



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 0930142/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 09/2026/DPE-RO

Data de abertura: 08/04/2026		Horário de abertura: 09h00min	
Sistema eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br		Observação: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF	
Processo SEI: 3001.100077.2023	SRP? Não	Exclusiva ME/EPP? Não	Reserva de cota? Não
Objeto: Contratação de serviço de produção de clipping jornalístico, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.			
Valor total estimado: R\$ 41.165,52 (quarenta e um mil cento e sessenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).			
Impugnações e Pedidos de esclarecimentos: A t é 01/04/2026 para o endereço licitacao@defensoria.ro.def.br		Modo de Disputa: Aberto	Critério de Julgamento: Menor preço global
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares: 02 (duas) horas após convocação do Pregoeiro .			
Requisitos básicos: 1. SICAF ou documentos equivalentes; 2. Certidão do CAGEFIMP; 3. Consulta pelo Pregoeiro aos cadastros informativos CAGEFIMP, CEIS e CNIA;		Requisitos específicos <i>Vide termo de referência</i>	

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 Fone: (69) 99348-3068.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026/DPE-RO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 09/2026/DPE-RO

Ampla Participação

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, de AMPLA CONCORRÊNCIA**, para contratação do objeto abaixo descrito. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI n. **3001.100077.2023**, 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: 08 de abril 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 a **contratação de serviço de produção de clipping jornalístico, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, com adjudicação **GLOBAL**.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor estimado da licitação é de **R\$ 41.165,52 (quarenta e um mil cento e sessenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**.

3. DA COMUNICAÇÃO

3.1. Toda a comunicação será realizada por meio eletrônico:

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

3.1.2. Alternativamente, a critério do **Pregoeiro** ou após a conclusão do certame, por e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta).

3.2. 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.

3.3. Havendo quaisquer problemas de ordem técnica, o envio de documentos relacionados ao julgamento da licitação poderá se realizar pelo e-mail institucional licitacao@defensoria.ro.def.br, sendo posteriormente disponibilizados para consulta no sítio eletrônico.

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. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo **Pregoeiro**, nos autos do processo de licitação.

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. Somente poderão participar desta licitação, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

5.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou pela sua eventual desconexão.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

5.3.1. Aquele que não atenda as condições do edital;

5.3.2. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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;

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

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

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

5.3.8. 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.

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

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

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

5.3.12. Consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativa constante do item **4.6.1.** do termo de referência.

5.4. A vedação de que trata o item **5.3.2** 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.

5.5. O impedimento de que trata o item **5.3.5** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.3.3** e **5.3.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.8. O disposto nos itens **5.3.3** e **5.3.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que

seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. DOS BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

6.2. Para usufruir dos benefícios mencionados neste item, o licitante deve apresentar:

6.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.2.2. Declaração, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

7.1.2. De que 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;

7.1.3. Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

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

7.1.5. 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;

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

7.1.7. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

7.1.8. 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.

7.2. 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.

7.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.3.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.3.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

7.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.6. 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.

7.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

8.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, sempre que estes estiverem disponíveis:

a) Preço unitário e total do item;

b) Marca/modelo/fabricante;

c) Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

8.2. No caso de haver divergência entre a descrição do código CATMAT/CATSER no sistema eletrônico e o disposto no Edital, o licitante deverá obedecer ao que está disposto no Edital.

8.3. Nos preços propostos devem estar incluídos todos os custos diretos ou indiretos que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação devem estar inclusos nos preços cotados, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens, transporte, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e demais encargos.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o **Pregoeiro** e os licitantes.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. 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.

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

10.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, **respeitado o intervalo mínimo de diferença em valores 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.

10.4. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **ABERTO**.

10.5. No **modo de disputa "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.5.1. 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 inexecutável.

10.5.2. 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.

10.5.3. 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.

10.5.4. 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.

10.5.5. 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.

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

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

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.12. Encerrada a etapa de lances nos **itens de ampla concorrência**, ocorrendo à situação denominada **empate ficto**, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema eletrônico se encarregará **automaticamente** de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo estatuto.

10.12.1. Para tanto, faz-se necessário que no campo próprio trazido pelo sistema eletrônico, o **licitante** manifeste cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

10.12.2. O **licitante** que deixar de assinalar o referido campo não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.12.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados forem iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores a melhor proposta ou melhor lance, desde que esta também não se enquadre nessas categorias.

10.12.4. Encerrado os lances, o sistema identificará automaticamente a existência da situação de empate na sala de disputa, informando o nome do **licitante**. Em seguida, será convocado o **licitante** que se encontre em situação de empate para, no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item/grupo.

10.12.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.12.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, que se encontrem empatados no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

10.13. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

10.13.2. 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.

11. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

11.1. 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.

11.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo 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.

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

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

11.1.4. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.2. O **Pregoeiro** solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.2.1. É facultado ao **Pregoeiro** prorrogar o prazo estabelecido, de ofício, 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.

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

12.2. 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) Valor unitário e valor total do item;

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

12.3. 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.

12.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.4.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

12.4.3.1. 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;

12.4.3.2. 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.

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

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

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

12.4.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e seus

anexos, desde que insanável.

12.4.5. 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.

12.5. Nos **itens/grupos de ampla concorrência**, sempre que a proposta melhor classificada não for aceita, e antes de o **Pregoeiro** passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida no item **10.12**.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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.

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

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

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

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

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

13.3.2. 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;

13.3.3. 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.

13.4. 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.

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

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

13.7. 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 ofício 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.

13.8. 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.

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

13.9.1. 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

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

13.10. 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.

13.10.1. Quando houver a inabilitação nos **itens/grupos 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.

13.11. 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.

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

13.13. 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.

13.14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

13.14.2. 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;

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

13.14.4. 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>;

13.14.5. 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;

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

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

13.15. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

13.15.2. 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;

13.15.3. 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;

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

13.15.5. 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;

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

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

13.16. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

13.16.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

13.16.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

13.16.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.16.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.16.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.16.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da**

contratação.

13.16.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.16.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.17.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.17.2. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnico-operacional relativo ao(s) item(ns) em que estiver concorrendo, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual comprove a prestação do serviço ou fornecimento do material similar ao objeto deste certame. O atestado emitido por Pessoas Jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário e número do Cadastro de Pessoa Física, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação;

13.17.2.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior, de forma satisfatória, de serviços de natureza e complexidade semelhantes ao objeto desta licitação, abrangendo clipagem jornalística multimídia, compreendendo mídias televisivas, radiofônicas e online (portais, sites e blogs).

13.17.2.2. Os atestados apresentados deverão comprovar que o licitante executou monitoramento e clipagem jornalística de, no mínimo, 32 (trinta e dois) veículos de comunicação — incluindo, cumulativamente, TV, rádio e mídia online —, com gestão integrada de banco de dados, ferramenta de busca avançada e organização por palavras-chave e assuntos, em padrão técnico compatível com o serviço pretendido pela DPE-RO.

13.17.2.3. Será considerada pertinente e compatível a comprovação de execução de serviços que abranjam pelo menos 50% (cinquenta por cento) das mídias e funcionalidades descritas neste Termo de Referência, observando-se a integração entre os diferentes meios monitorados (TV, rádio e online).

13.17.2.4. Para fins de comprovação da experiência operacional mínima, os atestados deverão evidenciar que o licitante prestou os serviços de clipagem multimídia pelo período mínimo de 6 (seis) meses consecutivos, contados da data de início da execução contratual, sendo admitida a soma de períodos distintos, desde que não inferiores a esse prazo total.

13.17.3. Cada atestado ou declaração deverá conter, obrigatoriamente:

13.17.3.1. identificação da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);

13.17.3.2. nome e cargo do signatário, com número de CPF;

13.17.3.3. descrição detalhada do objeto executado, indicando os tipos de mídia (televisiva, radiofônica, online e/ou impressa), bem como a quantidade de veículos monitorados;

13.17.3.4. período de execução do contrato e avaliação de desempenho satisfatório;

13.17.3.5. indicação da forma de disponibilização dos resultados (relatórios, sistema de clipping, plataforma online, etc.).

13.17.4. Os atestados de capacidade técnica serão apresentados em nome da empresa licitante.

13.17.5. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, documentos comprobatórios da veracidade dos atestados, tais como:

13.17.5.1. cópia do contrato que originou o serviço;

13.17.5.2. endereço da contratante e do local onde foi executado o objeto;

13.17.5.3. declaração do responsável técnico ou gestor do contrato atestando a efetiva prestação dos serviços.

13.17.6. A comprovação da capacidade técnico-operacional, conforme os itens anteriores, tem por finalidade demonstrar que o licitante dispõe de estrutura técnica, tecnológica e de pessoal apta à execução integrada e contínua do serviço de clipping jornalístico multimídia, em padrão compatível com as necessidades da DPE-RO.

14. DOS RECURSOS

14.1. 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.

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

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

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

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

14.4. 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.

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

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

14.7. 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.

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

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e após o esgotamento 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.

16. DOS PROCEDIMENTOS APÓS A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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**.

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

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

16.4. 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.

16.5. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do item **15.4**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

16.5.1. 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;

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

16.6. 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.

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

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. 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.

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

17.2.1. 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;

17.2.2. Não manter a proposta, em especial quando:

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

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

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

17.2.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

17.2.3.1. 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;

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

17.2.5. Fraudar a licitação;

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

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

17.2.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.2.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

17.3. 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:

17.3.1. Advertência;

17.3.2. Multa;

17.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e

17.3.4. 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.

17.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.4.2. As peculiaridades do caso concreto

17.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

17.5.1. Para as infrações previstas nos itens **17.2.1**, **17.2.2** e **17.2.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do orçamento estimado da licitação.

17.5.2. Para as infrações previstas nos itens **17.2.4**, **17.2.5**, **17.2.6**, **17.2.7** e **17.2.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do orçamento estimado da licitação.

17.6. 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.

17.7. O procedimento para a 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>.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, conforme previsto no **4.3.1.** do Termo de Referência.

19. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

19.1. Os prazos e as condições de entrega do objeto são aqueles estabelecidos no item **06** do Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado na forma e nas condições previstas no item **09** do Termo de Referência.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

21.1. O reajustamento de preços observará os critérios e condições previstos no item **16** do Termo de Referência.

22. DA GARANTIA DO CONTRATO

23.1. Não será exigida garantia contratual, conforme previsto no item **4.4** do Termo de Referência.

24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas na forma estabelecida no item **07** do Termo de Referência.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. 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.

25.2. 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**.

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

25.4. 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.

25.5. 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.

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

25.7. Os trabalhos serão conduzidos por **Pregoeiro da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, com utilização de certificação digital.

26. DOS ANEXOS

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

26.1.1. Anexo I - Termo de Referência (Id . 0927906);

26.1.2. Anexo II – Estimativa de Preços (Id. 0909402);

26.1.3. Anexo III - Modelo de Proposta de Preços (Id. 0909410);

26.1.4. Anexo V – Minuta de Contrato (Id. 0909421).

Porto Velho – RO, na data da assinatura eletrônica.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.100077.2023.

Documento SEI nº 0930142v5



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

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

Processo nº: 3001.100077.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: CLIPPING - MONITORAMENTO DE NOTÍCIAS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 112/2025 - ADENDO 16

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a **contratação de serviço** de produção de clipping jornalístico, **para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com documento de oficialização da demanda (id. 0135668) e estudo técnico preliminar (id. 0339468).

1.2. O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada e contínua de serviços de monitoramento, clipagem, análise e gestão de informações jornalísticas, abrangendo conteúdos televisivos, radiofônicos e online, com disponibilização em sistema digital de clipping personalizado à Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO).

1.2.1. A contratação será realizada de forma unificada, considerando a interdependência técnica e operacional entre as mídias monitoradas, visando assegurar padronização na coleta, análise e valoração das matérias jornalísticas, bem como melhor gestão e centralização das informações.

1.2.2. O serviço compreenderá, de maneira integrada:

- A captação, gravação e edição de conteúdos jornalísticos televisivos e radiofônicos;
- O monitoramento e arquivamento de conteúdos online (sites, portais, blogs e mídias digitais);
- A análise, indexação e classificação das matérias quanto ao impacto (positivo, negativo ou neutro);
- A disponibilização diária do conteúdo em plataforma online única, com acesso restrito à DPE-RO.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) são caracterizados como comum(ns), nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n. 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas e de desempenho que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração e estarão disponíveis no **Anexo A** deste Termo.

2.2. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) é enquadrado como continuado, conforme Art. 6º, XV da Lei 14.133/2021, pois a contratação de serviços de *clipping* jornalístico é essencial para monitorar, acompanhar e avaliar a repercussão da atuação institucional nos principais meios de comunicação (impresso, televisivo, radiofônico e online). O serviço é de grande relevância para a análise contínua da imagem pública e da comunicação estratégica, permitindo a rápida resposta às demandas informacionais e o ajuste das estratégias de comunicação, quando necessário.

2.3. A contratação sem parcelamento do objeto justifica-se pelos seguintes fundamentos técnicos e administrativos:

- **Interdependência dos meios de comunicação:** As mídias impressa, televisiva, radiofônica e online são complementares e frequentemente reproduzem o mesmo conteúdo jornalístico em diferentes formatos. A gestão integrada por uma única empresa assegura uniformidade na análise, evita duplicidade de registros e garante consistência nos relatórios e indicadores de mídia.
- **Melhor gestão e centralização das informações:** A execução centralizada possibilita que todas as informações sejam processadas, validadas e disponibilizadas de forma padronizada em um único sistema de clipping, de acesso controlado, otimizando a rotina institucional de monitoramento e comunicação.
- **Eficiência operacional e redução de custos administrativos:** A divisão do serviço entre diferentes fornecedores implicaria maior complexidade de gestão contratual, exigindo múltiplas interfaces técnicas, relatórios e controles, além de elevar o custo operacional da Administração. A unificação da execução, por outro lado, garante maior fluidez, agilidade e economia de escala.
- **Capacidade técnica do mercado:** O levantamento de mercado indicou a existência de empresas com expertise consolidada na prestação simultânea dos serviços de clipping impresso, televisivo, radiofônico e online, possuindo estrutura tecnológica capaz de executar o serviço integral com qualidade e confiabilidade.
- **Vantajosidade econômica:** A centralização da demanda em único contrato tende a otimizar o custo-benefício da contratação, por permitir condições comerciais mais vantajosas e evitar sobreposição de custos e sistemas distintos.
- **Gestão contratual simplificada:** A contratação única facilita o acompanhamento técnico, a fiscalização e a aplicação de penalidades, além de evitar divergências entre fornecedores e padronizar os indicadores de desempenho e qualidade do serviço.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O serviço de clipping em uma instituição pública, muitas vezes chamado de "monitoramento de notícias" ou "acompanhamento de mídia", é uma prática que envolve a coleta, seleção e análise de informações publicadas na mídia, como jornais, revistas, sites de notícias, programas de televisão e rádio, redes sociais e outros meios de comunicação. O objetivo desse serviço é acompanhar de perto o que está sendo divulgado sobre a instituição em questão e sobre temas relevantes para ela. Aqui estão alguns pontos-chaves sobre o serviço de clipping em uma instituição pública:

a) Coleta de informações: Profissionais responsáveis pelo serviço de clipping coletam regularmente notícias, reportagens, artigos e outros conteúdos midiáticos que mencionam a instituição pública, seus projetos, políticas, ações ou temas de interesse. Isso pode ser feito manualmente ou com o auxílio de ferramentas automatizadas de pesquisa e rastreamento.

b) Seleção e classificação: Após a coleta, as informações são selecionadas e classificadas de acordo com critérios pré-definidos, como relevância, impacto, tom (positivo, negativo ou neutro) e outras categorias pertinentes.

c) Análise e relatórios: Os profissionais responsáveis pelo serviço de clipping analisam as informações coletadas para identificar tendências, percepções públicas, pontos fortes e fracos da instituição, além de oportunidades e desafios. Eles podem criar relatórios periódicos que resumem essas descobertas para a alta administração da instituição.

d) Tomada de decisões: Com base nas informações coletadas e na análise, a instituição pode tomar decisões estratégicas, ajustar políticas, melhorar sua comunicação ou tomar medidas corretivas, conforme necessário.

e) Gerenciamento de crises: O serviço de clipping também desempenha um papel crucial no gerenciamento de crises, ajudando a instituição a monitorar a cobertura midiática durante eventos adversos e a responder de maneira adequada.

f) Avaliação de imagem e reputação: O serviço de clipping permite à instituição avaliar sua imagem e reputação na mídia e no público em geral, identificando áreas que precisam ser fortalecidas ou áreas em que já estão obtendo sucesso.

3.2. Em resumo, o serviço de clipping em uma instituição pública é uma ferramenta importante para o acompanhamento da cobertura midiática e da percepção pública, contribuindo para a tomada de decisões informadas e para o gerenciamento da imagem e reputação da instituição.

3.3. O objetivo primordial da aquisição é coletar e produzir material editorial, institucional e jornalístico de alta qualidade, pautado pelas boas práticas e curadoria técnica.

3.4. Inserir o papel da DPE - RO junto à sociedade por meio de correto monitoramento dos dados emitidos pela imprensa;

3.5. Produzir conteúdo assertivo e alinhado com as novas mídias digitais.

3.6. Seguir as diretrizes dispostas na [Instrução Normativa nº 004/2021-GAB/DPERO](#).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conformidade técnica e legal do objeto:

4.1.1. A conformidade técnica e legal do objeto diz respeito à observância rigorosa de todos os parâmetros normativos e técnicos aplicáveis à contratação de serviços de monitoramento de mídia (clipping), garantindo que a execução atenda às exigências legais, aos padrões técnicos reconhecidos e às melhores práticas do setor. A seguir, são detalhados os principais pontos que asseguram essa conformidade:

4.1.1.1. Normas Técnicas:

4.1.1.1.1. Os serviços contratados devem atender a todas as normas técnicas aplicáveis, sejam elas estabelecidas por órgãos reguladores brasileiros, como a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), ou por padrões internacionais reconhecidos. Essas normas garantem a qualidade, durabilidade, segurança e adequação dos materiais utilizados na confecção dos itens de comunicação visual. Segue um rol exemplificativo, com as principais normas técnicas aplicáveis:

a) **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, especialmente o art. 5º, inciso LXXIV;

b) **Decreto-Lei nº 200/1967**, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências

c) **Lei Complementar nº 117/1994**, que cria a Defensoria Pública do estado de Rondônia, e dá outras providências;

d) **Lei nº 14.133/2021**, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

e) **Lei Complementar nº. 123/2006**, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

f) **Lei nº 2414, de 18 de fevereiro de 2011**, que Institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual.

g) **Lei nº 13.709/2018** (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

h) **Código de Defesa do Consumidor** (Lei nº 8.078/1990).

i) [Instrução Normativa nº 004/2021-GAB/DPERO \(Diretrizes de Comunicação\)](#)

j) [Regulamento nº 129/2024-GAB/DPERO \(Proteção de Dados – LGPD\)](#).

4.1.2. A lista elencada acima não é exaustiva. A contratada deverá ainda observar as demais normativas vigentes que tratam da matéria do objeto.

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. O fornecedor registrado, independente do lote do objeto, deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.2.2. Deverá ser adotado pelo fornecedor registrado, sempre que possível, boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição;

4.2.3. Sempre que possível, o fornecedor registrado deverá proceder quanto à substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, seja no fornecimento, seja na instalação do objeto.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza do serviço de clipping jornalístico, que demanda execução direta e especializada pela contratada, com responsabilidade integral pela entrega dos resultados pactuados.

4.3.2. A vedação à subcontratação busca assegurar a prestação direta dos serviços pela empresa vencedora, garantindo:

- O controle de qualidade da execução do objeto.
- A transparência na fiscalização dos serviços prestados.
- A segurança jurídica, evitando a fragmentação de responsabilidades.
- A minimização dos custos administrativos para a Administração Pública.

4.3.3. A vedação à subcontratação fundamenta-se no disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a Administração poderá, motivadamente, vedar a subcontratação, no todo ou em parte, quando justificar-se pela natureza do objeto contratado.

4.3.4. A vedação também visa impedir vínculos pessoais ou conflitos de interesses, conforme §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que proíbe a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas ligadas a agentes públicos ou dirigentes do órgão contratante, preservando os princípios da moralidade, impessoalidade, eficiência e isonomia.

4.4. Garantia da contratação:

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4.2. A dispensa da exigência de garantia fundamenta-se na natureza do objeto contratado — prestação de serviços de monitoramento de mídia (clipping) — cuja execução não envolve riscos significativos à Administração Pública, tampouco à integridade física de bens patrimoniais, servidores ou terceiros.

4.4.3. Justifica-se, ainda, a não exigência de garantia pelo fato de tratar-se de serviço contínuo, sem necessidade de mobilização de equipamentos de alto valor, obras civis, investimentos prévios consideráveis ou adiantamentos financeiros por parte da Administração, elementos estes que comumente ensejam a necessidade de proteção por meio de garantias.

4.4.4. Ademais, a exigência de garantia poderia restringir indevidamente a competitividade do certame, especialmente diante do público-alvo composto majoritariamente por microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 5º da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 115, §5º da Lei

4.5. Da transição contratual:

4.5.1. A transição entre a empresa contratada e eventual nova contratada deverá ser conduzida de forma ordenada, garantindo a continuidade e a integridade dos serviços prestados, sem prejuízo à Administração.

4.5.2. A contratada deverá cooperar integralmente com a equipe de fiscalização e com a nova empresa que vier a assumir o objeto contratual, devendo, obrigatoriamente:

- a) manter a execução regular dos serviços até o término da vigência contratual, inclusive durante o período de transição;
- b) apresentar relatório técnico de encerramento contendo: descrição dos serviços prestados, pendências em aberto, histórico de ocorrências relevantes e demais informações necessárias à continuidade da execução contratual;
- c) prestar esclarecimentos técnicos à equipe de fiscalização e à nova contratada sobre o funcionamento do sistema de clipping e das rotinas operacionais adotadas;
- d) transferir à Administração, até o último dia de vigência contratual, todos os dados, arquivos, relatórios e documentos relacionados à execução do objeto, em formato aberto e editável, assegurando sua integridade e disponibilidade.

4.5.3. A contratada deverá permitir, durante os 15 (quinze) dias anteriores ao encerramento contratual, o acompanhamento de sua execução pela equipe da nova contratada, quando esta já estiver designada, visando à transferência do conhecimento necessário.

4.5.4. O não cumprimento das obrigações de transição contratual poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas no contrato, inclusive retenção de pagamentos devidos, até a devida regularização da transição.

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

4.6.1. Não serão admitidos consórcios de empresas na contratação, uma vez que o objeto em questão não apresenta alta complexidade técnica ou vulto econômico que justifique tal formação, conforme prevê o art. 33, §1º da Lei nº 14.133/2021. Permitir a participação de consórcios em objeto de baixa complexidade e pequeno valor econômico seria contrário ao princípio da competitividade e da eficiência.

4.6.2. Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista que tal formato dilui a responsabilidade individual pela execução do objeto, o que pode comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, em afronta aos princípios da eficiência, da responsabilidade objetiva da contratada e da segurança jurídica.

4.6.3. Não será admitida a participação de pessoas físicas, considerando que a execução do objeto demanda estrutura empresarial mínima para garantir a operação contínua do sistema de clipping, suporte técnico especializado, manutenção de banco de dados e observância das normas de segurança da informação, o que extrapola as condições que normalmente podem ser atendidas por pessoas físicas.

4.6.4. A vedação à participação de consórcios, cooperativas e pessoas físicas visa ainda evitar conflitos de interesses e vínculos pessoais, conforme estabelecido no §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que proíbe a subcontratação ou a contratação de pessoas ligadas a agentes públicos ou dirigentes da entidade contratante.

4.7. Do tratamento diferenciado para ME/EPP

4.7.1. Em observância ao disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento jurídico diferenciado e simplificado, que compreende, entre outros benefícios:

- a) direito à regularização fiscal posterior à fase de habilitação, nos termos do art. 43 da LC nº 123/2006;
- b) prioridade de contratação em caso de empate ficto, conforme art. 44 e art. 45 da mesma lei;
- c) acesso a condições de participação compatíveis com sua capacidade econômico-financeira, observadas as regras do edital.

4.7.2. A licitação não será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o objeto é único e indivisível, não se enquadrando nas hipóteses de parcelamento previstas na legislação vigente.

4.8. Gestão Documental:

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

4.8.2. 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.

4.8.3. 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.

4.8.4. 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.

4.8.5. 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](#).

4.8.6. 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.

4.8.7. Deverá ser adotado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

4.8.8. A contratada, ao final do contrato, se comprometerá a entregar todos os arquivos digitais, em alta resolução e em formatos editáveis, à Defensoria Pública, garantindo que nenhum material relevante seja retido ou perdido.

4.8.9. Deverão ser adotadas práticas de backup regulares de todos os arquivos relacionados à comunicação visual, garantindo a integridade e disponibilidade das informações em caso de perda ou dano acidental.

4.9. Gestão de Riscos:

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

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

4.10. Critérios a serem observados a segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados pessoais, direitos autorais:

4.10.1. Segurança da informação:

4.10.1.1. A contratada deverá adotar medidas de segurança técnica e administrativa adequadas para proteger os dados tratados contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão, observando as diretrizes da ISO/IEC 27001 e demais normas aplicáveis.

4.10.2. Confidencialidade:

4.10.2.1. Deverá ser mantido sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e registros obtidos ou gerados durante a execução contratual. A contratada e seus prepostos assinarão termo de confidencialidade, vedada qualquer divulgação sem autorização prévia da DPE-RO.

4.10.3. Proteção de dados pessoais:

4.10.3.1 A contratada deverá observar integralmente o disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e no Regulamento nº 129/2024-GAB/DPERO, atuando como operadora dos dados, garantindo os direitos dos titulares e adotando medidas compatíveis com o risco do tratamento.

4.10.4. Direitos autorais:

4.10.4.1. É vedada a utilização de conteúdo protegido por direito autoral sem a devida autorização. A contratada deverá assegurar a legalidade do uso de imagens, textos, áudios e vídeos utilizados no sistema de clipping, nos termos da Lei nº 9.610/1998 e da jurisprudência do STJ (3ª Turma. REsp 2.008.122-SP, Rel. Min. Nancy Andrighi, julgado em 22/8/2023), em destaque na edição nº 785 do Informativo de Jurisprudência daquele Tribunal Superior.

4.10.4.2. A contratada será integralmente responsável por garantir que o objeto do contrato não infringe quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade secrets, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da Defensoria Pública do Estado de Rondônia por acusação dessa natureza, podendo a contratada ser instada a intervir no processo.

4.10.4.3. Todos os custos decorrentes de licenciamento, autorizações, indenizações e demais obrigações relacionadas a direitos autorais correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional à contratante, devendo tais custos ser considerados na elaboração da proposta.

4.11. Garantia da Proposta:

4.11.1. Não será exigida a prestação de garantia da proposta por parte das licitantes, nos termos do § 1º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto licitado consiste na prestação de serviços de natureza continuada, sem adiantamento de pagamento, sem fornecimento de bens de alto valor agregado e sem riscos técnicos ou operacionais significativos.

4.11.2. A ausência de exigência de garantia visa ampliar a competitividade do certame, em especial no que tange à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, alinhando-se ao disposto no art. 5º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

4.11.3. Ademais, a exigência de garantia poderia configurar ônus desproporcional às empresas participantes, considerando que a proposta refere-se a serviços rotineiros e amplamente ofertados no mercado, não sendo razoável exigir reserva financeira prévia das licitantes, o que poderia restringir a competitividade do certame e contrariar o interesse público.

4.12. Não adoção do Sistema de Registro de Preços

4.12.1. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que a contratação refere-se à prestação de serviço contínuo de produção de clipping jornalístico, com escopo previamente definido, execução regular e demanda permanente durante o período contratual.

4.12.2. O objeto não se caracteriza como contratação eventual, futura ou de quantitativo incerto, mas como serviço com necessidade contínua e previsível, cuja execução demanda acompanhamento sistemático e vínculo contratual estável.

4.12.3. Assim, não se verifica vantagem administrativa na adoção do SRP, sendo mais adequada a formalização de contrato específico, com vigência determinada, nos termos do item 16.1.1. deste termo de referência.

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

5.1. Exigência de instalação, configuração ou treinamento:

5.1.1. A contratada deverá realizar a instalação, configuração e customização do sistema online de clipping, garantindo sua total funcionalidade desde o primeiro dia de vigência contratual.

5.1.2. A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional, treinamento inicial aos servidores indicados pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO), abrangendo a utilização do sistema de clipping, suas funcionalidades básicas e avançadas, incluindo:

- Cadastro de usuários e perfis de acesso;
- Pesquisa e recuperação de matérias;
- Exportação de relatórios e estatísticas;
- Administração do sistema, ajustes de filtros e inclusão/exclusão de conteúdos;
- Procedimentos de segurança da informação, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e no Regulamento nº 129/2024-GAB/DPERO.

5.1.3. O treinamento deverá ser realizado no formato online (ao vivo) ou presencial em Porto Velho/RO, com duração mínima de 4 (quatro) horas, no prazo de até 10 (dez) dias contados do início da execução contratual, podendo haver gravação para consulta posterior.

5.1.4. A contratada deverá disponibilizar material didático em meio digital (manual do usuário ou guia rápido) para apoio aos servidores treinados.

5.1.5. A contratada deverá indicar canal de atendimento exclusivo para suporte relacionado a dúvidas operacionais durante os primeiros 30 (trinta) dias após a implantação, além do suporte contínuo previsto no item 5.2.

5.2. Da Garantia do Objeto e da Assistência Técnica:

5.2.1. A contratada deverá prestar suporte técnico e garantia sobre o sistema online de clipping e sobre os materiais físicos eventualmente fornecidos (tais como HDs, DVDs, pendrives e outros dispositivos), nos termos e prazos previstos neste item.

5.2.2. O suporte técnico será prestado em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de telefone, e-mail ou canal equivalente.

5.2.3. A garantia do sistema e dos materiais físicos terá início a partir do recebimento definitivo do objeto pela Administração, e observará, no mínimo, o prazo de 90 (noventa) dias, conforme disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.2.4. Prazos de atendimento (início do atendimento): A contratada deverá iniciar o atendimento após a abertura do chamado, observando os seguintes prazos máximos:

a) Casos críticos — 2 (duas) horas úteis para início do atendimento remoto; entende-se por caso crítico aquela situação que impossibilite o acesso ao sistema ou comprometa a entrega do clipping;

b) Casos não críticos — 6 (seis) horas úteis para início do atendimento remoto.

5.2.5. Prazos de resolução (tempo para solução): Os chamados de manutenção corretiva deverão ser solucionados no prazo máximo contado do início do atendimento:

a) Falhas críticas — até 24 (vinte e quatro) horas;

b) Falhas não críticas — até 72 (setenta e duas) horas.

5.2.6. Durante o prazo de garantia e enquanto vigorar o contrato, a contratada deverá:

a) Realizar, sem ônus adicional para a Administração, manutenção corretiva, atualizações, correções de segurança, melhorias necessárias ao desempenho e adaptações de compatibilidade;

b) Efetuar atualizações que sejam necessárias para garantir a segurança, o desempenho ou a compatibilidade do sistema, mediante comunicação prévia à DPE-RO, sem prejuízo das atividades do sistema;

c) Executar reparos ou adaptações que assegurem a continuidade e integridade dos serviços.

5.2.7. Os materiais físicos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, observada a legislação aplicável. A contratada deverá substituir, sem custo adicional, quaisquer materiais físicos que apresentem defeito dentro do prazo de garantia.

5.2.8. A manutenção corretiva e a substituição de materiais não poderão implicar interrupção do serviço por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e aceitos pela Administração.

5.2.9. Todas as correções, substituições, atualizações e reparos realizados em decorrência da garantia ou da assistência técnica serão executados sem ônus adicional para a Administração.

5.2.10. Toda manutenção corretiva, evolutiva, atualização ou substituição deverá ser formalizada em relatório técnico, contendo, no mínimo: descrição do problema, classificação do chamado (crítico / não crítico), providências adotadas, partes/substituições efetuadas (quando houver), data e hora do início e da conclusão dos serviços. Os relatórios deverão ser disponibilizados à fiscalização contratual sempre que solicitado.

5.2.11. O descumprimento dos prazos de atendimento e de resolução previstos neste artigo poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, na forma da legislação vigente e das cláusulas específicas do contrato.

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

5.3.1. A contratada deverá observar rigorosamente as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), adotando práticas que promovam a adequada destinação final ambientalmente correta dos resíduos oriundos da execução contratual.

5.3.2. Sempre que houver fornecimento de mídias físicas (tais como HDs, DVDs, pendrives e outros dispositivos), a contratada deverá:

- Priorizar a reutilização, recuperação ou reciclagem dos materiais, sempre que possível;
- Proceder à coleta e destinação adequada dos resíduos e rejeitos gerados, comprovando documentalmente sua destinação final ambientalmente correta.

5.3.3. Em caso de descarte de equipamentos ou mídias que contenham dados sensíveis ou informações institucionais, a contratada deverá realizar a destruição segura dos dispositivos, utilizando métodos que garantam a irreversibilidade das informações, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), apresentando comprovante da destruição à fiscalização contratual.

5.3.4. É vedado o descarte de materiais em aterros sanitários, lixões ou locais não licenciados para o recebimento de resíduos tecnológicos, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação ambiental e contratual.

5.3.5. A contratada deverá manter registro atualizado das ações de logística reversa e destinação de resíduos, disponibilizando, sempre que solicitado pela fiscalização, relatórios que demonstrem o cumprimento das obrigações ambientais.

5.4. O clipping compreenderá o monitoramento, a captação, seleção, compilação de dados, análise de conteúdos e disponibilização, via sistema, para acesso remoto pelos usuários da DPE - RO, de matérias jornalísticas de interesse da Instituição, publicadas em jornais impressos, revistas, portais, sites, blogs, emissoras de TV e emissoras de rádio, abrangendo o Estado de Rondônia e matérias de âmbito nacional, de interesse do Órgão, independente da distribuição, do tempo de duração, tiragem ou periodicidade.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: DA CONTRATAÇÃO

6.1. O foco do serviço de *clipping* serão os temas institucionais, ou seja, com citações diretas ou indiretas à DPE - RO e seus membros e servidores, além de temas de interesse da instituição.

6.1.1. O serviço deverá ser prestado de forma contínua, 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.

6.1.2. O clipping deverá ser coordenado por um profissional com formação em Jornalismo.

6.1.3. Os arquivos deverão ser dispostos de acordo com a data de publicação na imprensa.

6.1.4. As informações armazenadas no sistema deverão permanecer disponíveis para pesquisa e arquivamento durante a vigência do contrato e transferidas sem ônus ao contratante.

6.1.5. Ao final do contrato, a base de dados do sistema contendo os registros, relatórios, vídeos, áudios, textos e imagens das notícias monitoradas deverá ser fornecida ao contratante, sistema de transferência de arquivos, serviço de armazenamento/transferência em nuvem (compartilhamento).

6.1.6. Quando solicitado, a empresa deverá fornecer conteúdo, em tempo hábil, independente de mencionar ou não o DPE - RO, que possa subsidiar as atividades de interesse da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

6.1.7. Quando solicitado em regime de urgência, a entrega do material demandado pela Diretoria de Comunicação deverá ocorrer no prazo máximo de 2 horas, a contar da demanda.

6.1.8. Quando solicitado pelo DCOM, a clípagem de conteúdo específico deverá ser fornecida em serviços de compartilhamento de arquivos na nuvem, sistema de transferência/download (We Transfer) ou outro que atenda à necessidade, no prazo de até 12 horas, a contar da solicitação.

6.1.9. De acordo com a necessidade institucional, a contratada deverá atender às solicitações da DPE - RO relativas a matérias anteriores à vigência do contrato, incluindo aquelas que não se tenha certeza de datas, veículos, nomes. Sendo necessária uma pesquisa mais aprofundada, a contratada deverá atender à solicitação em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da demanda. Em casos específicos, a DCOM poderá, dentro da razoabilidade, aumentar o prazo de busca. Nesses casos, o conteúdo deverá ser fornecido em serviços de compartilhamento de arquivos na nuvem, sistema de transferência/download ou outro que atenda à necessidade.

6.1.10. Em caso de impossibilidade de clipagem de algum veículo, a contratada deverá comunicar à DCOM imediatamente, por escrito, sem prejuízo de posterior inclusão do material quando houver a disponibilidade.

6.1.11. A DCOM terá acesso ao sistema de administração do clipping, por meio de login e senha, permitindo a edição de textos e exclusão de matérias que não sejam de interesse da Instituição.

6.1.12. A DCOM é o setor responsável por definir e repassar à contratada a linha editorial do clipping, definir e solicitar quaisquer alterações no conteúdo apresentado, mecanismos de busca, inclusão e exclusão de veículos, alterações quanto a assuntos, temas e quaisquer assuntos referentes ao conteúdo e à apresentação do clipping publicado.

6.1.13. A contratada deve enviar/fornecer mensalmente à DCOM, até o 5º dia útil, todo material coletado no mês anterior, o conteúdo deverá ser fornecido em serviços de compartilhamento de arquivos na nuvem, sistema de transferência/download (We Transfer) ou outro que atenda à necessidade, incluindo todos os arquivos digitalizados, áudios e vídeos.

6.1.14. A empresa contratada deverá observar e cumprir todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) no tratamento de dados pessoais obtidos durante a prestação dos serviços, conforme *revisão do Regulamento n.º 0129/2024-GAB/DPE-RO*.

6.1.15. A execução deverá incluir a instalação, configuração e customização do sistema online de clipping, garantindo sua total funcionalidade desde o início do contrato, observando a identidade visual da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

6.1.16. A empresa contratada deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema sempre que necessário, de modo a assegurar sua operação contínua, sem interrupções dos serviços, e sem custo adicional para a Administração.

6.2. Definição da rotina de execução:

6.2.1. Monitoramento, captação, seleção e disponibilização dos conteúdos e gestão de informações:

a) O monitoramento deverá contemplar os veículos relacionados no item 3.1 deste Termo de Referência, observando que os conteúdos divulgados pelas emissoras de rádio e televisão deverão ser gravados mediante captação de sinal aberto ou a cabo, e que jornais e revistas deverão ser clipados a partir de suas versões impressas ou digitais oficiais, vedada a utilização de conteúdos parciais, prévias, resumos ou transcrições não autorizadas;

b) Não serão aceitos clippings feitos com base em conteúdo parcial, prévias publicadas em sites de emissoras ou jornais, ou materiais que não representem a íntegra da veiculação original;

c) O monitoramento deverá ter como temas principais e palavras-chave iniciais todos os assuntos relacionados à Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO) e à sua atuação institucional, abrangendo menções diretas e indiretas à Instituição, seus membros, servidores e unidades organizacionais, bem como temas de relevância pública vinculados às suas atividades-fim e à promoção dos direitos humanos e do acesso à justiça;

d) A DPE-RO poderá, a seu critério, indicar novos temas, assuntos ou palavras-chave a serem incorporados ao serviço de clipping, até o limite de 30 (trinta) novos termos por trimestre, mediante comunicação formal à contratada, visando garantir a adequação e atualização do serviço conforme a evolução da atuação institucional;

e) A contratada deverá manter a lista de palavras-chave e temas monitorados organizada, revisada e atualizada, podendo propor, mediante anuência da Administração, a exclusão ou substituição de termos que se revelem imprecisos, redundantes ou desconexos das atividades institucionais;

f) Na seleção do conteúdo deverão constar notas, notícias, entrevistas, matérias, reportagens, artigos, editoriais, colunas, cartas de leitores, comunicados e outros textos informativos ou opinativos que façam menção à DPE-RO, abrangendo todas as editorias e meios pesquisados (televisão, rádio, mídia impressa e digital);

g) O clipping deverá ser disponibilizado no mesmo dia da publicação ou veiculação, com atualização contínua durante o dia, observando-se os seguintes prazos máximos:

- TV e rádio: até 1 (uma) hora após a veiculação;
- Sites e blogs: em tempo real, conforme captação;
- Mídia impressa: até as 8h (oito horas) do dia da distribuição;

h) O serviço de gestão de informações deverá ser executado por meio de sistema informatizado e online, operando em tempo real, de forma digital, editada, analisada, indexada e revisada, garantindo a integridade, confiabilidade e qualidade das informações coletadas;

i) Todo o conteúdo coletado deverá ser analisado por profissional com formação em Jornalismo, assegurando-se a acurácia e relevância da seleção;

j) As notícias e demais matérias deverão ser organizadas em banco de dados pesquisável, com indexação por palavras-chave, data, tipo de mídia e veículo, garantindo facilidade de consulta e geração de relatórios;

k) A contratada será responsável pela manutenção contínua da base de dados, zelando pela preservação dos arquivos e pela disponibilidade ininterrupta do sistema.

6.3. Sistema online/apresentação do clipping:

6.3.1 O sistema de clipagem deverá ser online, disponível 24 horas, e apresentar a íntegra da matéria, da forma como foi publicada;

6.3.2. O conteúdo disponibilizado no sistema deverá:

6.3.2.1. Ser analisado por jornalista;

6.3.2.2. Ser revisado a fim de não apresentar falhas (links, termos codificados, erros de grafia, entre outros) e diferenças entre as matérias originais;

6.3.2.3. Estar disponível para pesquisa, arquivamento e impressão em formato PDF (no caso de sites e blogs da forma como foi publicado);

6.3.2.4. Ter arquivos em vídeo com resolução mínima de 720x480, mantendo a qualidade original de áudio;

6.3.2.5. Ter a classificação do impacto (positivo, negativo ou neutro);

6.3.2.6. Apresentar os minutos, centímetros/coluna e linhas e valoração;

6.3.2.7. Ser cadastrado com um grupo de palavras-chave que resumam o conteúdo do fato.

6.3.3. Materiais inseridos no sistema em datas posteriores deverão trazer a indicação da data de veiculação da notícia e a data de inserção no clipping;

6.3.3.1. O serviço deverá oferecer mecanismos de busca por, no mínimo, palavras-chave, data, veículo, e tipo de mídia;

6.3.3.2. O sistema deverá oferecer ferramenta de busca com a possibilidade de seleção, exportação da seleção em PDF e estatísticas da seleção;

6.3.3.3. Todo o conteúdo clipado deve ser exibido com cabeçalho do veículo contendo os dados da matéria: data, título, veículo, editoria, página (jornais e revistas); data, título, veículo, editoria (portais, sites e blogs); título, programa, data e veículo (rádio e TV); além de dispositivo para impressão (no caso de jornais, revistas, portais, sites e blogs) e efetuar download (TV e rádio);

- 6.3.3.4.** O sistema deve permitir a extração de relatórios, contendo os dados como assunto mais citados, valoração por mídia, percentual de classificação do impacto;
- 6.3.3.5.** O sistema deverá permitir o download do conteúdo em áudio e vídeo, bem como a exportação, em formato PDF, do conteúdo de mídias impressa e online (da forma como foi publicado);
- 6.3.3.6.** O sistema deverá permitir a seleção de conteúdo e o envio, por e-mail, do material selecionado;
- 6.3.3.7.** O sistema não poderá disponibilizar matérias alheias à atuação do DPE-RO, ou seja, matérias que não dizem respeito às atribuições da Instituição, às palavras-chaves informadas ou relativas a outras entidades públicas;
- 6.3.3.8.** A contratada será inteiramente responsável pela produção e manutenção do sistema on-line, desde o design, que será personalizado de acordo com a identidade visual do DPE-RO, até sua colocação e permanência no ar;
- 6.3.3.9.** A página e todo o seu conteúdo deverão ficar hospedados nos servidores da contratada, sob sua completa responsabilidade;
- 6.3.3.10.** O acesso ao sistema online exclusivo será restrito e feito por intermédio de logins e senhas individuais, que serão fornecidas ao contratante pela contratada.
- 6.3.3.11.** A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 5 (cinco) acessos simultâneos (logins ativos), de forma a garantir o uso adequado e otimizado do sistema pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

6.4. Relatórios e análise de conteúdos

- 6.4.1.** O sistema deverá gerar relatórios estatísticos e apresentar análise de mídia contendo descritivos específicos do número de inserções (quantitativa) e de abordagens positivas, neutras e negativas (qualitativa), além do valor atribuído a elas, com base na tabela comercial vigente (valorativa);
- 6.4.2.** Os relatórios devem conter as medidas em centímetros/coluna (para o clipping impresso), o tempo de duração (para os arquivos em áudio e vídeo), o número de linhas (para as matérias de sites e blogs), bem como a totalização da veiculação mensal em cada meio;
- 6.4.3.** Os relatórios devem ser gerados mensalmente ou por períodos, quando houver necessidade.

6.5. Prazo de Execução:

- 6.5.1.** Os serviços deverão iniciar 02 (dois) dias corridos após o recebimento do Empenho.

6.6. Local de Execução:

- 6.6.1.** Os eventuais materiais oriundos do objeto (HDs, DVDs, pendrives, materiais gráficos ou materiais análogos) deverão ser entregues à sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, Rua Jorge Teixeira, bairro Embratel, 1722, Porto Velho/RO, aos cuidados da DCOM, das 08 às 13:30.

6.7. Do recebimento:

- 6.7.1.** Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo **Fiscal do contrato**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.
- 6.7.1.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.7.1.2.** Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.7.1.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.7.1.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.7.1.5.** Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.
- 6.7.2.** Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo **Gestor do contrato**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado de Recebimento, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.7.2.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.7.2.2.** Emitir Termo Circunstanciado de Recebimento para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.7.2.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.7.2.4.** O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, observadas as condições acima.
- 6.7.2.5.** Excepcionalmente, o prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.7.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do(s) serviço(s), nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.
- 6.7.4.** Se, no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

6.8. Dos Veículos de Comunicação a Serem Monitorados

- 6.8.1.** A prestação do serviço de clipping deverá contemplar o monitoramento e a análise de conteúdo publicado ou veiculado nos seguintes veículos de comunicação, classificados por tipo:

I) Mídia Impressa: Correio Braziliense; Diário da Amazônia; Revista Época; Folha do Sul; O Estado de S. Paulo; Revista IstoÉ; Folha de S. Paulo; O Globo; Revista Veja; Jornal Correio do Vale (Alvorada d'Oeste); O Combatente; Exame; Folha Nobre (Ariquemes); Valor Econômico; Visão Jurídica; Jornal O Povo RO (Candeias do Jamari); Rondônia Atualidades; Jornal O Cone Sul (Espigão); Jornal O Mamoré (Guajará-Mirim); Correio Pimentense (Pimenta Bueno); Tribuna Popular (Cacoal); Jornal Diário da Amazônia; Jornal Gazeta da Amazônia.

II) Mídia Televisiva: Rede Globo / Rede Amazônica (Porto Velho, Ji-Paraná, Cacoal, Vilhena, Rolim de Moura, Guajará-Mirim); Amazon Sat; Canal 25 (Rede Gazeta); TV Rondônia (Rede Amazônica afiliada/Porto Velho); Record News RO; Rede TV! Rondônia; SIC TV (Rede Record); TV Allamanda (SBT); TV Meridional (Band); TV Assembleia; TV Câmara; TV Senado; GloboNews; TV Justiça.

III) Mídia Radiofônica: Agência do Rádio (áudio); Rádio Transamérica Hits (94,1); Rádio CBN Amazônia (FM 101,9 / variações citadas por município); Rádio Parecis FM (98,1 e outras sintonia); Rádio 95 FM; Rádio Cultura (FM 107,9 – Porto Velho); Rádio Rondônia FM (93,3 / 89,9 / 91,5 etc., por localidade); Rádio Rio Madeira FM (105,9 – Porto Velho); Rede Transamérica RO; Rádio Caiari AM 1430; Transamazônica FM 105,9; Rádio Verdes Floresta 97,9 (Alta Floresta D'Oeste); Rádio Boas Novas; Web Rádio Princesa; Rádio Globo AM 1310; Rádio Alto Alegre FM 104,9; Rádio Meridional FM; Rádio FM do Povo; Rádio Nova Jaru FM; Rádio Mix FM; Rádio Antena Hits; Rádio Massa; Rádio Vilhena AM.

IV) Mídia Online: G1 Rondônia; Rondoniaovivo; Tudo Rondônia; Rondoniagora; Rondônia Dinâmica; O Observador; Folha do Sul Online; Ariquemes190; Extra de Rondônia; NewsRondônia; Correio de Notícia; Painei Político; Planeta Folha; Portal Guajará; Povo em Alerta; Tribuna Top; Rolnews; Rondoniavip; Rondonoticias; O Rondoniense; O Mamoré; O Central RO; Hoje Rondônia; Nahoraonline; Portal Opinião; DestaqueRondonia; Cacoal Notícias; Machadinho Notícias; Vilhena Notícias; Espigão News.

V) Veículos nacionais: Folha de S. Paulo; O Globo; Valor Econômico; Correio Braziliense; O Estado de S. Paulo; UOL; G1 (nacional quando pertinente).

6.8.2. A relação supramencionada reproduz o **escopo mínimo obrigatório** de veículos a ser monitorado. Poderão ser incluídos outros veículos (locais, regionais, nacionais, segmentados e/ou institucionais), mediante solicitação formal da contratante, desde que:

- a) a inclusão seja tecnicamente viável pela contratada;
- b) a inclusão não implique custo adicional contratual; e
- c) seja registrada a solicitação para fins de controle e verificação da fiscalização.

6.8.3. A contratada deverá disponibilizar, no sistema de clipping, lista nominativa e pesquisável de todas as fontes monitoradas (nome do veículo, tipo, cobertura geográfica e URL quando aplicável), bem como registrar data/hora da inclusão de cada fonte e a justificativa técnica para eventuais exclusões ou substituições, ficando sujeita à aprovação da fiscalização contratual.

6.8.4. A eventual não cobertura, não captação ou não disponibilização, sem justificativa técnica aceita pela fiscalização, de quaisquer dos veículos listados no item 6.9.1 (escopo mínimo obrigatório) será considerada infração contratual e sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e no instrumento convocatório, sem prejuízo da exigência de regularização imediata do serviço.

6.8.5. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, base histórica e índice de resultados (estatísticas) referente aos veículos monitorados, permitindo extração de relatórios por veículo, período, palavra-chave, valoração de impacto e outros filtros exigidos pela fiscalização.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

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

7.1.5. 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.

7.1.6. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO (ou outro que o substitua), será(ão) designado(s) representante(s) da Administração para

7.1.7. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores designados por portaria específica, conforme tabela abaixo: acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante registro de todas as ocorrências em sistema próprio.

Função	Nome	Matrícula	Telefone	e-mail
Gestor Titular	CASSIO VANEI NEVES SILVA	300132286	69 9916-9582	administrativo.dcom@defensoria.ro.def.br
Gestora Suplente	CAROLINE SANTOS MATOS	300130845	69 9916-9582	administrativo.dcom@defensoria.ro.def.br
Fiscal titular	PAULO MARCELO SILVESTRINI	300130497	69 9916-9582	administrativo.dcom@defensoria.ro.def.br
Fiscal suplente	APOANA DANTAS FREIRE	300130658	69 99911-8999	administrativo.dcom@defensoria.ro.def.br

7.1.8. O Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO (ou outro que o substitua), que disciplina a gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, está disponível para consulta no seguinte link: <https://transparencia.defensoria.ro.def.br/legislacao/1311>

7.2. Da fiscalização

7.2.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e [Regulamento nº 0133/2024-GAB/DPERO](#), 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.

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

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

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

q) Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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	PAULO MARCELO SILVESTRINI	300130497	69 9916-9582	administrativo.dcom@defensoria.ro.def.br
Fiscal suplente	APOANA DANTAS FREIRE	300130658	69 9. 9911-8999	administrativo.dcom@defensoria.ro.def.br

7.3. Da gestão do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Outras competências previstas no [Regulamento nº 0133/2024-GAB/DPERO](#).

8 CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO

8.1. 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. 77/2022-GAB/DPERO.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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;

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em **parcelas mensais**, 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. 77/2022-GAB/DPERO**.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 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.

9.6. 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. 14.133/2021 e no **Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO**.

9.7. 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.

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor orçado para a pretensa contratação conforme Nota Técnica (id. 0912120) e planilha mercadológica (id. 0912064) é de **R\$ 41.165,52 (quarenta e um mil cento e sessenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**.

11. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

11.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa conforme Lei n.º 5.718, de 3 de janeiro de 2024 (Plano Plurianual – PPA 2024-2027), com a Lei n.º 6.084, de 21 de julho de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2026), em especial o disposto no art. 55, que disciplina a execução orçamentária provisória na hipótese de não aprovação da Lei Orçamentária Anual – LOA 2026, na dotação abaixo discriminada:

INSTRUMENTO	ALINHAMENTO
Plano Plurianual (PPA) 2024–2027	Programa 1009 – Estruturação e Modernização da DPE/RO, atendendo à iniciativa estratégica: 6. Implantar e Gerir Soluções para Comunicação, Publicidade, Realização de Eventos e Fortalecimento da Identidade da DPE.
Planejamento Estratégico 2025–2028	Objetivo 14 - Ampliar o alcance da publicidade dos serviços prestados pela DPE-RO.
Plano Geral de Atuação 2025–2027	Objetivo 6.2 - Estudar e implementar soluções para o monitoramento da imagem e reputação institucional, bem como para apoiar o desenvolvimento das ações e campanhas publicitárias da Defensoria Pública.
Plano Anual de Compras e Contratações - Pacc 2026	Previsto no Pacc 2026, conforme Portaria n.º 2827/2025/DPG/DPERO, sob o DFD n.º 013/DCOM/2026.

Unidade Orçamentária	30.011 – FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
CNPJ	06.188.804/0001-42
Fonte de Recursos	1.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP 2.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP (<i>Superávit</i>)
Programa	1009 – Estruturação e Modernização da DPE/RO
Ação	2534 – Aprimorar a Gestão da Comunicação da DPE/RO

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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

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

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

12.1.6. 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.

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

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

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

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

12.1.11. 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.

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

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

12.1.14. 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.

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

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

12.1.17. 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.

12.1.18. 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.

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

12.1.20. 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.

12.1.21. 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.

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

12.1.23. 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

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

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

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

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

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

12.1.29. Manter sigilo acerca de todos os dados e informações a que tiver acesso por ocasião da contratação;

12.1.29.1. Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da CONTRATADA;

12.1.29.2. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolvam o nome da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA E COMARCAS mediante sua prévia e expressa autorização;

12.1.29.3. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação da DPE- RO;

12.1.29.4. Não utilizar a marca DPE-RO ou qualquer material desenvolvido pelo DPE-RO, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste contrato;

12.1.29.5. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro;

12.1.29.6. A CONTRATADA fica proibida de veicular, comercializar, demonstrar ou usar como "case" de apresentação de marketing da empresa, os produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, sem a prévia autorização por escrito da DPE-RO;

12.1.30. Garantir que o objeto do Contrato não infringe quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, *know-how* ou *trade-secrets*, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, por acusação da espécie, podendo o contratado ser instado a intervir no processo.

12.2. Da contratante:

12.2.1. 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).

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

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

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

12.2.5. Efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar à(s) Contratada(s) o valor resultante da prestação do(s) serviço(s), na

forma estabelecida neste termo.

12.2.6. Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do(s) serviço(s) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).

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

12.2.8. 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.

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

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

12.2.11. 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.

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

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

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

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

12.3. Obrigações Relacionadas à Proteção de Dados Pessoais:

12.3.1. 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.

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

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do Regulamento nº 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. 12.846/2013.

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

13.2.1. Advertência:

13.2.1.1. 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.

13.2.2. Multa moratória:

13.2.2.1. A multa moratória será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos I, II e VII do item 12.1, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave;

13.2.2.2. A multa moratória será calculada em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as seguintes gradações:

a) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado em até 10 (dez) dias, aplicar-se-á 1% (um por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

b) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 11 (onze) e 30 (trinta) dias, aplicar-se-á 0,82% (oitenta e dois décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

c) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 31 (trinta e um) e 45 (quarenta e cinco) dias, aplicar-se-á 0,71% (setenta e um décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

d) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 46 (quarenta e seis) e 60 (sessenta) dias, aplicar-se-á 0,65% (sessenta e cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais); e

e) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado a partir de 61 (sessenta e um) dias, aplicar-se-á 0,5% (cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais).

f) O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

13.2.3. Multa contratual:

13.2.3.1. 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 12.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do item 12.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

13.2.3.2. 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.

13.2.4. 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;

13.2.4.1. 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 12.1, 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.

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

13.2.5.1. 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 12.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1 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.

13.3. Caberá ao(à) gestor(a) do contrato/ARP a aplicação da penalidade prevista no item **12.2.1**.

13.4. Caberá ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) a aplicação da penalidade prevista no item **12.2.2**.

13.5. Caberá ao(à) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento a aplicação das penalidades previstas nos itens **12.2.3** e **12.2.4**.

13.6. Caberá, exclusivamente, ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a aplicação da penalidade prevista no **12.2.5**.

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

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

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

13.9.1. 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.

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

13.9.3. 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 nº 105/2023/DPG/DPERO.

13.10. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

13.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.10.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

13.11. 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.

13.12. 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 nº 14.133/21](#).

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, pois os interessados detêm condições de apresentar remuneração condizente com as obrigações que serão efetivamente assumidas com a celebração do futuro ajuste.

14.2. O fornecedor será selecionado por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

14.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, com adjudicação global.

14.3.1. As propostas deverão contemplar o valor mensal e total global do contrato, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, sem qualquer fracionamento por tipo de mídia.

14.3.2. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global, desde que atenda integralmente às exigências técnicas, operacionais e de qualidade descritas neste Termo de Referência.

14.4. 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 mensais.

14.5. 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.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. Além da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

15.1.1. Qualificação Econômico-Financeira

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

15.1.1.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.1.1.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

15.1.1.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.1.1.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

15.1.2. Qualificação Técnica

15.1.2.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da

licitação ou declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

15.1.2.2. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnico-operacional relativo ao(s) item(ns) em que estiver concorrendo, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual comprove a prestação do serviço ou fornecimento do material similar ao objeto deste certame. O atestado emitido por Pessoas Jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário e número do Cadastro de Pessoa Física, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação;

15.1.2.3. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior, de forma satisfatória, de serviços de natureza e complexidade semelhantes ao objeto desta licitação, abrangendo clipagem jornalística multimídia, compreendendo mídias televisivas, radiofônicas e online (portais, sites e blogs).

15.1.2.3.1. Os atestados apresentados deverão comprovar que o licitante executou monitoramento e clipagem jornalística de, no mínimo, 32 (trinta e dois) veículos de comunicação — incluindo, cumulativamente, TV, rádio e mídia online —, com gestão integrada de banco de dados, ferramenta de busca avançada e organização por palavras-chave e assuntos, em padrão técnico compatível com o serviço pretendido pela DPE-RO.

15.1.2.3.2. Será considerada pertinente e compatível a comprovação de execução de serviços que abranjam pelo menos 50% (cinquenta por cento) das mídias e funcionalidades descritas neste Termo de Referência, observando-se a integração entre os diferentes meios monitorados (TV, rádio e online).

15.1.2.3.3. Para fins de comprovação da experiência operacional mínima, os atestados deverão evidenciar que o licitante prestou os serviços de clipagem multimídia pelo período mínimo de 6 (seis) meses consecutivos, contados da data de início da execução contratual, sendo admitida a soma de períodos distintos, desde que não inferiores a esse prazo total.

15.1.2.4. Cada atestado ou declaração deverá conter, obrigatoriamente:

- a) identificação da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);
- b) nome e cargo do signatário, com número de CPF;
- c) descrição detalhada do objeto executado, indicando os tipos de mídia (televisiva, radiofônica, online e/ou impressa), bem como a quantidade de veículos monitorados;
- d) período de execução do contrato e avaliação de desempenho satisfatório;
- e) indicação da forma de disponibilização dos resultados (relatórios, sistema de clipping, plataforma online, etc.).

15.1.2.5. Os atestados de capacidade técnica serão apresentados em nome da empresa licitante.

15.1.2.6. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, documentos comprobatórios da veracidade dos atestados, tais como:

- a) cópia do contrato que originou o serviço;
- b) endereço da contratante e do local onde foi executado o objeto;
- c) declaração do responsável técnico ou gestor do contrato atestando a efetiva prestação dos serviços.

15.1.2.7. A comprovação da capacidade técnico-operacional, conforme os itens anteriores, tem por finalidade demonstrar que o licitante dispõe de estrutura técnica, tecnológica e de pessoal apta à execução integrada e contínua do serviço de clipping jornalístico multimídia, em padrão compatível com as necessidades da DPE-RO.

16. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Contrato:

16.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

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

- 16.1.2.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma do fornecimento tem natureza continuada;
- 16.1.2.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que o fornecimento tenha sido realizado regularmente;
- 16.1.2.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse no fornecimento;
- 16.1.2.4.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 16.1.2.5.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

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

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

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

16.2. Reajuste:

16.2.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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.

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

16.3.1. Apresentado o pedido no prazo estipulado no item 16.3, os efeitos financeiros retroagirão à data de aniversário do orçamento estimado da contratação.

16.3.2. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto no item 16.3, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante.

- 16.3.3. Os reajustes a que a contratada fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato, salvo quando houver requerimento prévio pendente de análise.
- 16.3.4. Serão excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajuste eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa da contratada.
- 16.3.5. O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído com:
- 16.3.5.1. Planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e
- 16.3.5.2. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste previsto no item
- 16.3.6. Eventual direito à revisão contratual regular-se-á pelas normas previstas nos arts. 163 e 164 do Decreto n. 28.874/2024.

17. ANEXOS:

- 17.1. Anexo A: Especificações técnicas;
- 17.2. Anexo B: Disposições contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais
- 17.3. Anexo C: Formulário de cotação de preços;
- 17.4. Anexo D: Termo de recebimento provisório;
- 17.5. Anexo E: Termo de recebimento definitivo;
- 17.6. Anexo F: Declaração de recebimento de cotação de preços e termo de referência;
- 17.7. Anexo G: Declaração de informação;

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

ÉRICA PORTUGAL RODRIGUES
Técnica administrativa

APOANA DANTAS FREIRE
Diretora de Comunicação em substituição

ANEXO - A
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.
01	Prestação de serviço contínuo de clipping jornalístico com monitoramento de mídia , abrangendo jornais e revistas impressos e digitais, rádio, televisão, sites de notícias, blogs e redes sociais , gestão de informação e análise de conteúdo de temas de interesse da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.	10219	mês	12

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 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.

ANEXO - C

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Processo SEI nº 3001.100077.2023

Objeto: Contratação de serviços de produção de clipping jornalístico, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Prestação de serviço contínuo de clipping jornalístico com monitoramento de mídia , abrangendo jornais e revistas impressos e digitais, rádio, televisão, sites de notícias, blogs e redes sociais , gestão de informação e análise de conteúdo de temas de interesse da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.	mês	12		

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, juntamente 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.**

ANEXO - D

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO:

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

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

Condições de recebimento

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

LOCAL E DATA.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

NOME COMPLETO
CARGO

DE ACORDO:

NOME DA EMPRESA
NOME COMPLETO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO - E
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO:

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

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais, bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

Observações: _____

Local e data.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
NOME COMPLETO
CARGO

DE ACORDO:

NOME DA EMPRESA
NOME COMPLETO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO - F

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-R) o Formulário de Cotação de Preços com todas as informações relativas às características e à modelagem de contratação, cujo objeto visa a contratação de serviços de clipping, para atender a DPE-RO.

Adicionalmente, informo que os preços propostos incluem todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete e quaisquer outros ônus que, porventura, possam recair sobre o objeto a ser contratado, ou a informação de que devem estar destacados.

Porto Velho Ro, ____ de _____ de 2025

Assinatura e Carimbo da Declarante

ANEXO - G

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO (REPRESENTANTE DA EMPRESA)

- o Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- o Declaro que a empresa não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidades públicas;
- o Declaro que a empresa se enquadra como microempresa e empresa de pequeno porte, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar;
- o Declaro que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do AVISO e dos seus anexos, concordando com suas condições, atendendo aos requisitos de habilitação e respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso 1);
- o Declaro que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);
- o Declaro que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);
- o Declaro que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
- o Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação no aviso de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

INSTRUÇÕES

1. Esta Cotação deverá ser devolvida até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento, endereçado ao Departamento de Aquisições, na sobreloja do edifício sede do Defensoria Pública do Estado de Rondônia, ou digitalizada enviada por e-mail.
2. A proposta deverá preencher obrigatoriamente os requisitos abaixo:
 - a. Ser assinada legivelmente, possuir carimbo do CNPJ da empresa, bem como deverá estar rubricada em todas as folhas;
 - b. Constar preços unitários e totais, para os itens descritos no anverso;
 - c. No valor dos produtos deverá estar incluído frete, tributos e outras despesas que incidam sobre execução do serviço/obra ou a entrega do produto.
3. O prazo estipulado para a entrega do material será contado da data do recebimento da Ordem de Serviço, da assinatura do Contrato ou da Nota de Empenho.
4. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, no prazo máximo de 12 (doze) dias após a liquidação da despesa, conforme 9.1 do Termo de Referência, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, a Lei Federal 14.133/2021.

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias	Localidade/Data	CARIMBO - CNJ DA EMPRESA	Assinatura do responsável
SERVIDOR/ COLABORADOR/RESPONSÁVEL: Assinado eletronicamente			



Documento assinado eletronicamente por **Cassio Vanei Neves Silva, Assistente da Defensoria**, em 18/03/2026, às 10:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Santos Matos, Diretor(a) de Comunicação**, em 18/03/2026, às 10:23, 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 **0927906** e o código CRC **9861DD40**.



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

Processo nº: 3001.100077.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: CLIPPING - MONITORAMENTO DE NOTÍCIAS

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO ESTIMADO MENSAL (R\$)	PREÇO ESTIMADO ANUAL (R\$)	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES
01	Prestação de serviço contínuo de clipping jornalístico com monitoramento de mídia, abrangendo jornais e revistas impressos e digitais, rádio, televisão, sites de notícias, blogs e redes sociais, gestão de informação e análise de conteúdo de temas de interesse da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.	Mês	12	3.430,46	41.165,52	1%
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO					41.165,52	---

Obs.: Os valores acima foram extraídos da Pesquisa de Preços id. 0912064



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Técnico Administrativo**, em 04/03/2026, às 10:02, 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 **0909402** e o código CRC **C8D907A5**.



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

Processo nº: 3001.100077.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: CLIPPING - MONITORAMENTO DE NOTÍCIAS

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(apresentar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026/DPE-RO

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - DPE/RO

DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)
01	Prestação de serviço contínuo de clipping jornalístico com monitoramento de mídia, abrangendo jornais e revistas impressos e digitais, rádio, televisão, sites de notícias, blogs e redes sociais, gestão de informação e análise de conteúdo de temas de interesse da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.	Mês	12		
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO					

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

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

Prazos: Os prazos de execução observarão o disposto no item 6 do Termo de Referência (Anexo I do 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 2026.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Técnico Administrativo**, em 04/03/2026, às 10:02, 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 **0909410** e o código CRC **B3E47632**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.100077.2023.

Documento SEI nº 0909410v5

MINUTA



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

Processo nº: 3001.100077.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: CLIPPING - MONITORAMENTO DE NOTÍCIAS

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20__/**DPE-RO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026/**DPE-RO**

PROCESSO SEI: 3001.100077.2023

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 **contratação de serviço de produção de clipping jornalístico, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, mediante execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, 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	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Prestação de serviço contínuo de clipping jornalístico com monitoramento de mídia, abrangendo jornais e revistas impressos e digitais, rádio, televisão, sites de notícias, blogs e redes sociais, gestão de informação e análise de conteúdo de temas de interesse da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.	Mês	12		
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 __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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. 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.

2.13. O pedido de revisão do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído com:

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

2.13.2. 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**.

2.14. 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, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3.1.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

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 **06** 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 **5.2** do termo de referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Conforme descrito no item **12** do termo de referência.

7.2. Além das obrigações previstas no item **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 exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito conforme disposto nos itens **08 e 09** 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 **13** 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: 2534 – Aprimorar a Gestão da Comunicação da DPE/RO

11.1.6. Natureza da Despesa: XXXXXXXXXXXXXXXX

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 provisória ou definitivamente 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.

12.6.2.18. Compete ao fiscal técnico:

12.6.2.19. Assessorar o fiscal do contrato na avaliação técnica da execução do objeto contratual.

12.6.2.20. Elaborar um relatório técnico abrangente acompanhando e fiscalizando os serviços.

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

12.6.3. 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.

12.6.4. 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				
Fiscal suplente				

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. 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;

12.7.1.5. 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;

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

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

12.7.1.8. 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;

12.7.1.9. 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;

12.7.1.10. 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.

12.7.1.11. 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;

12.7.1.12. 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. CLAUSULA 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 previstas 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 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. 14.133/2021 e Lei Federal nº 12.846/13, bem como todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las.

16.6. 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.

16.7. 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 accidental 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 **Luan Hortiz Campos, Técnico Administrativo**, em 04/03/2026, às 10:02, 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 **0909421** e o código CRC **D8A90F82**.



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

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

AVISO

AVISO DE ALTERAÇÃO DA DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026/DPE-RO

PROCESSO SEI Nº 3001.100077.2023

A **Defensoria Pública do Estado de Rondônia - DPE/RO**, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 3359/2025/DPG/DPERO de 03 de novembro de 2025, publicado no D.O.E. n.º 1571 – ano VII, do dia 03 de novembro de 2025, torna pública à **ALTERAÇÃO** da data de abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026/DPE-RO**, cujo objeto é a **contratação** de serviço de produção de clipping jornalístico, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia., tendo em vista as alterações nas descrições técnicas do objeto do Termo de Referência, Anexo I do Edital. A nova data para **abertura da sessão pública** será no dia **08/04/2026**, às **09h00min** (horário oficial de Brasília/DF), no site: www.gov.br/compras/pt-br. Maiores informações poderão ser solicitadas através do e-mail: licitacao@defensoria.ro.def.br ou telefone (69) 99348-3068.

Porto Velho - RO, 19 de março de 2026.

ANTÔNIO CARLOS MENDONÇA TAVERNARD

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard**, **Pregoeiro(a)**, em 19/03/2026, às 08:41, 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 **0930213** e o código CRC **E0C80870**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.100077.2023.

Documento SEI nº 0930213v3