



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

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

AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 028/2026/DPE-RO

A **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, através de seu **Agente de Contratação**, designado pela Portaria n.º 422/2024/DPG/DPERO de 19 de fevereiro de 2024, publicado no D.O.E. n.º 1155 – ano VI, do dia 20 de fevereiro de 2024, torna público que realizará **dispensa de licitação**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, conforme Processo Administrativo SEI **3001.103361.2026**.

Data de início de recebimento de propostas: 20/05/2026 as 09h00min (horário de Porto Velho - RO).

Data fim de recebimento de propostas: 25/05/2026 as 12h00min (horário de Porto Velho - RO).

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mesas e cadeiras plásticas, com aplicação de identidade visual padronizada (personalizada), destinadas ao suporte das atividades institucionais em áreas externas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

3. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

3.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA exercício **2026**, na dotação abaixo discriminada:

a) Unidade Orçamentária: 3001.103361.2026.

b) CNPJ: 06.188.804/0001-42

c) Fonte de Recurso: 1.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP

e 2.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP (*Superávit*).

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

e) Ação: 4189 – Fornecer e Gerir Bens e Materiais para as Unidades da DPE/RO.

f) Natureza da Despesa: 52 - Equipamentos e Material Permanente **Subelemento:** 42 - Mobiliário em Geral

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

4.1. O preço estimado da pretensa contratação é de **R\$ 9.647,00 (nove mil seiscentos e quarenta e sete reais).**

5. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

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

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

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

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

5.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

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

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

h) Sociedades cooperativas.

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

5.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a

outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

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

6. DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

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

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

7.6.2. Que contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área

especializada no objeto.

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

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

8. HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

dentro da validade;

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

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

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

8.2. Se a proposta vencedora for inabilitada, será examinada a proposta e habilitação subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Conforme item 16 do termo de referência.

10. INFORMAÇÕES

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

11. ANEXOS

11.1. Termo de Referência (Id. 0979585).

Porto Velho – RO, na data da assinatura eletrônica.

LUAN HORTIZ CAMPOS
Agente de Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 19/05/2026, às 10:44, 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 **0983075** e o código CRC **1869A04A**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.103361.2026.

Documento SEI nº 0983075v6



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Diretoria de Patrimônio
Departamento de Almoxarifado

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

Processo nº: 3001.103361.2026

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: - Jogo de mesas e cadeiras de plástico

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 30/2026

Adendo Modificador nº 01

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a **aquisição de mesas e cadeiras plásticas, com aplicação de identidade visual padronizada**, destinadas ao suporte das atividades institucionais em áreas externas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Anual de Compras e Contratações e com o Estudo Técnico Preliminar (id. 0934105).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

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

2.2. Os materiais deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outras avarias, deverão ser entregues em pleno estado de funcionamento.

3. DESCRIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas e de desempenho que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

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

3.3. A presente contratação possui natureza não continuada, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de aquisição pontual de bens para suporte logístico.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente demanda tem por objetivo suprir a necessidade de estrutura logística adequada para a realização de atividades institucionais da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, especialmente no que se refere a eventos, reuniões e outras demandas externas (como o atendimento itinerante à população ribeirinha). A necessidade foi evidenciada pela ausência de disponibilidade de mesas e cadeiras plásticas em estoque, bem como pela inexistência de contratações anteriores voltadas a essa finalidade. O mobiliário atualmente disponível na Instituição é, em sua maioria, destinado ao uso interno em ambientes de escritório, não sendo apropriado para utilização em áreas externas ou em superfícies diversas, o que compromete sua funcionalidade e durabilidade nestas situações.

4.2. Ademais, com a recente disponibilização do novo prédio anexo administrativo, a Instituição passou a contar com espaço físico apropriado para o armazenamento desses materiais, permitindo sua adequada guarda, conservação e gestão logística, bem como possibilitando seu uso sob demanda. Dessa forma, a aquisição pretendida visa garantir maior autonomia administrativa, eficiência operacional e melhoria na qualidade do atendimento prestado à população em ações externas, alinhando-se aos princípios da continuidade do serviço público e da ampliação do acesso à justiça.

4.3. Os quantitativos estimados para a contratação foram definidos com base na necessidade de estruturação logística para o suporte a atividades institucionais externas, tais como eventos, atividades itinerantes e reuniões com a população (a exemplo do atendimento à população ribeirinha). A proporção diferenciada entre os itens justifica-se pelas finalidades distintas de uso durante essas ações. As **mesas** serão utilizadas exclusivamente como pontos de apoio logístico para as equipes de trabalho, servindo para eventuais credenciamentos, triagem de assistidos, organização de materiais de expediente, formulários e documentos. Por outro lado, a estimativa de **cadeiras** visa garantir a acomodação adequada, a dignidade e o conforto do público-alvo (como evidenciado nas reuniões com as comunidades ribeirinhas). Nesses cenários, a demanda por assentos para alocar a população durante as reuniões, palestras ou em filas de espera é expressivamente maior do que a necessidade de mesas de apoio logístico.

4.4. A solução adotada consiste na aquisição de mesas e cadeiras plásticas, por serem adequadas ao uso em atividades externas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Alternativas como uso de mobiliário interno, locação ou cessão por terceiros mostraram-se inadequadas ou menos vantajosas, seja pela incompatibilidade com ambientes externos, pela dependência de terceiros ou pela menor economicidade. Assim, a aquisição apresenta-se como a opção mais eficiente e vantajosa para a Administração.

4.5. Não haverá adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que a presente demanda refere-se a uma aquisição pontual, com quantitativos exatos e previamente definidos, cuja entrega ocorrerá de forma integral e imediata. Tais características afastam as hipóteses legais de cabimento do SRP, que é vocacionado para contratações frequentes, com entregas parceladas ou quantitativos incertos.

4.6. A aquisição será realizada por meio de **Dispensa de Licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021. A escolha por este procedimento direto e simplificado justifica-se plenamente, pois o valor total estimado para a contratação encontra-se expressivamente abaixo do limite legal fixado para compras e serviços comuns.

4.7. Ademais, a adoção da Dispensa de Licitação atende aos princípios da eficiência, celeridade e da racionalidade administrativa (economicidade). O custo operacional e burocrático para a movimentação da máquina pública na realização de um certame licitatório tradicional (pregão eletrônico) seria desproporcional e superior ao próprio valor dos bens a serem adquiridos. Assim, o procedimento de dispensa garante a obtenção rápida do mobiliário necessário para as atividades externas da Instituição, com o menor dispêndio de recursos e tempo processual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conformidade técnica e legal do objeto:

- [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#);
- [Decreto-Lei n.º 200/1967](#), que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- [Lei Complementar n.º 101/2000](#), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- [Lei n.º 4.320/1964](#), que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- [Lei Complementar Estadual n.º 117/1994](#), que cria a Defensoria Pública do estado de Rondônia, e dá outras providências;
- [Lei n.º 14.133/2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- [Decreto Estadual n.º 28.874/2024](#), que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;
- [Lei Complementar n.º 123/2006](#), que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- [Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO](#), que regulamenta a fase preparatória das contratações de bens e serviços realizadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;
- [Regulamento n.º 073/2022-GAB/DPERO](#), que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia nas categorias de qualidade comum e de luxo.
- [Lei n.º 13.709/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- [Regulamento n.º 129/2024-GAB/DPERO](#), que estabelece padrão de normas contratuais com medidas relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;
- [Regulamento n.º 053/2021-GAB/DPERO](#) - Institui a política de governança de privacidade e proteção de dados pessoais na Defensoria Pública do Estado de Rondônia.
- [Resolução n.º 149/2024-CS/DPERO](#), que institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;
- [Norma ABNT NBR 14776:2013](#): Especifica os requisitos e métodos de ensaio exigíveis para cadeiras plásticas monobloco, definindo as dimensões mínimas, resistência a impacto e a carga estática, assegurando a segurança do usuário final.
- [Portaria INMETRO nº 166, de 14 de abril de 2021 \(ou normativas supervenientes\)](#): Aprova o Regulamento Técnico da Qualidade para Cadeiras Plásticas Monobloco, sendo obrigatória a apresentação do Certificado e do Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO (certificação compulsória) afixado no produto.
- [Regulamento n.º 0166/2025-GAB/DPERO](#) - Regulamenta as regras e procedimentos para contratação direta no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. A(s) contratada(s) deverá(ão) adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, em especial por meio da observância aos seguintes critérios:

- a) Quando possível e economicamente viável, os bens fornecidos devem ser constituídos no todo ou em parte por matéria-prima reciclada, atóxica e/ou biodegradável;
- b) Os bens fornecidos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis;
- c) A Contratada deverá assegurar que os bens fornecidos atendam integralmente à legislação vigente, em especial à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), responsabilizando-se por sua conformidade ambiental.

5.3. Subcontratação:

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que, apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requiera a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

5.4. Garantia da contratação:

5.4.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade do objeto e do reduzido risco associado à aquisição.

5.4.2. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, é facultada à Administração Pública a exigência de garantia da proposta como requisito de pré-habilitação, limitada a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação. No entanto, opta-se por **não exigir garantia da proposta** neste certame, considerando que tal exigência pode representar um custo adicional aos licitantes, o que, por sua vez, pode desestimular a participação de fornecedores, potencialmente frustrando a competitividade ou até mesmo resultando em licitação deserta. A Defensoria Pública já adota outros mecanismos eficazes para a gestão de riscos. Dessa forma, entende-se que a dispensa da garantia da proposta neste processo licitatório é medida adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, garantindo a ampla participação de interessados sem comprometer a segurança e regularidade do procedimento.

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

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

5.6. Dos benefícios para ME/EPP:

5.6.1. Na presente contratação **deverão** ser observados os benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.7. Transição contratual

5.7.1. No momento atual, o presente caso não demanda a especificação de requisitos formais de transição contratual, uma vez que não há contrato vigente de fornecimento de mesas e cadeiras plásticas a ser substituído. Trata-se de aquisição inicial de itens destinados ao suporte das atividades institucionais externas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Contudo, considerando a natureza do objeto e a necessidade de garantir a continuidade das atividades, deverão ser adotadas as seguintes providências complementares:

- a) Manter, provisoriamente, as condições atualmente utilizadas para a realização de atividades externas, ainda que por meio de estruturas cedidas por terceiros, até a disponibilização e utilização dos novos itens, evitando prejuízos às ações institucionais;
- b) Promover a adequada organização, identificação e controle dos materiais adquiridos, garantindo sua correta guarda e conservação quando não estiverem em uso;
- c) Avaliar previamente as condições de transporte, armazenamento e utilização dos itens, podendo, quando necessário, articular com a área competente eventuais ajustes logísticos, a fim de assegurar melhor aproveitamento dos materiais;
- d) Orientar os servidores responsáveis quanto à correta utilização, transporte e acondicionamento das mesas e cadeiras, de modo a garantir maior durabilidade, segurança no uso e preservação dos bens institucionais.

5.7.2. Para o encerramento futuro da Ata de Registro de Preços decorrente desta aquisição, recomenda-se:

- a) Planejar previamente novas aquisições, de modo a evitar descontinuidade na disponibilidade de mobiliário necessário às atividades externas;
- b) Avaliar periodicamente o estado de conservação dos itens utilizados, possibilitando a reposição ou substituição tempestiva daqueles que apresentarem desgaste ou avarias;
- c) Manter controle adequado do uso e da demanda dos materiais, subsidiando futuras estimativas de quantitativos e garantindo maior precisão no planejamento das contratações.

5.7.3. Ainda que, no presente momento, não se preveja a necessidade de novas aquisições em curto prazo, é imprescindível que eventuais contratações futuras observem as diretrizes aqui estabelecidas, assegurando a continuidade das atividades institucionais externas, a eficiência na gestão dos materiais e a adequada utilização dos recursos públicos, por meio de planejamento antecipado e organização das rotinas logísticas da Defensoria Pública do Estado de

Rondônia.

5.8. Proteção de Dados Pessoais:

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

5.8.2. A contratada somente poderá tratar os dados pessoais a que tenha acesso em razão de suas atribuições sob o Contrato com o objetivo exclusivo de alcançar as finalidades diretamente relacionadas para: a execução do seu objeto, o cumprimento de obrigações contratuais, legais e/ou regulatórias, o exercício regular de direito, o cumprimento de determinação judicial ou por requisição da ANPD. É vedado o tratamento de dados pessoais para outras finalidades não expressamente previstas neste Contrato, conforme Regulamento n.º 0129/2024.

5.8.3. A Contratada deverá adotar uma postura diligente e responsável no tratamento das informações e dados pessoais que, porventura, vier a receber no exercício de suas atividades contratadas. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018), a Contratada se compromete a assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais, implementando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger tais dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

5.8.4. Considerando que o objeto da presente contratação, a expectativa é de que o tratamento de dados pessoais pela contratada seja mínimo e restrito aos necessários para a execução contratual, como dados de identificação e contato de representantes legais, emissão de notas fiscais e cumprimento de obrigações acessórias. Ainda assim, aplica-se integralmente a observância da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e dos regulamentos internos da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

5.9. Segurança da Informação e Confidencialidade:

5.9.1. A(s) contratada(s) deverá(ão) obrigatoriamente aderir à Política de Segurança da Informação (PSI) da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, prevista na [Resolução n.º 149/2024-CS/DPERO](#).

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

5.10. Gestão Documental

5.10.1. 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.

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

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

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

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

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

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

5.11. Direitos Autorais

5.11.1. Os projetos de planejamento a serem disponibilizados à contratada para viabilizar o fornecimento dos itens, foram integralmente elaborados pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com a utilização de recursos próprios e sem a colaboração de terceiros, e constituem obra intelectual, protegida pela Lei 9.610/96.

5.11.2. A contratada não poderá utilizar, fruir e dispor do projeto, logos e de artes gráficas de autoria da Defensoria Pública para finalidades diversas da execução contratual, nos termos do art. 28 e 29 da Lei 9.610/96.

5.11.3. Qualquer utilização fora das hipóteses contratuais dependerá de autorização prévia e expressa da Defensoria Pública.

5.11.4. As restrições acima visam garantir que os projetos não serão explorados de forma indevida, preservando os direitos de autorais e evitando a utilização em contextos que possam comprometer a integridade e a finalidade original para a qual foi criado.

5.12. Gestão de Riscos

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

- Elaboração de mapa de riscos, o qual será atualizado sempre que identificados novos riscos e/ou propostos controles adicionais;
- 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;
- Acompanhamento e tratamento dos riscos ao longo de toda a contratação.
- 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.

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

6.1. A solução encontrada foi pela aquisição de **mesas e cadeiras plásticas, com aplicação de identidade visual padronizada**, destinadas ao suporte das atividades institucionais em áreas externas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, por meio de dispensa de licitação, menor preço, conforme indicado no **Item 11**, observando-se as especificações técnicas detalhadas **constantes no Anexo A**, que integra este Termo de Referência para todos os fins;

6.1.1. Será dada preferência a fornecedores que adotem práticas sustentáveis em todas as etapas do ciclo de vida do produto, conforme descrito no **item 5.2 e subsequentes**.

6.1.2. Garantia contratual e da proposta, conforme detalhado nos **itens 5.4**.

6.1.3. Execução do contrato: A execução seguirá as diretrizes estabelecidas no **item 7**.

6.1.4. Pagamento: Os pagamentos serão realizados conforme disposto no **item 9 e subsequentes**.

6.1.5. Obrigações contratuais: conforme disposto no **item 10**.

6.1.6. Exigências de habilitação e contratos: As habilitações necessárias à execução do objeto estão descritas nos **itens 12 e 15**, relativos às exigências de habilitação e às condições contratuais, incluindo o reajuste de preço.

6.1.7. Informações orçamentárias: Os detalhes que sustentam a contratação estão apresentados no **item 14**.

6.1.8. Infrações e sanções: O **item 16** apresenta informações detalhadas sobre as consequências de eventuais infrações por parte da contratada.

6.1.9. A contratada deverá ter pleno conhecimento e responsabilizar-se pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio, transporte, carga e descarga dos materiais, conforme a legislação vigente de saúde e segurança no trabalho. Além disso, deverá assegurar que as embalagens e eventuais resíduos gerados no transporte e na entrega do item sejam recolhidos e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas aplicáveis.

6.2. Exigência de instalação, configuração ou treinamento:

6.2.1. Considerando a natureza do objeto, sendo item comum, não haverá necessidade de instalação, configuração ou treinamento, sem a exigência de adaptações ou ajustes específicos, sendo seu uso amplamente conhecido pelos servidores que utilizam.

6.3. Da garantia e assistência técnica:

6.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.3.1.1. É de 90 (noventa) o prazo de garantia legal.

6.3.2. O prazo de garantia total do material será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. O prazo estipulado perfaz uma prática de mercado consolidada, aplicável cadeiras e mesas brancas, cuja durabilidade esperada e uso contínuo justificam a cobertura de garantia. Tal previsão visa assegurar a conformidade dos produtos com os padrões de qualidade exigidos e proteger o contratante contra eventuais vícios ou defeitos que comprometam a funcionalidade e segurança dos bens fornecidos.

4.8.3. Caso o fornecedor ofereça um prazo de garantia superior ao legal, prevalecerá o prazo mais vantajoso, em benefício da Administração.

6.3.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.3.5. Pela natureza do objeto, não haverá exigência quanto a manutenção e assistência técnica.

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

6.4.1. Eventuais resíduos gerados no recebimento dos produtos, tais como embalagens (plásticos, papelão ou similares), serão de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, que deverá promover sua destinação ambientalmente adequada, observando, sempre que possível, práticas de reutilização, reciclagem ou descarte por meio de coleta seletiva.

6.4.2. No que se refere aos bens adquiridos, ao final de sua vida útil, caberá igualmente à Defensoria Pública do Estado de Rondônia a responsabilidade pela destinação final, a qual deverá ocorrer em conformidade com as normas ambientais e diretrizes de sustentabilidade aplicáveis, podendo incluir reaproveitamento, doação, reciclagem ou desfazimento, conforme regulamentação interna vigente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo, local e condições de entrega:

7.1.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento da Nota de Empenho, que será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail informado na proposta. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo que na ausência desta, será considerada dada a ciência tácita após o decurso de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

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

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

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

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

- a) Identificação do objeto;
- b) Número da Licitação, da Nota de Empenho e da Ata/Contrato;
- c) Justificativa plausível quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo contratual e à necessidade da prorrogação;
- d) Documentação comprobatória dos fatos alegados;
- e) Indicação do novo prazo a ser cumprido

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

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

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

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

7.2. Forma de fornecimento:

7.2.1. O material será fornecido **em parcela única, conforme anexo A**.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

8.6. Fiscalização:

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

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

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

8.6.3. Compete ao fiscal técnico:

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

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

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

Função	Nome	Matrícula
Fiscal titular	VIVIANNI PACHECO DANTAS LEITE	300132246
Fiscal suplente	BRUNO DE SOUZA CAPUCO	300131073

8.7. Gestão do contrato:

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

- a) Encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura, podendo solicitar auxílio do fiscal de contrato para execução dessa tarefa;
- b) Adotar as providências para que a contratada, quando for o caso, faça a prestação de garantia contratual;
- c) No caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de contas vinculadas ao contrato;
- d) Receber definitivamente o objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- e) Registrar os instrumentos contratuais e outras informações pertinentes no SIAG - Sistema Integrado de Apoio a Gestão ou outro que o substitua, bem como no portal da transparência da Instituição, mantendo-os atualizados;
- f) Controlar a validade dos contratos comunicando aos respectivos fiscais, com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do vencimento, para efeito de renovação ou nova licitação;
- g) Apreçar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;
- h) Oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;
- i) Informar à Diretoria Administrativa, nos autos respectivos, o não atendimento à determinação de que trata o inciso anterior, manifestando-se quanto às justificativas apresentadas pela contratada;
- j) Informar à Diretoria Administrativa sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e/ou sanções que entender cabíveis;
- k) Implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários da aquisição.
- l) Cuidar das questões relativas à prorrogação de Contrato junto à unidade competente e aos fiscais, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes, baseado nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- m) Outras competências previstas no [Regulamento n.º 021/2018/DPG/DPE/RO](#) ou por qualquer outro ato normativo que venha a substituí-lo.

Função	Nome	Matrícula
Gestor titular	BRAIAN WESLEY MORAES SILVA	300132539
Gestor suplente	PAULO SERGIO TEIXEIRA DA ROCHA	300132491

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do recebimento:

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

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

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

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

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

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

9.1.1.2.1. O prazo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, podendo ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, nos casos em que for necessária a realização de diligências para aferição técnica ou de conformidade.

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

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

9.1.1.2.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações contratuais. A contratada será notificada para substituição no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

9.1.1.2.7. A contratada arcará com os custos de testes de originalidade ou conformidade dos materiais, sempre que houver dúvida fundada quanto à sua autenticidade, conforme art. 140, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos materiais, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites legais e contratuais.

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

9.2. Critérios de liquidação:

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

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e da Unidade Gestora (FUNDEP ou DPE);
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

9.3. Pagamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Da(s) Contratada(s)/vencedora(s) do certame:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.18. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como outras previstas em normas específicas, quando estas lhe forem aplicáveis.

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

10.1.20. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do

objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Obrigações Relacionadas à Proteção de Dados Pessoais

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/21 e Regulamento nº 0166/2025-GAB/DPERO.

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

11.3. Em análise à contratação pretendida, verificou-se que os melhores resultados para a Administração serão obtidos por meio do agrupamento dos itens que compõem a solução em grupos, com adoção do critério de **adjudicação por grupo**, pelos motivos indicados a seguir:

11.3.1. A contratação prevê a exigência de aplicação da identidade visual da Defensoria Pública do Estado de Rondônia nos bens a serem adquiridos. O agrupamento garante a padronização estética, a uniformidade na aplicação da logomarca e a coerência visual entre as mesas e as cadeiras, evitando incompatibilidades de cores, tamanhos de fonte e técnicas de gravação que fatalmente ocorreriam caso os itens fossem fornecidos e personalizados por empresas distintas.

11.3.2. O valor unitário e global estimado da contratação possui baixa expressão econômica. O parcelamento da solução em itens isolados, aliado à exigência específica de personalização com a identidade visual, ocasionaria a atração de um número menor de licitantes, elevando consideravelmente o risco de insucesso na contratação (cotações desertas).

11.3.3. O agrupamento dos itens possibilita aos fornecedores a apresentação de propostas com maior viabilidade comercial, diluindo os custos operacionais de personalização (matrizes de impressão/gravação) e de frete, o que aumenta o interesse do mercado e resulta em maior economicidade para a Administração.

11.3.4. O agrupamento dos itens não ocasionará prejuízo à competitividade do certame, visto que somente foram agrupados itens que apresentam total homogeneidade entre si. Pela sua natureza e características (mobiliário plástico injetado), as mesas e cadeiras são rotineiramente fornecidas e personalizadas em conjunto pelas mesmas empresas no mercado.

11.3.5. Por fim, a adjudicação por grupo representará economicidade nos custos indiretos e no tempo empreendido pela máquina pública para operacionalizar, executar e fiscalizar a contratação, concentrando a entrega e a garantia dos bens personalizados em um único fornecedor.

11.4. 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 unitários e o valor global da proposta.

11.5. 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.

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

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

12.1.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

12.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. Conforme registrado na memória de cálculo constante do documento "Metodologia de Cálculo", sob o id. 0978878, o valor total de referência para a pretensa contratação é de **R\$ 9.647,00** (nove mil seiscentos e quarenta e sete reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

a) **Unidade Orçamentária:** 30011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

b) **CNPJ:** 06.188.804/0001-42

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

d) **Programa:** 1009 – Estruturação e Modernização da DPE/RO

e) **Ação:** 4189 – Fornecer e Gerir Bens e Materiais para as Unidades da DPE/RO

f) **Classificação quanto à Natureza da Despesa**

· **Categoria Econômica (CE):** 4 - Despesa de Capital

· **Grupo de Natureza da Despesa (GND):** 4 - Investimentos

· **Modalidade de Aplicação (MA):** 90 - Aplicação Direta

· **Elemento da Despesa (ED):** 52 - Equipamentos e Material Permanente

· **Subelemento da Despesa (SD):** 42 - Mobiliário em Geral

Assim, o enquadramento mais adequado é na natureza da despesa **4.4.90.52.42**, considerando-se o objeto, a finalidade e o princípio da essência sobre a forma.

15. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Contrato:

15.1.1. O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho de despesa.

15.1.2. Ao instrumento substitutivo do contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

15.1.3. Será competente o foro da comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer dúvidas que surgirem da execução contratual.

15.2. Reajuste:

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

15.2.2. Após o interregno de um ano, sempre que solicitado pela Contratada dentro da vigência contratual, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.2.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.2.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da solicitação formal e devidamente instruída pela contratada, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa da Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do [Regulamento n.º 105/2023/DPG/DPERO](#) do o licitante e/ou contratado que:

I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) Dar causa à inexecução total do contrato;

IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

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

16.2.1. Advertência:

16.2.1.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.2. Multa moratória:

16.2.2.1. A multa moratória será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos I, II e VII do item **16.1**, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave;

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

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

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

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

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

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

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

16.2.3. Multa contratual:

16.2.3.1. A sanção de multa contratual será aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, e XII do item **16.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do item **16.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

16.2.3.2. A multa contratual poderá ser aplicada por grave descumprimento das condições pactuadas, autônoma e independentemente da multa moratória, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ao tempo da ocorrência.

16.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Defensoria Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;

16.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **16.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

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

16.2.5.1. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do item **16.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos III, IV, V, VI e VII do item **16.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais

grave que a sanção de impedimento de licitar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

16.5. Caberá ao(à) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento a aplicação das penalidades previstas nos itens **16.2.3** e **16.2.4**.

16.6. Caberá, exclusivamente, ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a aplicação da penalidade prevista no **16.2.5**.

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

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

16.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo estipulado no [Regulamento n.º 105/2023/DPG/DPERO](#).

16.9.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

16.9.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no [Regulamento n.º 105/2023/DPG/DPERO](#).

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

16.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.10.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

16.11. A Defensoria deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da aplicação da sanção, registrar no Cadastro de Fornecedores desta Defensoria Pública, no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Rondônia, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o caso.

16.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

17. ANEXOS

17.1. Anexo A: ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES;

17.2. Anexo B: TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

17.3. Anexo C: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

17.4. Anexo D: FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇO



17.5. Anexo E: DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

17.6. Anexo F: DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.7. Anexo G: LOGO DPE-RO (0948002)

ANEXO - A ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA	PDM	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL
------	---------------	--------------------	-----	--------	-------------------	--------------

1	<p>MESA PLÁSTICA EMPILHÁVEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Polipropileno resistente. • Cor: Branca. • Formato: Quadrada e Empilhável. • Dimensões aproximadas: Tampo de 70 cm x 70 cm e altura de 70 cm (admitida variação de até +/- 5 cm). <p>PERSONALIZAÇÃO – IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicação: A logomarca e a denominação "Defensoria Pública do Estado de Rondônia" deverão ser aplicadas coloridas no tampo de cima das mesas. • Método de gravação: A personalização deverá ser feita por processo industrial definitivo, resistente à água, atrito e materiais de limpeza comuns (Serigrafia/Silk-screen, Hot stamping, Tampografia ou <i>In-Mold Label</i>). • Vedação: É EXPRESSAMENTE VEDADA a utilização de adesivos comuns, películas plásticas coladas ou qualquer material que possa ser facilmente removido, descascado ou desbotado com o uso contínuo. • Arte final: O arquivo em alta resolução (cores, fontes e proporções) será fornecido pela DPE/RO à empresa contratada. 		14334	630282	unidade	10
2	<p>CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Polipropileno resistente • Cor: Branca. • Capacidade de carga: Suportar, no mínimo, 150 kg . • Formato: Com braços de apoio, permitindo o empilhamento. • Selo de Conformidade do INMETRO, conforme Portaria nº 166, de 14 de abril de 2021 <p>PERSONALIZAÇÃO – IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicação: A logomarca e a denominação "Defensoria Pública do Estado de Rondônia" deverão ser aplicadas coloridas no encosto (frente superior) das cadeiras. • Método de gravação: A personalização deverá ser feita por processo industrial definitivo, resistente à água, atrito e materiais de limpeza comuns (Serigrafia/Silk-screen, Hot stamping, Tampografia ou <i>In-Mold Label</i>). • Vedação: É EXPRESSAMENTE VEDADA a utilização de adesivos comuns, películas plásticas coladas ou qualquer material que possa ser facilmente removido, descascado ou desbotado com o uso contínuo. • Arte final: O arquivo em alta resolução (cores, fontes e proporções) será fornecido pela DPE/RO à empresa contratada. 		4079	630233	unidade	50

**ANEXO B
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

IDENTIFICAÇÃO:

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

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

Condições de recebimento

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

Local e data.

**ANEXO - C
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

IDENTIFICAÇÃO:

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

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

Observações: _____

Local e data.



**ANEXO - D
FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

OBJETO: Aquisição de mesas e cadeiras plásticas, com aplicação de identidade visual padronizada, destinadas ao suporte das atividades institucionais em áreas externas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia

PROCESSO Nº 3001.103361.2026

MODALIDADE: **DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/21.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VAL. UNITÁRIO TOTAL
------	---------------	--------------------	-----------------	--------	--------------	----------------	---------------------

1	<p>MESA PLÁSTICA EMPILHÁVEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Polipropileno resistente. • Cor: Branca. • Formato: Quadrada e Empilhável. • Dimensões aproximadas: Tampo de 70 cm x 70 cm e altura de 70 cm (admitida variação de até +/- 5 cm). <p>PERSONALIZAÇÃO – IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicação: A logomarca e a denominação "Defensoria Pública do Estado de Rondônia" deverão ser aplicadas coloridas no tampo de cima das mesas. • Método de gravação: A personalização deverá ser feita por processo industrial definitivo, resistente à água, atrito e materiais de limpeza comuns (Serigrafia/Silk-screen, Hot stamping, Tampografia ou <i>In-Mold Label</i>). • Vedação: É EXPRESSAMENTE VEDADA a utilização de adesivos comuns, películas plásticas coladas ou qualquer material que possa ser facilmente removido, descascado ou desbotado com o uso contínuo. • Arte final: O arquivo em alta resolução (cores, fontes e proporções) será fornecido pela DPE/RO à empresa contratada. 		UNIDADE	10		
2	<p>CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Polipropileno resistente • Cor: Branca. • Capacidade de carga: Suportar, no mínimo, 150 kg . • Formato: Com braços de apoio, permitindo o empilhamento. • Selo de Conformidade do INMETRO, conforme Portaria nº 166, de 14 de abril de 2021 <p>PERSONALIZAÇÃO – IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicação: A logomarca e a denominação "Defensoria Pública do Estado de Rondônia" deverão ser aplicadas coloridas no encosto (frente superior) das cadeiras. • Método de gravação: A personalização deverá ser feita por processo industrial definitivo, resistente à água, atrito e materiais de limpeza comuns (Serigrafia/Silk-screen, Hot stamping, Tampografia ou <i>In-Mold Label</i>). • Vedação: É EXPRESSAMENTE VEDADA a utilização de adesivos comuns, películas plásticas coladas ou qualquer material que possa ser facilmente removido, descascado ou desbotado com o uso contínuo. • Arte final: O arquivo em alta resolução (cores, fontes e proporções) será fornecido pela DPE/RO à empresa contratada. 		UNIDADE	50		

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO (REPRESENTANTE DA EMPRESA) checklist	
<input type="checkbox"/>	Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
<input type="checkbox"/>	Declaro que a empresa não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidades públicas;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	Declaro que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do AVISO e dos seus anexos, concordando com suas condições, atendendo aos requisitos de habilitação e respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);
<input type="checkbox"/>	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);

<input type="checkbox"/>	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);
<input type="checkbox"/>	Declaro que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante. Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação no aviso de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
INSTRUÇÕES	
01	Esta Cotação deverá ser devolvida até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento, endereçado ao Departamento de Aquisições.
02	A proposta deverá preencher obrigatoriamente os requisitos abaixo: a. Ser assinada legivelmente, possuir carimbo do CNPJ da empresa, bem como deverá estar rubricada em todas as folhas; b. Constar preços unitários e totais, para os itens descritos no formulário; c. No valor dos produtos deverá estar incluído frete, tributos e outras despesas que incidam sobre execução do serviço/obra ou a entrega do produto.
03	O prazo estipulado para a entrega do material será contado após o recebimento da Nota de Empenho, que será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail informado na proposta. Na falta de confirmação, será considerada válida e confirmada a leitura na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis , contados a partir da data do seu envio.
04	O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), no prazo de até 12 (doze) dias úteis contados a partir da data da liquidação da despesa. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

DADOS DA EMPRESA			
Nome fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ/CPF:			
Endereço:			
Cidade-UF:		CEP:	
E-mail:		Telefone:	
Representante:		Assinatura:	
Validade da proposta:	da 60(sessenta) dias	Data de emissão:	

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, os seguintes documentos: **Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL, MUNICIPAL E FEDERAL.**

**ANEXO – E
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA**

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO) o Formulário de Cotação de Preços com todas as informações relativas às características e à modelagem de contratação, cujo objeto visa a **aquisição de mesas e cadeiras plásticas, com aplicação de identidade visual padronizada**, destinadas ao suporte das atividades institucionais em áreas externas da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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 2026.

Assinatura e Carimbo da Declarante

CARIMBO DO CNPJ E/OU IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL
--

ANEXO - F

DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função (role-based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido para garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, exceto quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos.

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

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

formal de incidente, servindo exclusivamente ao acompanhamento e à pronta resposta da Administração, nos termos da legislação aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO - G
LOGO DPE-RO**

Documento anexo ao Processo SEI nº 3001.103361.2026, sob a id. 0948002.



Documento assinado eletronicamente por **Ianca Aguiar Santos, Técnica Administrativa**, em 14/05/2026, às 13:05, 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 **0979585** e o código CRC **3ADF57DE**.