimo de **52.000 (cinquenta e duas mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19798:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	03	623,60	1.870,80	1%
11	**Unidade de imagem colorida** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referências técnicas de compatibilidade os Part Numbers **W9055MC** e **W9055MZ**, com vida útil nominal de referência de **145.000 (cento e quarenta e cinco mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	02	2.118,09	4.236,18	1%

12	**Unidade de imagem preta** (fotocondutor), nova e de primeiro uso, destinada à impressora **HP**, modelo **Color LaserJet MFP Flow E87660z**, tendo como referências técnicas de compatibilidade os Part Numbers **W9054MC** e **W9054MZ**, com vida útil nominal de referência de **160.000 (cento e sessenta mil) páginas**. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, vida útil e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	02	2.118,09	4.236,18	1%
13	**Cartucho de tinta preta**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **DeskJet 2376**, com capacidade e rendimento equivalentes à **versão XL**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **667XL (3YM81AB)**, com rendimento nominal mínimo de **480 (quatrocentas e oitenta) páginas**, determinado conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 24711:2021. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	05	88,58	442,90	1%

14	**Cartucho de tinta colorida (tricolor)**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **HP**, modelo **DeskJet 2376**, com capacidade e rendimento equivalentes à **versão XL**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **667XL (3YM80AB)**, com rendimento nominal mínimo de **330 (trezentas e trinta) páginas**, determinado conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 24711:2021. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	05	77,40	387,00	1%
15	**Cartucho de toner preto**, novo e de primeiro uso, destinado à impressora **Lexmark**, modelo **MX722adhe**, tendo como referência técnica de compatibilidade o Part Number **58D4U00**, com rendimento nominal mínimo de **55.000 (cinquenta e cinco mil) páginas**, aferido conforme a metodologia estabelecida na norma ISO/IEC 19752:2025. Serão admitidos produtos originais/OEM ou compatíveis fabricados por terceiros, desde que atendidos os requisitos de procedência, compatibilidade com o equipamento de destino, rendimento e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **(RESERVA DE COTA DO ITEM 1 – EXCLUSIVO ME/EPP)**	Unid.	23	2.734,44	62.892,12	1%
				TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO	**391.204,23**	---

Obs.: Os valores acima foram extraídos da Planilha Mercadológica id. 1118580 elaborada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica.

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard**, **Analista Jurídico**, em 16/11/2026, às 09:19, 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 **1141833** e o código CRC **64CAA4C5**.

Processo nº: 3001.111447.2025
Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços
Assunto: Aquisição de toners e cartuchos (PACC 2026)

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(apresentar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026/DPE-RO

EDITAL Nº 035/2026/DPE-RO

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - DPE/RO

DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA / MODELO / FABRICANTE	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1	Toner original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX722adhe, Part Number 58D4U00, com rendimento médio de impressão de 55.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor preta. **(Ampla concorrência)**	Unid.	83			

2	Unidade de imagem (fotocondutor) original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX722adhe, Part Number 58D0Z00, com rendimento mínimo estimado de 150.000 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	25			
3	Toner original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX622adhe, Part Number 56F4U00, com rendimento médio de impressão de 25.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor preta.	Unid.	45			
4	Unidade de imagem (fotocondutor) original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX622adhe, Part Number 56F0Z00, com rendimento mínimo estimado de 60.000 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	12			

5	Toner original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX431adw, Part Number 55B4H00, com rendimento médio de impressão de 15.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor preta.	Unid.	65			
6	Unidade de imagem (fotocondutor) original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX431adw, Part Number 55B0ZA0, com rendimento mínimo estimado de 40.000 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	15			
7	Toner original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9050MC, com rendimento médio de impressão de 54.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor preta.	Unid.	5			

8	Toner original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9052MC, com rendimento médio de impressão de 52.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor amarelo.	Unid.	5			
9	Toner original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9053MC, com rendimento médio de impressão de 52.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor magenta.	Unid.	5			
10	Toner original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9051MC, com rendimento médio de impressão de 52.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor ciano.	Unid.	5			

11	Unidade de imagem color (fotocondutor) original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9055MC / W9055MZ, com rendimento mínimo estimado de até 145.000 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	2			
12	Unidade de imagem black (fotocondutor) original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9054MC / W9054MZ, com rendimento mínimo estimado de até 160.000 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	2			

13	Cartucho de tinta original XL, cor preta, para a impressora da fabricante HP, modelo Deskjet 2376, Part Number 667XL (3YM81AB), com rendimento mínimo estimado de 480 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	5			
14	Cartucho de tinta original XL, colorido (tricolor), para a impressora da fabricante HP, modelo Deskjet 2376, Part Number 667XL (3YM80AB), com rendimento mínimo estimado de 330 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	5			

15	Toner original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX722adhe, Part Number 58D4U00, com rendimento médio de impressão de 55.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor preta. **(Reserva de cota do Item 1)**	Unid.	27			
					TOTAL	

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

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

Prazo de entrega/execução: ___ (_____) dias.

Garantia: ____ (_____), conforme edital.

DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:			
CNPJ:		**Telefone/Celular:**	
Endereço:			**CEP:**
E-mail:			

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

Nome:			
Endereço:			
CEP:	**Cidade:**		**UF:**
CPF:		**Cargo/Função:**	
RG nº.:		**Expedido por:**	
Naturalidade:		**Nacionalidade:**	

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:
Conta Corrente:
Agência:

Declaramos conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital deste pregão, apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento do objeto do certame

conforme valores e especificações técnicas.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

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

Declaramos que proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação do edital e que todas as informações prestadas são verdadeiras, estando cientes de que somos responsáveis pela veracidade destas, na forma da lei.

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declaramos que o e-mail informado nesta proposta é válido e poderá ser utilizado para todos os tipos de comunicação oficial, inclusive notificações, comprometendo-me sempre a mantê-lo atualizado junto à DPE/RO.

(Local)....., de ___ de 2026.

.....

(Assinatura do representante legal e carimbo)

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard**, **Analista Jurídico**, em 16/11/2026, às 09:19, 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 **1141840** e o código CRC **E812F007**.

Processo nº: 3001.111447.2025
Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços
Assunto: Aquisição de toners e cartuchos (PACC 2026)

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 000/2026/DPE-RO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026/DPE-RO

PROCESSO SEI: 3001.111447.2025

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - DPE/RO , pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.072.076/0001-95, com sede na Avenida Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho - RO, neste ato representada pelo(a) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento, Sr(a). BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES, nomeado(a) pela Portaria nº 2036/2025/DPG/DPERO, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE-DPERO n.º 1503, de 26 de julho de 2025, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), firmam a presente Ata de Registro de Preços, nos termos das na Lei nº 14.133/2021 e do Regulamento nº 0103/2023-GAB/DPERO, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de toners de impressão, cartuchos de tinta e unidades de imagem para atender às demandas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições especificadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 900XX/2026/DPE-RO, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa:		**CNPJ:**
Endereço:		
E-mail:	**Telefone: (XX)**	
Representante legal:	**RG:**	**CPF:**

Preços registrados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
01	Toner original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX722adhe, Part Number 58D4U00, com rendimento médio de impressão de 55.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor preta.	Unid.	10	83			
02	Unidade de imagem (fotocondutor) original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX722adhe, Part Number 58D0Z00, com rendimento mínimo estimado de 150.000 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	05	25			

03	Toner original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX622adhe, Part Number 56F4U00, com rendimento médio de impressão de 25.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor preta.	Unid.	10	45			
04	Unidade de imagem (fotocondutor) original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX622adhe, Part Number 56F0Z00, com rendimento mínimo estimado de 60.000 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	05	12			
05	Toner original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX431adw, Part Number 55B4H00, com rendimento médio de impressão de 15.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor preta.	Unid.	10	65			

06	Unidade de imagem (fotocondutor) original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX431adw, Part Number 55B0ZA0, com rendimento mínimo estimado de 40.000 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	05	15			
07	Toner original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9050MC, com rendimento médio de impressão de 54.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798; na cor preta.	Unid.	02	05			
08	Toner original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9052MC, com rendimento médio de impressão de 52.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798; na cor amarelo.	Unid.	02	05			

09	Toner original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9053MC, com rendimento médio de impressão de 52.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798; na cor magenta.	Unid.	02	05			
10	Toner original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9051MC, com rendimento médio de impressão de 52.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798; na cor ciano.	Unid.	02	05			
11	Unidade de imagem color (fotocondutor) original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9055MC / W9055MZ, com rendimento mínimo estimado de até 145.000 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	01	02			

12	Unidade de imagem black (fotocondutor) original para a impressora da fabricante HP, modelo Color LaserJet MFP Flow E87660z, Part Number W9054MC / W9054MZ, com rendimento mínimo estimado de até 160.000 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	01	02			
13	Cartucho de tinta original XL, cor preta, para a impressora da fabricante HP, modelo Deskjet 2376, Part Number 667XL (3YM81AB), com rendimento mínimo estimado de 480 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	02	05			

14	Cartucho de tinta original XL, colorido (tricolor), para a impressora da fabricante HP, modelo Deskjet 2376, Part Number 667XL (3YM80AB), com rendimento mínimo estimado de 330 páginas, conforme metodologia de medição estabelecida pelas normas ISO/IEC 19752/19798.	Unid.	02	05			
15	Toner original para a impressora da fabricante Lexmark, modelo MX722adhe, Part Number 58D4U00, com rendimento médio de impressão de 55.000 páginas, estimado com base na ISO/IEC NBR 19752/19798, na cor preta. **(Reserva de cota do Item 1)**	Unid.	10	27			
TOTAL							

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

3.1. Conforme estabelecido nos itens 7.1 e 7.2 do Termo de Referência.

4. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Conforme condições estabelecidas no item 9.3 do Termo de Referência.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.1.2. Na hipótese de renovação dos quantitativos da ata, o ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que devidamente justificada a vantagem, concordância do fornecedor e respeitadas as demais condições e as regras estabelecidas no artigo 86, §2º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item **6.1** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e órgãos participantes.

6.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item **6.1** não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.

6.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **60 (sessenta) dias**, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

6.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

6.8. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

7. REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará, periodicamente, a cada seis meses, pesquisa de mercado com o objetivo de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuada.

7.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, atingindo variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item superior a **10% (dez por cento)** a Defensoria Pública do Estado de Rondônia convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.3.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para avaliarem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

7.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

7.4.1. A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

7.4.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma em que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública, atingindo variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item superiores a **10% (dez por cento);**

7.4.3. Seja demonstrada nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que indique que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

7.5. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo à Defensoria Pública do Estado de Rondônia a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.6. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados ou quando os percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem inferiores a **10% (dez por cento)**, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a honrar os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.7. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item **7.6,** o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.8. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado ou aceitar, de forma justificada, a atualização proposta pelo contratado.

7.9. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.10. Liberado o fornecedor na forma do item **7.9**, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.11. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.12. Não havendo êxito nas negociações, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7.13. O registro do preço do fornecedor será cancelado, total ou parcialmente, pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia quando o fornecedor:

7.13.1. For liberado;

7.13.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

7.13.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.13.4. Sofrer sanção de declaração de inidoneidade para contratar e

7.13.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

7.14. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia:

7.14.1. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.14.2. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

7.14.3. Tiver presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.15. No caso de cancelamento da ata de registro de preços ou do registro do preço do fornecedor por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.15.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da comunicação.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no item 17 do Termo de Referência.

9. CADASTRO DE RESERVA

9.1. Caso a empresa detentora da presente Ata de Registro de Preços, não cumpra com as obrigações pactuadas, o seu registro de preços poderá ser cancelado nos termos do **item 7.**

9.2. Dessa forma, obedecendo a ordem de classificação, os demais licitantes que aceitaram participar do cadastro de reserva poderão ser convocados para o fornecimento do objeto.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

.....

Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento

NOME DA EMPRESA

.....

Representante legal da empresa

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard**, **Analista Jurídico**, em 16/11/2026, às 09:19, 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 **1141876** e o código CRC **C1A5F89B**.

Processo nº: 3001.111447.2025
Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços
Assunto: Aquisição de toners e cartuchos (PACC 2026)

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20__/DPE-RO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026/DPE-RO

PROCESSO SEI DA LICITAÇÃO: 3001.111447.2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, denominada **DPE/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.072.076/0001-95, com sede na Avenida Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho - RO, neste ato representado pelo **Defensor Público-Geral do Estado**, Dr. _____, portador da matrícula funcional nº _____, nomeado pelo Decreto nº _____, de ___ de _____ de 20____.

CONTRATADA: Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Av. _____, na cidade de _____, representada neste ato por seu representante legal Senhor(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____inscrito(a) no CPF sob o nº _____, de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada por procuração.

O presente contrato se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, suas respectivas alterações e demais legislações vigentes, atendidas as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a **aquisição de toners de impressão, cartuchos de tinta e unidades de imagem para atender às demandas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, mediante fornecimento parcelado, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas no termo de referência, no edital e seus anexos, cujos elementos a integram.

1.2. Características do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					TOTAL DO CONTRATO	

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO REAJUSTE

2.1. O valor total do presente Contrato importa em **R$ ____(_____).**

2.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **08/10/2026 (id.** 1106074**).**

2.3. Após o interregno de um ano, caberá reajuste de preços sempre que solicitado pela CONTRATADA dentro da vigência contratual, mediante a aplicação, pela CON TRATANTE, do **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)** , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

2.7. Apresentado o pedido no prazo estipulado no item **2.6**, os efeitos financeiros retroagirão à data de aniversário do orçamento estimado da contratação.

2.8. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto no item **2.6,** os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante.

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

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

2.11. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

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

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

2.12.2. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste previsto no item **2.3**.

2.13. Eventual direito à revisão contratual observará o disposto nos arts. 163 e 164 do Decreto n. 28.874/2024, sendo cabível nos casos de fato imprevisível, força maior ou alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.14. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias** para responder aos pedidos constantes nos itens **2.3** e **2.13**, prorrogável por igual período.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. O modelo de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no item **7** do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Conforme descrito no item **6.5** do termo de referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Conforme descrito no item **10** do termo de referência.

7.2. Além das obrigações previstas no item **10 e 5.12** do termo de referência, a contratada deverá observar a Política de Segurança da Informação da DPE/RO, constante na Resolução nº 149/2024-CS/DPERO.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá garantia da contratação, conforme dispõe o item **5.7** do termo de referência

9. CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito conforme disposto no item **9** do termo de referência.

10. CLÁUSULA DEZ - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas no item **17** do Termo de Referência.

11. CLÁUSULA ONZE - DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

11.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa do presente

contrato estão previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA exercício **2026**, na dotação abaixo discriminada:

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

11.1.2. CNPJ: 06.188.804/0001-42

11.1.3. Fonte de Recurso: 1.759.0.08030 (Recursos Vinculados a Fundos - FUNDEP) e 2.759.0.08030 (Recursos Vinculados a Fundos - FUNDEP Superávit)

11.1.4. Programa: 1009 - Estruturação e Modernização da DPE/RO

11.1.5. Ação: 2535 - Gerir e Implantar Soluções de TIC na DPE/RO

11.1.6. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.17 (Subelemento 17 - Material de Processamento de Dados)

11.1.7. Nota de Empenho: NEXX20XX

11.2. As parcelas do objeto a serem fornecidas ou prestadas em exercício financeiro subsequente serão consignadas mediante a emissão de novo pré-empenho e correspondente nota de empenho, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.

12. CLÁUSULA DOZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. Da fiscalização

12.6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

12.6.2.7. Receber provisoriamente o objeto do contrato, registrando conformidade ou rejeição.

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

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

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

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

12.6.2.12. Certificar notas fiscais antes do pagamento.

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

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

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

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

12.6.2.17. Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

12.6.3. Compete ao fiscal técnico:

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

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

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

12.6.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

Função	**Nome**	**Matrícula**	**Telefone**	**e-mail**
Fiscal titular	Mateus Nunes de Mello Trindade	300132094	(69) 99348-1856	mateus.nunes@defensoria.ro.def.br
Fiscal suplente	Josimar Júnior Cavalcante de Souza	300131940	(69) 99348-1856	josimar.souza@defensoria.ro.def.br

12.7. Da gestão do contrato:

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

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

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

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

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

12.7.1.5. 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;

12.7.1.6. 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;

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

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

12.7.1.9. 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;

12.7.1.10. 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;

12.7.1.11. Implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários da aquisição.

12.7.1.12. 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;

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

13. CLÁUSULA TREZE - DAS MEDIDAS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

13.1. 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.

13.2. As disposições contratuais específicas relacionadas à proteção de Dados Pessoais estão detalhadas no Anexo I deste contrato.

13.3. Nos Termos da Resolução nº 149/2024-CS-DPERO, as Partes se comprometem a observar as disposições da Política de Segurança da Informação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, visando a preservação da disponibilidade, integridade e confidencialidade

da informação, dentre outras propriedades da Segurança da Informação, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade.

13.4. As Partes se comprometem em seguir, no que couber, as orientações contidas nas normas ABNT NBR ISO/IEC 29151:2020 (código de prática para proteção de dados pessoais) e ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019 (requisitos e fornecimento de diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um Sistema de Gestão de Privacidade da Informação).

14. CLÁUSULA QUATORZE - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

14.3. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

15. CLÁUSULA QUINZE - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. Constituem motivos para extinção deste Contrato, mediante decisão formalmente motivada nos autos do respectivo processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de normas editalícias, de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) o desatendimento às determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, ou por autoridade superior;

c) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) a decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato;

f) o atraso na obtenção da licença ambiental, a impossibilidade de obtê-la ou a alteração substancial do anteprojeto dela decorrente, ainda que a licença seja obtida no prazo previsto;

g) o atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, desocupação ou servidão administrativa, ou a impossibilidade de sua liberação;

h) razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante;

i) o não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.2. O contratado poderá pleitear a extinção deste Contrato nas seguintes hipóteses:

a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido pelo art. 125 da Lei nº

14.133/2021;

b) suspensão da execução contratual, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) repetidas suspensões da execução contratual que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento das indenizações devidas pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações, e outras previstas;

d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, nos pagamentos ou nas parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) não liberação, pela Administração, nos prazos contratuais, da área, local ou objeto necessários à execução da obra, serviço ou fornecimento, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive por atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas à Administração relativas à desapropriação, desocupação de áreas públicas ou ao licenciamento ambiental.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

16.5. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/20211 e Lei Federal nº 12.846/13, bem como todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las.

16.5.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.6. A DPE/RO providenciará a publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia da ampla publicidade, em conformidade com o estabelecido no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como a publicação de seu extrato em seu Diário Oficial Eletrônico.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho/RO, para dirimir todas e quaisquer dúvidas, omissões ou litígios que surgirem da execução do presente Contrato e que não possam ser resolvidos administrativamente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi elaborado e assinado eletronicamente pelas partes, nos termos da legislação vigente.

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

.....

Defensor Público-Geral do Estado

NOME DA EMPRESA

.....

Representante legal da empresa

ANEXO I DO CONTRATO

DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

2.3. A CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), a critério do Encarregado de Dados da DPE-RO e conforme a

sensibilidade dos dados tratados e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Segurança e Governança. A CONTRATADA se compromete a aplicar medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação e governança corporativa aptas a proteger os Dados Pessoais tratados no âmbito do Contrato. Para tanto, a CONTRATADA declara e garante que dispõe de medidas, processos, controles e políticas de segurança e governança apropriadas à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste Contrato e compatíveis

com a legislação aplicável, incluindo, mas não limitado a adoção de salvaguardas administrativas, técnicas e físicas apropriadas para a proteção dos dados pessoais contra incidentes de qualquer natureza.

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

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

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

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

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

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

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

9. Exercício de Direitos por Titulares. Caso alguma pessoa a quem se refere qualquer porção dos dados pessoais tratados sob este Contrato (um "titular de dados pessoais") questione a

CONTRATADA sobre o tratamento de seus dados pessoais realizado pelas Partes e/ou solicite o exercício de quaisquer de seus direitos previstos na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá se abster de responder ao Titular diretamente e deverá imediatamente informar tal fato à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, por escrito. A CONTRATADA deverá tomar apenas as medidas indicadas pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA para auxiliá-la no atendimento de tais requisições nos termos da legislação aplicável.

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

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

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

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

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard**, **Analista Jurídico**, em 16/11/2026, às 09:19, 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 **1141888** e o código CRC **AACE2F91**.

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

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026/DPE-RO

PARTICIPAÇÃO: Ampla concorrência com reserva de cota

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI: 3001.111447.2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de toners de impressão, cartuchos de tinta e unidades de imagem para atender às demandas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

VALOR ESTIMADO: R$ 391.204,23 (trezentos e noventa e um mil duzentos e quatro reais e vinte e três centavos).

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 02/12/2026 as 09h00min (Horário de Brasília – DF).

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

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

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

Porto Velho - RO, 16 de novembro de 2026.

IVONE CORREIA DOS SANTOS
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente por **Ivone Correia dos Santos**, **Pregoeiro(a)**, em 16/11/2026, às 09:52, 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 **1142087** e o código CRC **F94F80E2**.