



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](http://www.defensoria.ro.def.br)

Edital de Licitação Nº 0978242/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2026/DPE-RO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 17/2026/DPE-RO**

<b>Data de abertura: 11/06/2026</b>		<b>Horário de abertura: 09h00min</b>	
<b>Sistema eletrônico:</b> <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br">www.gov.br/compras/pt-br</a>		<b>Observação:</b> Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF	
<b>Processo SEI:</b> 3001.101831.2026	<b>SRP?</b> Sim	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> Não	<b>Reserva de cota?</b> Sim
<b>Objeto:</b> Registro de preços para futuro e eventual fornecimento de materiais de expediente, compreendendo itens de escritório, aplicador de fita, plástico bolha, suporte para papel kraft, chaveiro de identificação, embalador automático de guarda-chuvas, papel flip chart e correlatos, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.			
<b>Valor total estimado:</b> R\$ 154.025,90 (cento e cinquenta e quatro mil, vinte e cinco reais e noventa centavos).			
<b>Impugnações e Pedidos de esclarecimentos:</b> Até <b>08/06/2026</b> para o endereço <a href="mailto:licitacao@defensoria.ro.def.br">licitacao@defensoria.ro.def.br</a>		<b>Modo de Disputa:</b> Aberto	<b>Critério de Julgamento:</b> Menor preço por grupo e por item
<b>Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares:</b> <b>02 (duas) horas</b> após convocação do <b>Pregoeiro</b> .			

<b>Requisitos básicos:</b> 1. SICAF ou documentos equivalentes; 2. Certidão do CAGEFIMP; 3. Consulta pelo <b>Pregoeiro</b> aos cadastros informativos CAGEFIMP, CEIS e CNIA;	<b>Requisitos específicos</b>  <i>Vide termo de referência</i>
<b>Observações Gerais</b> 1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situado à Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO Fone: (69) 99348-3068.	

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2026/DPE-RO

### EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 17/2026/DPE-RO

#### Ampla Participação

#### Exclusivo ME/EPP/Equiparados

#### Reserva de Cota ME/EPP/Equiparados

A **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, através de seu **Pregoeiro**, designado pela Portaria n.º 3359/2025/DPG/DPERO de 03 de novembro de 2025, publicado no D.O.E. nº 1571 – ano VII, do dia 03 de novembro de 2025, torna público que realizará a licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com **AMPLA PARTICIPAÇÃO/ PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP/ RESERVA DE COTAS MEI-ME-EPP**, para aquisição do objeto abaixo descrito. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI n. **3001.101831.2026**, será regida pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

#### DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

**DIA:** 11 de junho de 2026.

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

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

**UASG:** 926224

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **registro de preços para futuro e eventual fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, compreendendo itens de escritório, aplicador de fita, plástico bolha, suporte para papel kraft, chaveiro de identificação, embalador automático de guarda-chuvas, papel flip chart e correlatos, para atender a **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos e itens, sendo que os grupos serão formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do do **Anexo II** do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

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

## 2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor estimado da licitação é de **R\$ 154.025,90 (cento e cinquenta e quatro mil, vinte e cinco reais e noventa centavos)**.

## 3. DA COMUNICAÇÃO

3.1. Toda a comunicação será realizada por meio eletrônico:

3.1.1. Durante o procedimento licitatório, por meio das ferramentas de comunicação do sistema [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br);

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

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

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

## 4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES**

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

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

**5.3.** Não poderão participar desta licitação:

**5.3.1.** Aquele que não atenda as condições do edital;

**5.3.2.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.3.12.** Consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativa constante do item 5.5 do termo de referência.

**5.4.** A vedação de que trata o item 4.3.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da

contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**5.5.** O impedimento de que trata o item **4.3.5** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.3.3** e **4.3.4** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**5.8.** O disposto nos itens **4.3.3** e **4.3.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**5.9.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **6. DOS BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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

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

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

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

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

**6.4.** Em cumprimento ao art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 8 do Decreto Estadual nº 21.675/2017, será reservado até 25% (vinte e cinco) do objeto desta licitação, para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, conforme detalhamento feito no **Anexo II** do Edital.

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

**6.4.2.** Na hipótese de não haver vencedor na cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**6.4.3.** Na situação inversa ao subitem anterior, hipótese de não haver vencedor na cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa,

às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota reservada, desde que atendidas as exigências de habilitação técnicas mínimas pertinentes a cada grupo, observadas a primazia dos princípios administrativos da economicidade e eficiência.

**6.4.4.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal do mesmo item, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço obtido na licitação.

**6.4.5.** A empresa que apresentar propostas para ambas as cotas, deverá ofertar o mesmo produto/marca/modelo para o referido item.

**6.4.6.** Haverá prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, nos termos do art. 8º, § 4º, do Decreto Estadual nº 21.675/2017.

**6.5.** As disposições a que se refere o **6.4** não serão aplicadas:

**6.5.1.** No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**6.5.2.** No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**7.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**7.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

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

**a)** Preço unitário e total, do item;

**b)** Marca/modelo/fabricante;

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

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

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

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

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

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

**9.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

## 10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

**10.3.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, **respeitado o intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances (conforme consta da Planilha Estimativa de Preços, Anexo II do Edital)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e



divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

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

**10.11.2.** Caso as **MEs, EPPs ou equiparadas** sediadas regionalmente não apresentem propostas com valores inferiores ao melhor preço válido da licitação, serão convocadas as demais empresas, na ordem de classificação, que se enquadrem na situação prevista no subitem **10.11**, para exercer o mesmo direito.

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

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

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

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

## **11. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS**

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

**11.1.1.** Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos constantes da planilha do **Anexo II** como critério de aceitabilidade.

**11.1.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação,

for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

## **12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

**d )** Valor unitário, valor total do item e valor total do grupo;

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

**f )** Comprovação de garantia do material, a qual deverá ocorrer através de documentação do fabricante de domínio público, sendo aceitas declarações do fabricante ou fornecedor.

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

**12.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**12.4.1.** Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

**12.4.3.2.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

### **13. DA HABILITAÇÃO**

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

- a) As declarações prestadas em campo próprio do sistema;
- b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414/2011;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, da Controladoria-Geral da União - CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada.
- f) Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo.

**13.2.** Em consulta ao SICAF, caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o **Pregoeiro** diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **13.14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

**13.14.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no

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

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

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

### **13.15. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**13.16.1. Comprovação de Aptidão:** O licitante deverá comprovar a aptidão para o fornecimento de bens similares com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação. A comprovação deverá ser realizada por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por conselhos profissionais competentes, quando aplicável.

**13.16.2. Compatibilidade em Características:** Considera-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que, em sua individualidade ou soma, contemple(m) a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação, **qual seja: fornecimento de materiais de expediente em geral, especialmente papel sulfite A4, pastas para arquivo, canetas esferográficas, blocos de anotação e demais itens de uso contínuo em ambiente administrativo, em volume compatível com a demanda institucional, os quais constituem as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.**

**13.16.3. Compatibilidade em Quantidade:** Considera-se pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que, isoladamente ou em conjunto, demonstrem que a empresa licitante entregou, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** das quantidades previstas dos itens para os quais apresenta proposta.

**13.16.4.** O atestado deverá indicar os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e das quantidades fornecidas, expressas em unidades ou valores, conforme aplicável.

## 14. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

## 16. DOS PROCEDIMENTOS APÓS A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

**16.4.** Caso o vencedor não assine o contrato ou a ata de registro de preços, nem aceite ou

retire o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização da contratação nas condições propostas pelo primeiro colocado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

## **17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

**17.2.2.** Não manter a proposta, em especial quando:

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

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

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

**17.2.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

**17.2.5.** Fraudar a licitação;

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

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

**17.2.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**17.2.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

**17.3.1.** Advertência;

**17.3.2.** Multa;

**17.3.3.** Impedimento de licitar e contratar, e

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

**17.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**17.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**17.4.2.** As peculiaridades do caso concreto

**17.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**17.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

## **18. DO REGISTRO DE PREÇOS**

### **18.1. Órgão gerenciador e participante:**

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

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

### **18.2. Da formalização da ata e cadastro de reserva de fornecedores:**

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



e as demais condições estabelecidas.

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

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

**18.2.2.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

### **18.3. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços:**

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

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

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

### **18.4. Da adesão à ata de registro de preços**

**18.4.1.** É vedada adesão a presente ata de registro de preços, conforme dispõe o item 12.7. do Termo de Referência.

### **18.5. Da revisão e cancelamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.5.7.** Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **item 18.5.6**, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

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

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

**18.5.10.** Liberado o fornecedor na forma do **item 18.5.9**, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para manifestarem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

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

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

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

**18.5.13.1.** For liberado;

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

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

**18.5.13.4.** Sofrer sanção de declaração de inidoneidade para contratar e

**18.5.13.5.** Não aceitar o preço revisado pela Administração.

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

**18.5.14.1.** Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

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

**18.5.14.3.** Tiver presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1.** Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, conforme previsto no **5.3.1** do Termo de Referência.

## **20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**20.1.** Os prazos e as condições de entrega do objeto são aqueles estabelecidos nos item **07** do Termo de Referência.

## **21. DO PAGAMENTO**

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

## **22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**22.1.** O reajustamento de preços observará os critérios e condições previstos no item **16.3** do Termo de Referência.

## **23. DA GARANTIA DO CONTRATO**

**23.1.** Nos termos do item **5.4.2** do Termo de Referência, será exigida garantia contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, aplicável **exclusivamente** aos itens 47 e 48 (Papel Sulfite A4).

## **24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

## **25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**25.2.** Na hipótese de necessidade de **suspensão** da sessão pública para julgamento de propostas, análise de habilitação ou realização de diligências, a sessão somente poderá ser

reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**.

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

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

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

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

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

## **26. DOS ANEXOS**

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

**26.1.1.** Anexo I - Termo de Referência (Id. 0968128);

**26.1.2.** Anexo II – Estimativa de Preços (Id. 0978069);

**26.1.3.** Anexo III - Modelo de Proposta de Preços (Id. 0978075);

**26.1.4.** Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços (Id. 0978089);

**26.1.5.** Anexo V - Minuta do Contrato (Id. 0978102).

Porto Velho – RO, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 22/05/2026, às 11:05, 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](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0978242** e o código CRC **8C21631B**.



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:** 3001.101831.2026

**Tipo:** Compra de Material e Contratação de Serviços

**Assunto:** Materiais de Expediente 2026

**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 10/2026**

**Adendo Modificador nº 01**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência visa o **registro de preços para futuro e eventual fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, compreendendo itens de escritório, aplicador de fita, plástico bolha, suporte para papel kraft, chaveiro de identificação, embalador automático de guarda-chuvas, papel flip chart e correlatos, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Anual de Compras e Contratações e com o Estudo Técnico Preliminar id. 0906828.

**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 compra se caracteriza como não continuada, uma vez que, apesar de ser um item de consumo recorrente, o fornecimento não ocorre de forma contínua e previsível. A demanda exata do material pode variar, sendo necessário realizar aquisições de acordo com as necessidades pontuais da Defensoria Pública. Assim, a contratação por meio de SRP se apresenta como a solução mais adequada, permitindo flexibilidade na aquisição conforme a imprevisibilidade da quantidade de material a ser adquirido. Esta abordagem viabiliza o atendimento eficiente às necessidades da instituição.

**4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A presente contratação visa atender às necessidades contínuas de consumo de materiais de expediente de toda a estrutura da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, compreendendo a Sede, os Núcleos da Capital e os Núcleos do interior, responsáveis pelas atividades administrativas e jurídico-assistenciais. Considerando o aumento progressivo das demandas institucionais, o planejamento anual do Departamento de Almoxarifado e o prazo médio necessário para conclusão de procedimentos licitatórios, faz-se indispensável a adoção de medidas preventivas para evitar desabastecimento, o que poderia comprometer a continuidade dos serviços prestados.

4.2. Registra-se, ainda, que parte dos itens decorre de nova tentativa de contratação, após insucesso em procedimento anterior (Processo SEI nº 3001.106880.2025), reforçando a necessidade de adoção de estratégia adequada para assegurar o pleno atendimento das demandas institucionais. A aquisição, portanto, é essencial para garantir a regularidade das atividades administrativas e a manutenção da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4.3. O quantitativo estimado foi definido com base no consumo histórico dos exercícios de 2025 e 2026, considerando a média de utilização dos itens e a tendência de aumento das demandas institucionais, inclusive em razão da ampliação do quadro de pessoal e da implantação de novo prédio que abriga a Escola Superior. A estimativa contempla margem técnica para prevenção de desabastecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, representando quantitativo máximo, sem obrigatoriedade de aquisição integral, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade da Administração, no período de 12 (doze) meses.

4.4. A solução mais vantajosa para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia foi pela contratação de empresa para fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, compreendendo itens de escritório, aplicador de fita, plástico bolha, suporte para papel kraft, chaveiro de identificação, embalador automático de guarda-chuvas, papel flip chart e correlatos, destinados à Defensoria Pública do Estado de Rondônia, nos termos do Estudo Técnico Preliminar id. 0906828.

4.5. Optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) por ser um sistema com forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, reduzindo a quantidade de licitações, registrando preços e disponibilizando-os conforme período estipulado. Aliado aos autos, será adotado preferencialmente quando não é possível definir pontualmente o quantitativo demandado que garanta o abastecimento do estoque do almoxarifado, conforme art.6º, XLV da lei 14.133/2021, e de acordo com o art. 3º, incs. I e IV, do Regulamento n.º 0103/2023-GAB/DPERO. Ata própria permite uma proposta personalizada à Defensoria Pública, atendendo diretamente as demandas indicadas, tendo em vista a imprevisibilidade da demanda exata de todos os quantitativos a serem adquiridos por esta instituição. Logo, não há outros meios que viabiliza a aquisição dos materiais.

**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 133/2023-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 103/2024-GAB/DPERO](#), que regulamenta, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, o Sistema de Registro de Preços - SRP;
- [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.
- [Lei 12.305/2010](#) - Política Nacional de Resíduos Sólidos - Atribui ao fabricante a obrigação de dar o destino;
- [ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2](#) (Embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis).

## 5.2. Sustentabilidade:

**5.2.1.** A(s) contratada(s) deverá(ão) adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando ao atendimento das exigências contidas na legislação federal e em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental que norteiam a atuação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, em especial por meio da observância aos seguintes critérios de sustentabilidade:

- 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, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2, de 2008, nos termos do [art. 5º, I, da Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG](#);
- b) Os bens fornecidos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, nos termos do [art. 5º, I, da Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG](#);
- c) Para o item Papel sulfite A4, apresentar impresso na embalagem da resma o selo de certificação ambiental (Programa Brasileiro de Certificação Florestal – CERFLOR ou Conselho de Manejo Florestal – FSC).

## 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 requeira 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, para os itens 1 ao 46, em razão da baixa complexidade do objeto e do reduzido risco associado à aquisição.

**5.4.2.** Excepcionalmente, em relação ao item 47 – Papel Sulfite A4, será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, conforme condições previstas em contrato. A medida justifica-se em razão de ocorrências verificadas em contratações anteriores, nas quais houve inadimplemento na entrega inicial do material, comprometendo o abastecimento institucional. Registra-se que, após a adoção da exigência de garantia contratual, conforme verificado na última aquisição (Processo SEI nº 3001.106027.2025), o fornecimento foi regularmente cumprido, sem intercorrências. Diante do histórico de dificuldades no mercado fornecedor do referido item e considerando seu caráter essencial para o funcionamento administrativo da Instituição, a exigência de garantia mostra-se adequada e proporcional, como instrumento de mitigação de risco e de asseguração da regular execução contratual.

**5.4.2.1.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; seguro-garantia; fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**5.4.3.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**5.4.4.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.

**5.4.5.** A nota de empenho e a ordem de fornecimento, será enviado ao fornecedor somente após a assinatura do contrato exigido pela garantia.

**5.4.6.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**5.4.7.** 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.** Atualmente, o fornecimento de materiais de expediente encontra-se amparado por Atas de Registro de Preços vigentes até junho de 2026, conforme processos administrativos correspondentes.

**5.7.2.** A transição entre a Ata vigente e a futura contratação deverá ser planejada de forma a garantir a continuidade do abastecimento do Almoxarifado e das unidades da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, evitando qualquer risco de desabastecimento.

Para tanto, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) Instalação do novo procedimento licitatório com antecedência suficiente para evitar interrupção no fornecimento, especialmente considerando o prazo médio de tramitação do certame;
- b) Monitoramento contínuo do saldo das Atas vigentes, com comunicação prévia pelo fiscal ao gestor acerca da proximidade do esgotamento do quantitativo



ou do término da vigência;

c) Elaboração de termo de encerramento contratual pelo gestor, quando do esgotamento do saldo ou término da vigência da Ata.

**5.7.3.** A transição deverá observar planejamento prévio, incluindo acompanhamento do consumo médio mensal, avaliação de estoques mínimos e adoção de medidas preventivas para assegurar fornecimento ininterrupto às unidades administrativas e finalísticas da DPE-RO.

**5.7.4.** Caso a nova contratação seja concluída antes do término da vigência da Ata atualmente em vigor, o início da execução ficará condicionado ao esgotamento do saldo remanescente ou ao término natural da vigência da Ata anterior, o que ocorrer primeiro, evitando sobreposição contratual e assegurando a continuidade do fornecimento.

## **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.** A exigência de direitos autorais é dispensada nessa aquisição pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia, pois os itens solicitados, são produtos de uso comum e amplamente disponíveis no mercado, não envolvem criações protegidas por direitos autorais e não requerem transferência de propriedade intelectual. Portanto, não há qualquer vínculo com obras que justifiquem a autorização para uso de direitos autorais. A dispensa se alinha com o interesse público e visa evitar encargos desnecessários.

## **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.
- Exigência de garantia contratual, conforme disposto no item 5.4.

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

**6.1.** A solução encontrada foi pelo fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, compreendendo itens de escritório, aplicador de fita, plástico bolha, suporte para papel kraft, chaveiro de identificação, embalador automático de guarda-chuvas, papel flip chart e correlatos**, destinados a atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, por processo de licitação, na modalidade pregão, 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 13 e 16**, 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 15.**

**6.1.8.** Infrações e sanções: O **item 17** 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 nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6.3.1.1.** É de 30 (trinta) dias o prazo de garantia legal.

**6.3.2.** Não será exigida garantia contratual complementar, considerando a natureza simples do objeto, seu baixo valor unitário e a inexistência de complexidade técnica que justifique a ampliação do prazo de cobertura. Dessa forma, o prazo de garantia total do material (garantia legal e garantia contratual), será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, perfazendo uma prática do mercado.

**6.3.3.** 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.

**6.3.4.** 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.** Por se tratar de bem de uso comum e de consumo, a aquisição, por si só, já é quase a solução completa, e o ciclo de vida do objeto é a sua utilização. É importante seguir as diretrizes de reciclagem e descarte de resíduos, como lixeiras para coleta seletiva, para garantir que esses materiais sejam tratados da forma mais sustentável possível. Dentre algumas práticas de descarte destacamos:

1. Separar os resíduos de acordo com sua natureza (papel, saco, etc.) para facilitar o processo de reciclagem.
2. Encaminhar os resíduos recicláveis para cooperativas de reciclagem ou empresas especializadas na coleta seletiva.
3. Evitar o descarte irregular de resíduos, como jogá-los em terrenos baldios, rios ou ruas.
4. Incentivar a redução do consumo de materiais de expediente, a reutilização de itens.

**6.4.2.** A Defensoria será responsável pela destinação adequada dos resíduos sólidos decorrentes da aquisição pretendida, adotando as práticas mencionadas acima. Dessa forma, a instituição contribui para a preservação do meio ambiente e para a promoção da sustentabilidade na gestão de resíduos sólidos após o uso final dos materiais.

**6.4.3.** A contratada deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), obrigando-se a recolher e dar destinação ecologicamente correta a todos os resíduos produzidos na realização das entregas.

## 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 nº 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 **parceladamente, respeitado o pedido mínimo constante do Anexo A.**

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



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

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

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

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

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

#### **8.6. Fiscalização:**

**8.6.1.** Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021 e [Regulamento n.º 021/2018/DPG/DPE/RO](#) 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	GABRIEL RODRIGUES DA SILVA	300132088
Fiscal suplente	MARIA RODRIGUES MONTEIRO NETA	300131553

#### **8.7. Gestão do contrato:**

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

- a) Encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura, podendo solicitar auxílio do fiscal de contrato para execução dessa tarefa;
- b) Adotar as providências para que a contratada, quando for o caso, faça a prestação de garantia contratual;
- c) No caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de contas vinculadas ao contrato;
- d) Receber definitivamente o objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- e) Registrar os instrumentos contratuais e outras informações pertinentes no SIAG - Sistema Integrado de Apoio a Gestão ou outro que o substitua, bem como no portal da transparência da Instituição, mantendo-os atualizados;
- f) Controlar a validade dos contratos comunicando aos respectivos fiscais, com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do vencimento, para efeito de renovação ou nova licitação;
- g) Apreciar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;
- h) Oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;
- i) Informar à Diretoria Administrativa, nos autos respectivos, o não atendimento à determinação de que trata o inciso anterior, manifestando-se quanto às justificativas apresentadas pela contratada;
- j) Informar à Diretoria Administrativa sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e/ou sanções que entender cabíveis;
- k) Implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários da aquisição.

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

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

Função	Nome	Matrícula
Gestor titular	ANDRESSA MARQUES SILVA	300131753
Gestor suplente	IANCA AGUIAR SANTOS	300131621

## 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 Almoxarifado e 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:

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

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

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

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

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

### **9.3. Pagamento:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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

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

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

**11.2.1.** 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, quanto aos seguintes itens:**

### **Grupo 1 – Materiais de Escritório (item 1 ao 32)**

Este grupo reúne itens de uso cotidiano em escritórios, como blocos de recados, canetas esferográficas, clips, estiletes, grameadores e outros materiais de escritório. A separação desse grupo é necessária porque os fornecedores especializados nesses itens oferecem preços competitivos e condições vantajosas, considerando que são produtos de consumo frequente e com especificações técnicas bem definidas, como cores, tamanhos e tipos de acabamento. A negociação com fornecedores especializados nesse tipo de produto garante maior eficiência na entrega e na qualidade.

### **Grupo 2 – Quadros de Avisos e Quadros Brancos (item 33 e 34)**

Este grupo abrange quadros brancos e de avisos, com características semelhantes, como moldura de alumínio e finalidade para uso em ambientes de trabalho ou salas de reuniões. A separação em um grupo específico é justificável devido à natureza dos produtos, que englobam fornecedores especializados em itens de mobiliário e equipamentos para ambientes corporativos. Além disso, os quadros possuem medidas e acabamentos específicos, o que exige uma negociação com fornecedores capazes de oferecer essas soluções com garantia de qualidade e entrega no prazo.

### **Grupo 3 – Papel Kraft (item 35 ao 37)**

Este grupo inclui material utilizado para embalagem, que têm características de aplicação semelhantes e são frequentemente fornecidos por empresas especializadas em produtos para embalagens. Para atender aos critérios de envio de materiais.

**11.2.1.1.** O valor unitário estimado de alguns itens que compõem a solução possui baixa expressão econômica, atraindo o risco de insucesso da licitação para um ou mais itens a serem licitados;

**11.2.1.2.** O agrupamento dos itens possibilita aos licitantes a apresentação de propostas com maior expressão econômica, aumentando o número de interessados e reduzindo o risco de insucesso da licitação para itens de menor custo;

**11.2.1.3.** Devido ao elevado quantitativo de itens que compõem a solução, a adoção do critério de adjudicação por item ocasionaria a excessiva pulverização de contratos, elevando custos de gestão e fiscalização contratual. Em contrapartida, o agrupamento dos itens representará economicidade nos custos indiretos e no tempo empreendido para operacionalizar, executar e fiscalizar a contratação.



**11.2.1.4.** O agrupamento dos itens será realizado sem prejuízo à competitividade do certame, visto que somente serão agrupados em um mesmo grupo itens que apresentam homogeneidade entre si, isto é, que, pela sua natureza e características, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor.

**11.2.2.** Quanto aos demais itens, optou-se pelo parcelamento do objeto, adotando-se o **critério de adjudicação por item**, conforme especificado abaixo:

**Item avulso – Aplicador Fita (item 38)**

Em separado, tendo em vista a natureza do objeto e para não correr riscos de prejudicar os demais grupos. Usado para facilitar o processo mensal de embrulhos de materiais para os núcleos.

**Item avulso – Plástico Bolha (item 39)**

Inclui material utilizado para embalagem, mas especificamente para preencher os espaços vazios nas encomendas, a fim de atender aos requisitos de envio.

**Item avulso – Porta Bobina Vertical Industrial (item 40)**

Abrange suporte para bobinas de papel de grande porte, um produto de uso específico e necessário para a organização e armazenamento de papel de embalagem. A separação é justificada pela natureza do produto, que exige fornecedores especializados em equipamentos para escritório ou embalagens, sendo de difícil fornecimento.

**Item avulso – Suporte para Bobina de Papel - Suporte Duplo 2 em 1 (item 41)**

Produto de uso específico e necessário para a organização e armazenamento de papel de embalagem. A separação é justificada pela natureza do produto, que exige fornecedores especializados em equipamentos para escritório ou embalagens, porém mais fácil de ser fornecido.

**Item avulso – Chaveiros (item 42)**

É uma categoria distinta, com características próprias, como a necessidade de personalização e uso para identificação de chaves. A separação é necessária, pois os fornecedores de chaveiros costumam ser especializados em brindes, acessórios e materiais promocionais, o que facilita a negociação e prazos de entrega de acordo com a demanda específica para esse item.

**Item avulso – Cola Instantânea (item 43)**

A cola instantânea é um produto técnico e especializado, usado para diversas superfícies, como vidro, plástico, metal e outros materiais. Este grupo pode ser separado para garantir que os fornecedores especializados em adesivos e colas possam fornecer produtos com a qualidade e especificações adequadas.

**Item avulso – Embalador Automático de Guarda-Chuvas (item 44)**

A separação do item justifica-se por se tratar de equipamento específico, de natureza especializada, que demanda fornecedor com atuação no segmento de máquinas e equipamentos automatizados para acondicionamento, possuindo características técnicas próprias e distintas dos demais materiais de expediente constantes no certame.

Além disso, em pesquisa realizada no âmbito do Processo de Dispensa nº 3001.106880.2025, verificou-se maior competitividade e vantajosidade na contratação isolada do equipamento, tendo sido identificados fornecedores especializados que não atuam em conjunto com o item 50.

**Item avulso – Saco Plástico Refil (item 45)**

Conforme apurado no Processo de Dispensa nº 3001.106880.2025, a aquisição isolada do refil demonstrou-se mais vantajosa, permitindo a ampliação da competitividade e a obtenção de melhores condições comerciais, considerando que fornecedores do insumo não necessariamente comercializam o equipamento.

**Item avulso – Papel Flip-Chart (item 46)**

Item fracassado na tentativa de licitar Processo SEI 3001.104909.2024, logo, colocado separado dos demais para ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

**Item avulso – Papel Sulfite A4 (item 47)**

A separação do item justifica-se em razão das particularidades do mercado fornecedor de papel sulfite A4, produto que possui ampla demanda institucional, mas apresenta variações relevantes quanto à disponibilidade, marca, gramatura, certificações e condições logísticas.

Em contratações anteriores, verificou-se dificuldade na manutenção de fornecedores regulares e estabilidade no fornecimento, o que recomenda tratamento específico e análise mais criteriosa do item, a fim de assegurar competitividade, regularidade no abastecimento e obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

Assim, a manutenção do papel sulfite A4 como item avulso visa ampliar a competitividade, permitir melhor avaliação das propostas e mitigar riscos de desabastecimento ou descumprimento contratual.

**11.2.2.1.** A adoção do critério de adjudicação por item confere maior segurança e eficiência ao certame, uma vez que eventual ausência de propostas, fracasso ou desclassificação em determinado item não comprometerá a contratação dos demais, preservando o atendimento das necessidades institucionais. Diferentemente da adjudicação por lote ou global, o parcelamento mitiga o risco de prejuízo integral da licitação e assegura maior flexibilidade na condução do procedimento.

**11.2.2.2.** O parcelamento do objeto em itens distintos amplia a competitividade, ao possibilitar a participação de fornecedores que não dispõem de capacidade operacional, técnica ou comercial para fornecer a totalidade dos itens, mas que possuem aptidão para atender parcelas específicas da contratação. Tal medida evita a restrição indevida da disputa, reduz a concentração de mercado e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em consonância com os princípios da isonomia, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

**11.2.2.3.** Registra-se que alguns dos itens previstos como avulsos já foram objeto de tentativas anteriores de contratação, por meio de licitação e dispensa, nas quais se verificaram dificuldades relacionadas à disponibilidade de fornecedores e à apresentação de propostas válidas. A experiência administrativa demonstrou que a inclusão desses itens em grupos comprometeu a competitividade e, em alguns casos, prejudicou o êxito da contratação. Assim, optou-se pela manutenção dos referidos itens de forma isolada, a fim de ampliar a competitividade, mitigar riscos de fracasso e evitar que dificuldades específicas de mercado comprometam os demais itens que apresentam regularidade de fornecimento quando agrupados.

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

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

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

## 12. DO REGISTRO DE PREÇOS

**12.1.** A adoção pelo sistema de registro de preços se dá por ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, reduzindo a quantidade de licitações, registrando preços e disponibilizando-os conforme período estipulado. Aliado aos autos, será adotado preferencialmente quando não é possível definir pontualmente o quantitativo demandado que garanta o abastecimento do estoque do almoxarifado, conforme art.6º, XLV da lei 14.133/2021, e de acordo com o art. 3º, incs. III e IV, do Regulamento n.º 0103/2023-GAB/DPERO.

**12.2.** O registro de preços terá como órgão gerenciador a **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**

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

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

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

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

**12.7.** A ata de registro não poderá se aderida por outro órgão ou entidade não participante, em razão do quantitativo e especificações estarem limitadas as necessidades desta Defensoria.

**12.8.** As obrigações do órgão gerenciador, órgão participante e detentora da ata são aquelas previstas no item **10** deste termo de referência.

**12.9.** As demais cláusulas referentes ao registro de preços estão previstas na minuta de ata de registro preços padronizada, que segue anexa ao edital de licitação.

**12.10.** Na presente contratação, será realizado procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos do [Regulamento n.º 103/2023/DPG/DPERO](#), possibilitar, pelo prazo mínimo de **8 (oito) dias úteis**, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a

estimativa total de quantidades da contratação.

**12.11.** Não serão aceitas propostas com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sendo obrigatório o cumprimento dos limites estabelecidos, a fim de garantir a eficácia do objeto da licitação. Propostas com quantidades significativamente abaixo do máximo previsto podem comprometer a capacidade de realizar o fornecimento do produto de maneira adequada, impactando negativamente a qualidade e a eficiência da execução do contrato. Ao se comprometer com os limites estabelecidos no edital, o licitante demonstra sua capacidade e comprometimento em atender às exigências e necessidades da Administração Pública, contribuindo para uma seleção mais eficiente e satisfatória dos fornecedores.

### 13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

#### 13.1.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

#### 13.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 13.3. Qualificação Técnica:

**13.3.1.** Não será exigido registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, tendo em vista que o objeto da contratação não envolve atividade sujeita à fiscalização por conselho profissional.

**13.3.2.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**13.3.2.1.** Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que, em sua individualidade ou soma, contemple(m) a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação, **qual seja: fornecimento de materiais de expediente em geral, especialmente papel sulfite A4, pastas para arquivo, canetas esferográficas, blocos de anotação e demais itens de uso contínuo em ambiente administrativo, em volume compatível com a demanda institucional, os quais constituem as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.**

**13.3.2.2.** Entende-se por pertinente e compatível em quantidade (o) atestado (s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante entregou 50% (cinquenta por cento) das quantidades previstas dos itens para os quais a empresa apresentar proposta.

**13.3.2.3.** O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidades expressa em unidade ou valor.

### 14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

**14.1.** O valor estimado da contratação é de **R\$ 154.025,90 (cento e cinquenta e quatro mil vinte e cinco reais e noventa centavos)**, conforme memória de cálculo de id. 0937081, que detalha as metodologias aplicadas para a aferição dos custos apresentados.

### 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

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

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

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

#### Classificação quanto à Natureza da Despesa

· **Categoria Econômica (CE):** 3 - Despesa Corrente

· **Grupo de Natureza da Despesa (GND):** 3 - Outras Despesas Correntes

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

· **Elemento da Despesa (ED):** 30 - Material de Consumo

· **Subelemento da Despesa (SD):** 16 - Material de Expediente

Assim, o enquadramento mais adequado é na natureza da despesa **3.3.90.30.16**, considerando-se o objeto, a finalidade e o princípio da essência sobre a forma.

## 16. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

### 16.1. ITENS 1 AO 46

#### 16.1.1. Contrato:

**16.1.1.1.** O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho de despesa.

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

**16.1.1.3.** 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.

#### 16.2. ITEM 47 - Papel Sulfito

##### 16.2.1. Contrato:

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

**16.2.1.2.** Considerando a natureza do objeto contratual, que prevê a conclusão de escopo predefinido, aplica-se ao contrato o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133/2021. Assim, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido.

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

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

##### 16.3. Reajuste:

**16.3.1.** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

**16.3.4.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**16.3.5.** 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.

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

**16.4.1.** Apresentado o pedido no prazo estipulado no item 16.4, os efeitos financeiros retroagirão à data de aniversário do orçamento estimado da contratação.

**16.4.2.** Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto no item 16.4, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante.

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

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

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

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

**16.4.5.2.** 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.

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

## 17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III) Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### 17.2.1. Advertência:

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

### **17.2.2. Multa moratória:**

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

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

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

**b)** Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 11 (onze) e 30 (trinta) dias, aplicar-se-á 0,82% (oitenta e dois 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.

### **17.2.3. Multa contratual:**

**17.2.3.1.** A sanção de multa contratual será aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, e XII do item **17.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do item **17.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

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

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

**17.2.4.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **17.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

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

**17.2.5.1.** A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do item **17.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **17.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.10.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**17.10.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**17.10.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**17.10.4.** Os danos que dela provierem para o contratante;

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

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

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

## **18. ANEXOS**

**18.1.** Anexo A: ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES;

**18.2.** Anexo B: TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

**18.3.** Anexo C: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

**18.4.** Anexo D: FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇO

**18.5.** Anexo E: DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

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





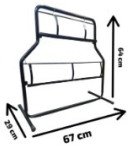


**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PDM	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. TOTAL
1	<b>BLOCO DE RECADO</b> CORES VARIADAS <b>TAMANHO: 76 x 76 MM</b> TIPO REMOVÍVEL, AUTOADESIVO, NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS/REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA BLOCO COM 100 FOLHAS.	346	412152	UNIDADE	02	568
2	<b>BLOCO DE RECADO</b> CORES VARIADAS <b>TAMANHO: 38 X 50MM</b> TIPO REMOVÍVEL, AUTOADESIVO, NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS/REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA	346	289399	UNIDADE	02	200
3	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA 1 MM</b> MATERIAL PLÁSTICO TIPO ESCRITA MACIA CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE COR DA <b>TINTA AZUL</b> CAIXA COM 50 UNIDADES.	99	417060	CAIXA COM 50 UNIDADES	01	40
4	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA 1 MM</b> MATERIAL PLÁSTICO TIPO ESCRITA MACIA CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE COR DA <b>TINTA PRETO</b> CAIXA COM 50 UNIDADES	99	432816	CAIXA COM 50 UNIDADES	01	30
5	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> PONTA CHANFRADA <b>COR FLUORESCENTE AMARELA</b> CAIXA COM 12 UNIDADES.	18075	279318	CAIXA	01	80
6	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> PONTA CHANFRADA <b>COR FLUORESCENTE VERDE</b> CAIXA COM 12 UNIDADES	18075	279312	CAIXA	01	46
7	<b>CLIPS GALVANIZADO</b> <b>Nº 8/0</b> PARA PAPEL EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 25 UNIDADES	11	458597	CAIXA OU PACOTE	01	100
8	<b>CLIPS GALVANIZADO</b> <b>Nº 4/0</b> PARA PAPEL EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 50 UNIDADES	11	432336	CAIXA OU PACOTE	01	100
9	<b>CLIPS NIQUELADO</b> <b>Nº 3/0</b> PARA PAPEL CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 50 UNIDADES	11	483431	CAIXA OU PACOTE	01	100
10	<b>CLIPS NIQUELADO</b> <b>Nº 2/0</b> PARA PAPEL CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 100 UNIDADES.	11	463460	CAIXA OU PACOTE	01	100
11	<b>ESTILETE</b> LARGO PROFISSIONAL COM TRAVA LÂMINA DE 18 MM RETRÁTIL	1499	485372	UNIDADE	01	60

12	<b>GRAMPEADOR DE ESCRITÓRIO PEQUENO</b> EM METAL PARA GRAMPO 26/6 DO TIPO DE MESA	28	339819	UNIDADE	01	250
13	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6</b> METAL GALVANIZADO OU CROMADO CAIXA COM 5.000 GRAMPOS.	28	203144	CAIXA OU PACOTE	01	30
14	<b>PINCEL MARCADOR PERMANENTE</b> PINCEL ATÔMICO TINTA A BASE DE ÁLCOOL ESCRITA GROSSA (APROXIMADAMENTE 4,5 MM) <b>COR AZUL</b> CAIXA COM 12 UNIDADES	108	364608	CAIXA	01	04
15	<b>PINCEL MARCADOR PERMANENTE</b> PINCEL ATÔMICO TINTA A BASE DE ÁLCOOL ESCRITA GROSSA (APROXIMADAMENTE 4,5 MM) <b>COR PRETA</b> CAIXA COM 12 UNIDADES.	108	364609	CAIXA	01	04
16	<b>TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL</b> AÇO CARBONO OU ACABAMENTO CROMADO CABO EM PLÁSTICO COMPRIMENTO DE 21 CM.	249	602396	UNIDADE	01	56
17	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> MATERIAL: AÇO GALVANIZADO TIPO: ESPÁTULA	18066	429829	UNIDADE	05	150
18	<b>PASTA ARQUIVO</b> PASTA SUSPensa, COM GRAMPO, TRILHO INTERNO, VISOR E ETIQUETAS. CAIXA COM 25 UNIDADES	20	486144	CAIXA	01	03
19	<b>ALFINETE MAPA</b> ALFINETE CABEÇA COLORIDA Nº 1 CAIXA COM 50 ALFINETES	38	607788	CAIXA	01	20
20	<b>PORTA CLIPS COM TAMPA REMOVÍVEL</b> MATERIAL: ACRÍLICO COR: FUMÊ MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA: 60 MM DIÂMETRO: 50 MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA E IMÃ	11034	444438	UNIDADE	01	56
21	<b>PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO - A4</b> MATERIAL: PLÁSTICO TIPO: ABAS E ELÁSTICO MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 230 MM ALTURA: 335 MM	20	420266	UNIDADE	01	250
22	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> COR <b>AZUL</b> CAIXA COM 12 UNIDADES.	10736	435048	CAIXA	01	04
23	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> COR <b>PRETO</b> CAIXA COM 12 UNIDADES.	10736	435050	CAIXA	01	04
24	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> COR <b>VERMELHA</b> CAIXA COM 12 UNIDADES.	10736	435051	CAIXA	01	02

25	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> MATERIAL BASE: FELTRO ou SIMILAR MATERIAL CORPO: ACRÍLICO ou SIMILAR CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESTOJO COM COMPARTIMENTO PARA 2 PINCÉIS	279	356979	UNIDADE	01	24
26	<b>LÁPIS PRETO</b> CAIXA COM 144 UNIDADES.	12	405822	CAIXA	01	10
27	<b>BORRACHA</b> CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA PLÁSTICA PROTETORA. APLICAÇÃO: PARA LÁPIS	205	483433	UNIDADE	05	60
28	<b>RÉGUA TRANSPARENTE DE 30 CM.</b>	24	316227	UNIDADE	05	200
29	<b>COLA LIQUIDA BRANCA</b> 90 GRAMAS.	13894	435080	UNIDADE	01	36
30	<b>COLA BASTÃO</b> 40 GRAMAS.	13894	435043	UNIDADE	01	45
31	<b>CAIXA PARA ARQUIVO MORTO</b> POLIONDA EM MATERIAL PLÁSTICO CORES DIVERSAS DIMENSÕES APROXIMADAS : 360X135X250MM	19708	468082	UNIDADE	01	100
32	<b>ORGANIZADOR TRIPLO</b> ARTICULADO EM ACRÍLICO OU POLIESTIRENO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRIPLO, 3 DIVISÓRIAS, 2 ORIFÍCIOS PARA FIXAÇÃO COMPRIMENTO APROXIMADO: 33,50 CM, LARGURA: 116 MM, ALTURA: 292 MM COR: CRISTAL OU SIMILAR	18472	602413	UNIDADE	01	30
<b>GRUPO 2</b>						
33	<b>QUADRO BRANCO</b> MATERIAL: <b>FÓRMICA BRANCA</b> ACABAMENTO SUPERFICIAL MOLDURA: ALUMÍNIO OU SIMILAR MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 90 CM COMPRIMENTO: 1.20 M CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPORTE PARA APAGADOR MATERIAL MOLDURA: ALUMÍNIO OU SIMILAR	1455	464327	UNIDADE	01	10
34	<b>QUADRO DE AVISOS</b> MATERIAL: FIBRA DE MADEIRA OU SIMILAR MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1,20 M LARGURA: 90 CM FINALIDADE: MURAL MATERIAL MOLDURA: ALUMÍNIO OU SIMILAR CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FELTRO VERDE FORMATO: RETANGULAR	14399	482644	UNIDADE	01	12
<b>GRUPO 3</b>						
35	<b>PAPEL KRAFT</b> MATERIAL: CELULOSE VEGETAL GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 100 MTS LARGURA: 60 CM COR: PARDA	189	471828	rolo 100 metros	01	03

36	<b>PAPEL KRAFT</b> MATERIAL: CELULOSE VEGETAL GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 200 MTS LARGURA: 120 CM COR: PARDA	189	315857	rolo 200 metros	01	03
37	<b>PAPEL KRAFT</b> MATERIAL: CELULOSE VEGETAL GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 140 METROS LARGURA: 40 CM COR: PARDA APLICAÇÃO: MATERIAL DIDÁTICO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TEXTURIZADO	189	436489	rolo 140 metros	01	03
ITEM AVULSO						
38	<b>APLICADOR FITA</b> TIPO: MANUAL MATERIAL CABO: PLÁSTICO APLICAÇÃO: FITA DE ATÉ 50 MM DE LARGURA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÂMINA SERRILHADA  Imagem Ilustrativa	11809	308730	UNIDADE	03	10
ITEM AVULSO						
39	<b>PLASTICO BOLHA</b> MATERIAL: PLÁSTICO APRESENTAÇÃO: BOBINA COR: TRANSPARENTE	1349	483484	BOBINA 100M	02	06
ITEM AVULSO						
40	<b>PORTA BOBINA VERTICAL INDUSTRIAL</b> MATERIAL: TUBO AÇO OU SIMILAR ALTURA MÍNIMA: 1.20 M APLICAÇÃO: BOBINA DE PAPEL DE EMBALAGENS  Imagem Ilustrativa	11048	-	UNIDADE	01	02
ITEM AVULSO						

41	<b>SUPOORTE PARA BOBINA DE PAPEL- SUPOORTE DUPLO 2 EM 1</b> APLICAÇÃO: BOBINA DE PAPEL DE EMBALAGENS CARACTERICAS ADICIONAIS: SUPOORTE DE MESA, PARA BOBINAS DE 40 e 60 CM.  Imagem Ilustrativa	17435	446949	UNIDADE	01	02
ITEM AVULSO						
42	<b>CHAVEIRO</b> MATERIAL: PLÁSTICO OU MATERIAL SIMILAR FORMATO: RETANGULAR COR: SORTIDA APLICAÇÃO: COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE CHAVES  Imagem Ilustrativa	4944	468997	UNIDADE	20	150
ITEM AVULSO						
43	<b>COLA</b> COMPOSIÇÃO: CIANOACRILATO APLICAÇÃO: VIDRO,BORRACHA,PLÁSTICO,PVC,METAL,ACRÍLICO,NÁILON TIPO: INSTANTÂNEA APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM 100G	13894	428202	UNIDADE	10	50
ITEM AVULSO						
44	<b>EMBALADOR AUTOMÁTICO DE GUARDA-CHUVAS</b> EM AÇO INOX POLIDO OU SIMILAR  Imagem Ilustrativa	8117	327055	UNIDADE	05	27
ITEM AVULSO						
45	<b>SACO PLÁSTICO REFIL</b> PARA EMBALADOR DE GUARDA-CHUVAS 15X75 APROXIMADAMENTE. REFIL COM 1000 UNIDADES	11908	361340	REFIS	10	50
ITEM AVULSO						
46	<b>PAPEL FLIP-CHART</b> MATERIAL: CELULOSE VEGETAL DIMENSÕES APROXIMADAS: 640 X 880 MM COR: BRANCA PACOTE 50 FOLHAS	79	393049	PACOTE/CAIXA	10	63
ITEM AVULSO						

47	<b>Papel Sulfite</b> Gramatura 75g/m² Cor branca Formato A4 (210 mm x 297 mm), sem rebarbas, sem resíduos, para impressões e cópias frente e verso, PH alcalino, certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council) ou PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) Caixa com 10 pacotes/resmas de 500 folhas Marca/modelo de referência: Report, EcoQuality, Boreal. Modelos apenas de referência, podendo ser ofertados produtos com qualidade igual ou superior.	19746	461819	CAIXA COM 10 UNIDADES	10	350
----	--	-------	--------	-----------------------	----	-----

**ANEXO B**  
**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**IDENTIFICAÇÃO:**

<b>Contrato nº:</b>	<b>Vigência do Contrato:</b>
<b>Contratada:</b>	<b>Prazo:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Valor do contrato:</b>	<b>Fiscal:</b>

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:**

<b>Contrato nº:</b>	<b>Vigência do Contrato:</b>
<b>Contratada:</b>	<b>Prazo:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Valor do contrato:</b>	<b>Fiscal:</b>

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 **MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, compreendendo itens de escritório, aplicador de fita, plástico bolha, suporte para papel kraft, chaveiro de identificação, embalador automático de guarda-chuvas, papel flip chart e correlatos, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

PROCESSO Nº 3001.101831.2026



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VAL. UNITÁRIO TOTAL
<b>GRUPO 1</b>						

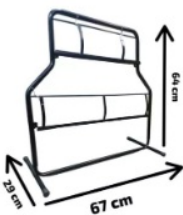


1	<b>BLOCO DE RECADO</b> CORES VARIADAS <b>TAMANHO: 76 x 76 MM</b> TIPO REMOVÍVEL, AUTOADESIVO, NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS/REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA BLOCO COM 100 FOLHAS.	UNIDADE	568			
2	<b>BLOCO DE RECADO</b> CORES VARIADAS <b>TAMANHO: 38 X 50MM</b> TIPO REMOVÍVEL, AUTOADESIVO, NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS/REPOSICIONÁVEIS, SEM PAUTA 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA	UNIDADE	200			
3	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA 1 MM</b> MATERIAL PLÁSTICO TIPO ESCRITA MACIA CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE COR DA <b>TINTA AZUL</b> CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA COM 50 UNIDADES	40			
4	<b>CANETA ESFEROGRAFICA 1 MM</b> MATERIAL PLÁSTICO TIPO ESCRITA MACIA CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE COR DA <b>TINTA PRETO</b> CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA COM 50 UNIDADES	30			
5	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> PONTA CHANFRADA <b>COR FLUORESCENTE AMARELA</b> CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	80			
6	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> PONTA CHANFRADA <b>COR FLUORESCENTE VERDE</b> CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	46			
7	<b>CLIPS GALVANIZADO</b> <b>Nº 8/0 PARA PAPEL</b> EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 25 UNIDADES	CAIXA OU PACOTE	100			
8	<b>CLIPS GALVANIZADO</b> <b>Nº 4/0 PARA PAPEL</b> EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 50 UNIDADES	CAIXA OU PACOTE	100			
9	<b>CLIPS NIQUELADO</b> <b>Nº 3/0 PARA PAPEL</b> CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 50 UNIDADES	CAIXA OU PACOTE	100			
10	<b>CLIPS NIQUELADO</b> <b>Nº 2/0 PARA PAPEL</b> CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 100 UNIDADES.	CAIXA OU PACOTE	100			
11	<b>ESTILETE</b> LARGO PROFISSIONAL COM TRAVA LÂMINA DE 18 MM RETRÁTIL	UNIDADE	60			
12	<b>GRAMPEADOR DE ESCRITÓRIO PEQUENO</b> EM METAL PARA GRAMPO 26/6 DO TIPO DE MESA	UNIDADE	250			

13	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6</b> METAL GALVANIZADO OU CROMADO CAIXA COM 5.000 GRAMPOS.	CAIXA OU PACOTE	30			
14	<b>PINCEL MARCADOR PERMANENTE</b> PINCEL ATÔMICO TINTA A BASE DE ÁLCOOL ESCRITA GROSSA (APROXIMADAMENTE 4,5 MM) <b>COR AZUL</b> CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	04			
15	<b>PINCEL MARCADOR PERMANENTE</b> PINCEL ATÔMICO TINTA A BASE DE ÁLCOOL ESCRITA GROSSA (APROXIMADAMENTE 4,5 MM) <b>COR PRETA</b> CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	04			
16	<b>TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL</b> AÇO CARBONO OU ACABAMENTO CROMADO CABO EM PLÁSTICO COMPRIMENTO DE 21 CM.	UNIDADE	56			
17	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> MATERIAL: AÇO GALVANIZADO TIPO: ESPÁTULA	UNIDADE	150			
18	<b>PASTA ARQUIVO</b> PASTA SUSPensa, COM GRAMPO, TRILHO INTERNO, VISOR E ETIQUETAS. CAIXA COM 25 UNIDADES	CAIXA	03			
19	<b>ALFINETE MAPA</b> ALFINETE CABEÇA COLORIDA Nº 1 CAIXA COM 50 ALFINETES	CAIXA	20			
20	<b>PORTA CLIPS COM TAMPA REMOVÍVEL</b> MATERIAL: ACRÍLICO COR: FUMÊ MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA: 60 MM DIÂMETRO: 50 MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA E IMÃ	UNIDADE	56			
21	<b>PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO - A4</b> MATERIAL: PLÁSTICO TIPO: ABAS E ELÁSTICO MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 230 MM ALTURA: 335 MM	UNIDADE	250			
22	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> <b>COR AZUL</b> CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	04			
23	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> <b>COR PRETO</b> CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	04			
24	<b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b> <b>COR VERMELHA</b> CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	02			
25	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> MATERIAL BASE: FELTRO ou SIMILAR MATERIAL CORPO: ACRÍLICO ou SIMILAR CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESTOJO COM COMPARTIMENTO PARA 2 PINCÉIS	UNIDADE	24			



26	<b>LÁPIS PRETO</b> CAIXA COM 144 UNIDADES.	CAIXA	10			
27	<b>BORRACHA</b> CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA PLÁSTICA APLICAÇÃO: PARA LÁPIS	UNIDADE	60			
28	<b>RÉGUA</b> TRANSPARENTE DE 30 CM.	UNIDADE	200			
29	<b>COLA LIQUIDA BRANCA</b> 90 GRAMAS.	UNIDADE	36			
30	<b>COLA BASTÃO</b> 40 GRAMAS.	UNIDADE	45			
31	<b>CAIXA PARA ARQUIVO MORTO</b> POLIONDA EM MATERIAL PLÁSTICO CORES DIVERSAS DIMENSÕES APROXIMADAS : 360X135X250MM	UNIDADE	100			
32	<b>ORGANIZADOR TRIPLO</b> ARTICULADO EM ACRÍLICO OU POLIESTIRENO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRIPLO, 3 DIVISÓRIAS, 2 ORIFÍCIOS PARA FIXAÇÃO COMPRIMENTO APROXIMADO: 33,50 CM, LARGURA: 116 MM, ALTURA: 292 MM COR: CRISTAL OU SIMILAR	UNIDADE	30			
<b>GRUPO 2</b>						
33	<b>QUADRO BRANCO</b> MATERIAL: <b>FÓRMICA BRANCA</b> ACABAMENTO SUPERFICIAL MOLDURA: ALUMÍNIO OU SIMILAR MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 90 CM COMPRIMENTO: 1.20 M CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPORTE PARA APAGADOR MATERIAL MOLDURA: ALUMÍNIO OU SIMILAR	UNIDADE	10			
34	<b>QUADRO DE AVISOS</b> MATERIAL: FIBRA DE MADEIRA OU SIMILAR MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1,20 M LARGURA: 90 CM FINALIDADE: MURAL MATERIAL MOLDURA: ALUMÍNIO OU SIMILAR CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FELTRO VERDE FORMATO: RETANGULAR	UNIDADE	12			
<b>GRUPO 3</b>						
35	<b>PAPEL KRAFT</b> MATERIAL: CELULOSE VEGETAL GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 100 MTS LARGURA: 60 CM COR: PARDA	ROLO 100METROS	03			
36	<b>PAPEL KRAFT</b> MATERIAL: CELULOSE VEGETAL GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 200 MTS LARGURA: 120 CM COR: PARDA	ROLO 200METROS	03			

37	<b>PAPEL KRAFT</b> MATERIAL: CELULOSE VEGETAL GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 140 METROS LARGURA: 40 CM COR: PARDA APLICAÇÃO: MATERIAL DIDÁTICO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TEXTURIZADO	ROLO 140METROS	03			
ITEM AVULSO						
38	<b>APLICADOR FITA</b> TIPO: MANUAL MATERIAL CABO: PLÁSTICO APLICAÇÃO: FITA DE ATÉ 50 MM DE LARGURA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÂMINA SERRILHADA  Imagem Ilustrativa	UNIDADE	10			
ITEM AVULSO						
39	<b>PLASTICO BOLHA</b> MATERIAL: PLÁSTICO APRESENTAÇÃO: BOBINA COR: TRANSPARENTE	BOBINA 100M	06			
ITEM AVULSO						
40	<b>PORTA BOBINA VERTICAL INDUSTRIAL</b> MATERIAL: TUBO AÇO OU SIMILAR ALTURA MÍNIMA: 1.20 M APLICAÇÃO: BOBINA DE PAPEL DE EMBALAGENS  Imagem Ilustrativa	UNIDADE	02			
ITEM AVULSO						

41	<b>SUPORTE PARA BOBINA DE PAPEL- SUPORTE DUPLO 2 EM 1</b> APLICAÇÃO: BOBINA DE PAPEL DE EMBALAGENS CARACTERICAS ADICIONAIS: SUPORTE DE MESA, PARA BOBINAS DE 40 e 60 CM.  Imagem Ilustrativa	UNIDADE	02			
ITEM AVULSO						
42	<b>CHAVEIRO</b> MATERIAL: PLÁSTICO OU MATERIAL SIMILAR FORMATO: RETANGULAR COR: SORTIDA APLICAÇÃO: COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE CHAVES  Imagem Ilustrativa	UNIDADE	150			
ITEM AVULSO						
43	<b>COLA</b> COMPOSIÇÃO: CIANOACRILATO APLICAÇÃO: VIDRO,BORRACHA,PLÁSTICO,PVC,METAL,ACRÍLICO,NÁILON TIPO: INSTANTÂNEA APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM 100G	UNIDADE	50			
ITEM AVULSO						
44	<b>EMBALADOR AUTOMÁTICO DE GUARDA-CHUVAS</b> EM AÇO INOX POLIDO OU SIMILAR  Imagem Ilustrativa	UNIDADE	27			
ITEM AVULSO						
45	<b>SACO PLÁSTICO REFIL</b> PARA EMBALADOR DE GUARDA-CHUVAS 15X75 APROXIMADAMENTE. REFIL COM 1000 UNIDADES	REFIS	50			
ITEM AVULSO						
46	<b>PAPEL FLIP-CHART</b> MATERIAL: CELULOSE VEGETAL DIMENSÕES APROXIMADAS: 640 X 880 MM COR: BRANCA PACOTE 50 FOLHAS	PACOTE/CAIXA	63			
ITEM AVULSO						

47	<b>Papel Sulfite</b> Gramatura 75g/m² Cor branca Formato A4 (210 mm x 297 mm), sem rebarbas, sem resíduos, para impressões e cópias frente e verso, PH alcalino, certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council) ou PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) Caixa com 10 pacotes/resmas de 500 folhas Marca/modelo de referência: Report, EcoQuality, Boreal. Modelos apenas de referência, podendo ser ofertados produtos com qualidade igual ou superior.	CAIXA COM 10 UNIDADES	350			
----	--	-----------------------	-----	--	--	--

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 <b>02 (dois) dias úteis</b> , 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 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**

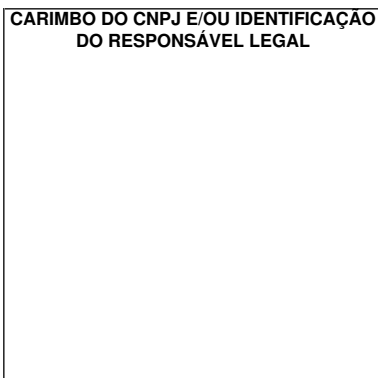
Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (DPE-RO) o Formulário de Cotação de Preços com todas as

informações relativas às características e à modelagem de contratação, cujo objeto visa o fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, compreendendo itens de escritório, aplicador de fita, plástico bolha, suporte para papel kraft, chaveiro de identificação, embalador automático de guarda-chuvas, papel flip chart e correlatos, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.**

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



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



Documento assinado eletronicamente por **Ianca Aguiar Santos, Técnica Administrativa**, em 04/05/2026, às 08:57, 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](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0968128** e o código CRC **24C97AF4**.

---

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.101831.2026.

Documento SEI nº 0968128v3



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

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

Processo nº: 3001.101831.2026

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Materiais de Expediente 2026

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QU
GRUPO 1			
1	BLOCO DE RECADO, CORES VARIADAS, TAMANHO: 76 x 76 MM	Unidade	5
2	BLOCO DE RECADO, CORES VARIADAS, TAMANHO: 38 X 50MM	Unidade	2
3	CANETA ESFEROGRÁFICA 1 MM, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE, COR DA TINTA AZUL	Caixa com 50 Unidade	1
4	CANETA ESFEROGRÁFICA 1 MM, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE, COR DA TINTA PRETO	Caixa com 50 Unidade	1
5	CANETA MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA, COR FLUORESCENTE AMARELA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixa	1
6	CANETA MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA, COR FLUORESCENTE VERDE, CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixa	1
7	CLIPS GALVANIZADO, Nº 8/0 PARA PAPEL, EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 25 UNIDADES	Caixa ou Pacote	1
8	CLIPS GALVANIZADO, Nº 4/0 PARA PAPEL, EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 50 UNIDADES	Caixa ou Pacote	1
9	CLIPS NIQUELADO, Nº 3/0 PARA PAPEL, CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM	Caixa ou Pacote	1
10	CLIPS NIQUELADO, Nº 2/0 PARA PAPEL, CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM	Caixa ou Pacote	1
11	ESTILETE, LARGO PROFISSIONAL COM TRAVA, LÂMINA DE 18 MM, RETRÁTIL	Unidade	1
12	GRAMPEADOR DE ESCRITÓRIO PEQUENO, EM METAL, PARA GRAMPO 26/6, DO TIPO DE MESA	Unidade	2
13	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, METAL GALVANIZADO OU CROMADO, CAIXA COM 5.000 GRAMPOS.	Caixa ou Pacote	1
14	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, PINCEL ATÔMICO, COR AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixa	1
15	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, PINCEL ATÔMICO, COR PRETA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixa	1
16	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL, AÇO CARBONO OU ACABAMENTO CROMADO, CABO EM PLÁSTICO, COMPRIMENTO DE 21 CM.	Unidade	1
17	EXTRATOR DE GRAMPO, MATERIAL: AÇO GALVANIZADO, TIPO: ESPÁTULA	Unidade	1
18	PASTA ARQUIVO, PASTA SUSPENSÁVEL, COM GRAMPO, TRILHO INTERNO, VISOR E ETIQUETAS. CAIXA COM 25 UNIDADES	Caixa	1
19	ALFINETE MAPA, ALFINETE CABEÇA COLORIDA Nº 1, CAIXA COM 50 ALFINETES	Caixa	1
20	PORTA CLIPS COM TAMPA REMOVÍVEL, MATERIAL: ACRÍLICO	Unidade	1
21	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO - A4, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: ABAS E ELÁSTICO	Unidade	2
22	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixa	1
23	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR PRETO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixa	1
24	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixa	1
25	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE: FELTRO ou SIMILAR, MATERIAL CORPO: ACRÍLICO ou SIMILAR	Unidade	1
26	LÁPIS PRETO, CAIXA COM 144 UNIDADES.	Caixa	1
27	BORRACHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA PLÁSTICA PROTETORA.	Unidade	1
28	REGUA TRANSPARENTE DE 30 CM.	Unidade	2
29	COLA LÍQUIDA BRANCA, 90 GRAMAS.	Unidade	1
30	COLA BASTÃO	Unidade	1
31	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, POLÍONDA EM MATERIAL PLÁSTICO, CORES DIVERSAS	Unidade	1
32	ORGANIZADOR TRÍPLO, ARTICULADO EM ACRÍLICO OU POLIESTIRENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRÍPLO, 3 DIVISÓRIAS, 2 ORIFÍCIOS PARA FIXAÇÃO	Unidade	1
GRUPO 2			
33	QUADRO BRANCO, MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 90 CM, COMPRIMENTO: 1.20 M	Unidade	1
34	QUADRO DE AVISOS, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1,20 M, LARGURA: 90 CM	Unidade	1
GRUPO 3			
35	PAPEL KRAFT, GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR, COMPRIMENTO: 100 MTS, LARGURA: 60 CM	Rolo de 100 Mts	1
36	PAPEL KRAFT, GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR, COMPRIMENTO: 200 MTS, LARGURA: 120 CM	Rolo de 200 Mts	1
37	PAPEL KRAFT, GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR, COMPRIMENTO: 140 METROS, LARGURA: 40 CM	Rolo de 140 Mts	1
ITENS AVULSOS			
38	APLICADOR FITA, TIPO: MANUAL, MATERIAL CABO: PLÁSTICO, APLICAÇÃO: FITA DE ATÉ 50 MM DE LARGURA	Unidade	1
39	PLÁSTICO BOLHA, MATERIAL: PLÁSTICO, APRESENTAÇÃO: BOBINA, COR: TRANSPARENTE	Bobina	1
40	PORTA BOBINA VERTICAL INDUSTRIAL, MATERIAL: TUBO AÇO OU SIMILAR, ALTURA MÍNIMA: 1.20 M, APLICAÇÃO: BOBINA DE PAPEL DE EMBALAGENS	Unidade	1
41	SUORTE PARA BOBINA DE PAPEL- SUORTE DUPLO 2 EM 1, APLICAÇÃO: BOBINA DE PAPEL DE EMBALAGENS	Unidade	1
42	CHAVEIRO, MATERIAL: PLÁSTICO OU MATERIAL SIMILAR, FORMATO: RETANGULAR, COR: SORTIDA	Unidade	1
43	COLA, APLICAÇÃO: VIDRO, BORRACHA, PLÁSTICO, PVC, METAL...TIPO: INSTANTÂNEA, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM 100G	Unidade	1
44	EMBALADOR AUTOMÁTICO DE GUARDA-CHUVAS, EM AÇO INOX POLIDO OU SIMILAR	Unidade	1
45	SACO PLÁSTICO REFIL, PARA EMBALADOR DE GUARDA-CHUVAS 15X75 APROXIMADAMENTE. REFIL COM 1000 UNIDADES	Refis	1
46	PAPEL FLIP-CHART, DIMENSÕES APROXIMADAS: 640 X 880 MM, COR: BRANCA, PACOTE 50 FOLHAS	Pacote/Caixa	1
47	PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G/M², COR BRANCA, CAIXA COM 10 PACOTES/RESMAS DE 500 FOLHAS (AMPLA CONCORRÊNCIA).	Caixa	2



48	PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G/M², COR BRANCA, CAIXA COM 10 PACOTES/RESMAS DE 500 FOLHAS (COTA PARA ME/EPP).	Caixa	TOTAL ESTII
----	--	-------	-------------

Obs.: Os valores acima foram extraídos da Pesquisa de Preços id. 0934289.



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 21/05/2026, às 12:01, 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](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0978069** e o código CRC **8214428D**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Contratação

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

**Processo nº:** 3001.101831.2026

**Tipo:** Compra de Material e Contratação de Serviços

**Assunto:** Materiais de Expediente 2026

## **ANEXO - SGAP/SGAP-CPC**

### **ANEXO III**

## **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(apresentar em papel timbrado da licitante)

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2026/DPE-RO**

**À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - DPE/RO**

#### **DO OBJETO:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA / MODELO / FABRICANTE	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01						
02						
03						
TOTAL						

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

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

**Prazo de entrega:** \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Garantia:** \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme edital.

**DADOS DO PROPONENTE:**

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone/Celular:</b>
<b>Endereço:</b>	<b>CEP:</b>
<b>E-mail:</b>	

**DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

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

**DADOS BANCÁRIOS:**

<b>Banco:</b>
<b>Conta Corrente:</b>
<b>Agência:</b>

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

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

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

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

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

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos

impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 21/05/2026, às 12:01, 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](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0978075** e o código CRC **40F37ED3**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.101831.2026.

Documento SEI nº 0978075v4

# MINUTA



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

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

**Processo nº:** 3001.101831.2026

**Tipo:** Compra de Material e Contratação de Serviços

**Assunto:** Materiais de Expediente 2026

## ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

\* MINUTA DE DOCUMENTO

### ANEXO IV

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** Nº 000/20XX/DPE-RO

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 90013/2026/DPE-RO

**PROCESSO SEI:** 3001.101831.2026

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

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1. Registro de preços para futura e eventual fornecimento de materiais de expediente, compreendendo itens de escritório, aplicador de fita, plástico bolha, suporte para papel kraft, chaveiro de identificação, embalador automático de guarda-chuvas, papel flip chart e correlatos, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições especificadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 90013/2026/DPE-RO, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.**

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

<b>Empresa:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>Endereço:</b>	

<b>E-mail:</b>	<b>Telefone: (XX)</b>	
<b>Representante legal:</b>	<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>

**Preços registrados:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
<b>GRUPO 1</b>						
1	BLOCO DE RECADO, CORES VARIADAS, TAMANHO: 76 x 76 MM	Unidade	2	568		
2	BLOCO DE RECADO, CORES VARIADAS, TAMANHO: 38 X 50MM	Unidade	2	200		
3	CANETA ESFEROGRÁFICA 1 MM, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE, COR DA TINTA AZUL	Caixa com 50 Unidade	1	40		
4	CANETA ESFEROGRAFICA 1 MM, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE, COR DA TINTA PRETO	Caixa com 50 Unidade	1	30		
5	CANETA MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA, COR FLUORESCENTE AMARELA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixa	1	80		
6	CANETA MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA, COR FLUORESCENTE VERDE, CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixa	1	46		
7	CLIPS GALVANIZADO, Nº 8/0 PARA PAPEL, EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 25 UNIDADES	Caixa ou Pacote	1	100		
8	CLIPS GALVANIZADO, Nº 4/0 PARA PAPEL, EMBALAGEM (CAIXA OU PACOTE) COM 50 UNIDADES	Caixa ou Pacote	1	100		
9	CLIPS NIQUELADO, Nº 3/0 PARA PAPEL, CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM	Caixa ou Pacote	1	100		

10	CLIPS NIQUELADO, Nº 2/0 PARA PAPEL, CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM	Caixa ou Pacote	1	100		
11	ESTILETE, LARGO PROFISSIONAL COM TRAVA, LÂMINA DE 18 MM, RETRÁTIL	Unidade	1	60		
12	GRAMPEADOR DE ESCRITÓRIO PEQUENO, EM METAL, PARA GRAMPO 26/6, DO TIPO DE MESA	Unidade	1	250		
13	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, METAL GALVANIZADO OU CROMADO, CAIXA COM 5.000 GRAMPOS.	Caixa ou Pacote	1	30		
14	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, PINCEL ATÔMICO, COR AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixa	1	4		
15	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, PINCEL ATÔMICO, COR PRETA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixa	1	4		
16	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL, AÇO CARBONO OU ACABAMENTO CROMADO, CABO EM PLÁSTICO, COMPRIMENTO DE 21 CM.	Unidade	1	56		
17	EXTRATOR DE GRAMPO, MATERIAL: AÇO GALVANIZADO, TIPO: ESPÁTULA	Unidade	5	150		
18	PASTA ARQUIVO, PASTA SUSPensa, COM GRAMPO, TRILHO INTERNO, VISOR E ETIQUETAS. CAIXA COM 25 UNIDADES	Caixa	1	3		
19	ALFINETE MAPA, ALFINETE CABEÇA COLORIDA Nº 1, CAIXA COM 50 ALFINETES	Caixa	1	20		
20	PORTA CLIPS COM TAMPA REMOVÍVEL, MATERIAL: ACRÍLICO	Unidade	1	56		



21	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO - A4, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: ABAS E ELÁSTICO	Unidade	1	250		
22	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixa	1	4		
23	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR PRETO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixa	1	4		
24	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixa	1	2		
25	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE: FELTRO ou SIMILAR, MATERIAL CORPO: ACRÍLICO ou SIMILAR	Unidade	1	24		
26	LÁPIS PRETO, CAIXA COM 144 UNIDADES.	Caixa	1	10		
27	BORRACHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA PLÁSTICA PROTETORA.	Unidade	5	60		
28	RÉGUA TRANSPARENTE DE 30 CM.	Unidade	5	200		
29	COLA LIQUIDA BRANCA, 90 GRAMAS.	Unidade	1	36		
30	COLA BASTÃO	Unidade	1	45		
31	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, POLIONDA EM MATERIAL PLÁSTICO, CORES DIVERSAS	Unidade	1	100		
32	ORGANIZADOR TRIPLO, ARTICULADO EM ACRÍLICO OU POLIESTIRENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRIPLO, 3 DIVISÓRIAS, 2 ORIFÍCIOS PARA FIXAÇÃO	Unidade	1	30		
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>						
<b>GRUPO 2</b>						

33	QUADRO BRANCO, MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 90 CM, COMPRIMENTO: 1.20 M	Unidade	1	10		
34	QUADRO DE AVISOS, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1,20 M, LARGURA: 90 CM	Unidade	1	12		
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>						
<b>GRUPO 3</b>						
35	PAPEL KRAFT, GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR, COMPRIMENTO: 100 MTS, LARGURA: 60 CM	Rolo de 100 Mts	1	3		
36	PAPEL KRAFT, GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR, COMPRIMENTO: 200 MTS, LARGURA: 120 CM	Rolo de 200 Mts	1	3		
37	PAPEL KRAFT, GRAMATURA: 80 G/M2 OU SUPERIOR, COMPRIMENTO: 140 METROS, LARGURA: 40 CM	Rolo de 140 Mts	1	3		
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>						
<b>ITENS AVULSOS</b>						
38	APLICADOR FITA, TIPO: MANUAL, MATERIAL CABO: PLÁSTICO, APLICAÇÃO: FITA DE ATÉ 50 MM DE LARGURA	Unidade	3	10		
39	PLÁSTICO BOLHA, MATERIAL: PLÁSTICO, APRESENTAÇÃO: BOBINA, COR: TRANSPARENTE	Bobina	2	6		
40	PORTA BOBINA VERTICAL INDUSTRIAL, MATERIAL: TUBO AÇO OU SIMILAR, ALTURA MÍNIMA: 1.20 M, APLICAÇÃO: BOBINA DE PAPEL DE EMBALAGENS	Unidade	1	2		
41	SUPOORTE PARA BOBINA DE PAPEL- SUPOORTE DUPLO 2 EM 1, APLICAÇÃO: BOBINA DE PAPEL DE EMBALAGENS	Unidade	1	2		

42	CHAVEIRO, MATERIAL: PLÁSTICO OU MATERIAL SIMILAR, FORMATO: RETANGULAR, COR: SORTIDA	Unidade	20	150		
43	COLA, APLICAÇÃO: VIDRO, BORRACHA, PLÁSTICO, PVC, METAL. TIPO: INSTANTÂNEA, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM 100G	Unidade	10	50		
44	EMBALADOR AUTOMÁTICO DE GUARDA-CHUVAS, EM AÇO INOX POLIDO OU SIMILAR	Unidade	5	27		
45	SACO PLÁSTICO REFIL, PARA EMBALADOR DE GUARDA-CHUVAS 15X75 APROXIMADAMENTE. REFIL COM 1000 UNIDADES	Refis	10	50		
46	PAPEL FLIP-CHART, DIMENSÕES APROXIMADAS: 640 X 880 MM, COR: BRANCA, PACOTE 50 FOLHAS	Pacote/Caixa	10	63		
47	PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G/M², COR BRANCA, CAIXA COM 10 PACOTES/RESMAS DE 500 FOLHAS (AMPLA CONCORRÊNCIA).	Caixa	10	263		
48	PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G/M², COR BRANCA, CAIXA COM 10 PACOTES/RESMAS DE 500 FOLHAS (COTA PARA ME/EPP).	Caixa	10	87		
<b>TOTAL DA ATA</b>						

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

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

**3.1.** Conforme estabelecido nos itens **07** e **9.1** do termo de referência.

### **4. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** Conforme condições estabelecidas no item **09** do termo de referência.

## 5. VALIDADE DA ATA

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

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

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

## 6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1.** É vedada adesão a presente ata de registro de preços.

## 7. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.6.** Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados ou quando os percentuais

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13.1. For liberado;

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

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

7.13.4. Sofrer sanção de declaração de inidoneidade para contratar e

7.13.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

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

7.14.1. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

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

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

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

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

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

## 9. CADASTRO DE RESERVA

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

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

## 10. CONDIÇÕES GERAIS

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

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

.....  
Secretário(a)-Geral de Administração e  
Planejamento

### NOME DA EMPRESA

.....  
Representante legal da empresa

## ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

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

Preços registrados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL							

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

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

Preços registrados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL							



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 21/05/2026, às 12:01, 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](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0978089** e o código CRC **51F61D80**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.101831.2026.

Documento SEI nº 0978089v7





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Contratação

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

**Processo nº:** 3001.101831.2026

**Tipo:** Compra de Material e Contratação de Serviços

**Assunto:** Materiais de Expediente 2026

## **ANEXO - SGAP/SGAP-CPC**

### **ANEXO V**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº** \_\_\_\_/20\_\_/**DPE-RO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº** 90013/2026/DPE-RO

**PROCESSO SEI:** 3001.101831.2026

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

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

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

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

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é o **fornecimento de PAPEL SULFITE para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, mediante fornecimento total, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas no termo de referência, no edital e seus anexos, cujos elementos a integram.

1.2. Características do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
TOTAL DO CONTRATO						

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO REAJUSTE

2.1. O valor total do presente Contrato importa em **R\$**\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **27/03/2026**.

2.3. Após o interregno de um ano, caberá reajuste de preços sempre que solicitado pela CONTRATADA dentro da vigência contratual, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO**

**4.1.** O modelo de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no item **07** Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**6.1.** Conforme descrito no item **6.3** do termo de referência.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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

### **8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**8.1.** Será exigida a prestação de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato, observadas as condições estabelecidas nas demais cláusulas deste instrumento.

**8.2.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**8.3.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.

**8.4.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**8.5.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**8.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item **8.7** deste contrato.

**8.7.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o

contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**8.8.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**8.8.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas:

**8.8.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**8.8.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**8.9.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item **8.8**, observada a legislação que rege a matéria.

**8.10.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica indicada, com correção monetária.

**8.11.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**8.12.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

**8.13.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**8.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

**8.15.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**8.15.1.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**8.15.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

**8.16.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**8.17.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**8.18.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**8.18.1.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

**8.18.2.** Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo

manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

**8.18.3.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será feito conforme disposto no item **09** do termo de referência.

## **10. CLÁUSULA DEZ - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

## **11. CLÁUSULA ONZE - DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO**

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

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

**11.1.2. CNPJ:** 06.188.804/0001-42.

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

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

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

**11.1.6. Natureza da Despesa:** Material de Consumo.

**11.1.7. Subelemento da Despesa:** 16 - Material de Expediente.

**11.1.8. Nota de Empenho:** NEXX20XX

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

## **12. CLÁUSULA DOZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

**12.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do

plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **12.6. Da fiscalização**

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

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

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

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

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

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

**12.6.2.5.** Controlar prazos, notificar a contratada sobre atrasos injustificados e esclarecer sobre penalidades.

**12.6.2.6.** Em obras e serviços de engenharia, anotar ocorrências no diário de obras.

**12.6.2.7.** Receber provisória ou definitivamente o objeto do contrato, registrando conformidade ou rejeição.

**12.6.2.8.** Informar ao Gestor sobre irregularidades e indícios de crimes.

**12.6.2.9.** Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados.

**12.6.2.10.** Diligenciar pela apresentação de documentação necessária à instrução processual.

**12.6.2.11.** Indicar glosas e sugerir penalidades ao contratado por serviços mal executados.

**12.6.2.12.** Certificar notas fiscais antes do pagamento.

**12.6.2.13.** Prestar orientação e sugerir diretrizes ao Gestor, contratado ou Controle Interno.

**12.6.2.14.** Fiscalizar in loco a execução do objeto, garantindo conformidade com os termos contratuais.

**12.6.2.15.** Solicitar meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício.

**12.6.2.16.** Identificar e avaliar situações de risco, informando ao Gestor quando necessário.

**12.6.2.17.** Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

**12.6.3.** Compete ao fiscal técnico:

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

**12.6.3.2.** Elaborar um relatório técnico abrangente acompanhando e fiscalizando os serviços.

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

**12.6.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes

e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

Função	Nome	Matrícula	Telefone	e-mail
Fiscal titular				
Fiscal suplente				

### **12.7. Da gestão do contrato:**

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

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

**12.7.1.2.** Adotar as providências para que a contratada, quando for o caso, faça a prestação de garantia contratual;

**12.7.1.3.** No caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de contas vinculadas ao contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.7.1.12.** Outras competências previstas no Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

## **13. CLÁUSULA TREZE - DAS MEDIDAS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.**

**13.1.** Nos termos do Regulamento n.º 129/2024/DPG/DPERO, as Partes se comprometem a, caso realizarem atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis ("Dados Pessoais"), em razão do objeto deste Contrato, proteger



os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inclusive nos meios digitais, e declaram que, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, cumprirão toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709/2018.

**13.2.** As disposições contratuais específicas relacionadas à proteção de Dados Pessoais estão detalhadas no Anexo I deste contrato.

**13.3.** Nos Termos da Resolução nº 149/2024-CS-DPERO, as Partes se comprometem a observar as disposições da Política de Segurança da Informação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, visando a preservação da disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação, dentre outras propriedades da Segurança da Informação, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade.

**13.4.** As Partes se comprometem em seguir, no que couber, as orientações contidas nas normas ABNT NBR ISO/IEC 29151:2020 (código de prática para proteção de dados pessoais) e ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019 (requisitos e fornecimento de diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um Sistema de Gestão de Privacidade da Informação).

## **14. CLÁUSULA QUATORZE - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

**14.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

**14.3.** A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

## **15. CLÁUSULA QUINZE - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** Constituem motivos para extinção deste Contrato, mediante decisão formalmente motivada nos autos do respectivo processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

**a)** o não cumprimento ou o cumprimento irregular de normas editalícias, de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

**b)** o desatendimento às determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, ou por autoridade superior;

**c)** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

**d)** a decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

**e)** a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato;

**f)** o atraso na obtenção da licença ambiental, a impossibilidade de obtê-la ou a alteração substancial do anteprojeto dela decorrente, ainda que a licença seja obtida no prazo previsto;

**g)** o atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, desocupação ou servidão administrativa, ou a impossibilidade de sua liberação;

**h)** razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante;

**i)** o não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**15.2.** O contratado poderá pleitear a extinção deste Contrato nas seguintes hipóteses:

**a)** supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

**b)** suspensão da execução contratual, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

**c)** repetidas suspensões da execução contratual que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento das indenizações devidas pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações, e outras previstas;

**d)** atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, nos pagamentos ou nas parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

**e)** não liberação, pela Administração, nos prazos contratuais, da área, local ou objeto necessários à execução da obra, serviço ou fornecimento, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive por atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas à Administração relativas à desapropriação, desocupação de áreas públicas ou ao licenciamento ambiental.

## **16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** O presente Contrato vincula-se ao edital, anexos e a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) da licitação que originou o presente documento.

**16.2.** As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pelo fornecedor.

**16.3.** A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

**16.4.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.

**16.5.** Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e Lei Federal nº 12.846/13, bem como todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las.

**16.5.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16.6.** A DPE/RO providenciará a publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia da ampla publicidade, em conformidade com o estabelecido no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como a publicação de seu extrato em seu Diário Oficial Eletrônico.

## **17. CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO**

**17.1.** As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho/RO, para dirimir todas e quaisquer dúvidas, omissões ou litígios que surgirem da execução do presente Contrato e que não possam ser resolvidos administrativamente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi elaborado e assinado eletronicamente pelas partes, nos termos da legislação vigente.

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

## **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**

.....  
Defensor Público-Geral do Estado

### **NOME DA EMPRESA**

.....  
Representante legal da empresa

## **ANEXO I DO CONTRATO**

### **DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

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

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

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

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

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

**2.2.** A CONTRATADA notificará imediatamente ao Encarregado de Dados da DPE-RO sobre: a)

qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, salvo quando houver lei penal determinando a preservação da confidencialidade de investigação policial; b) qualquer acesso acidental ou não autorizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

segurança da informação que sejam no mínimo equivalentes às presentes nesse Contrato.

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

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

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

**6. Incidentes.** Caso a CONTRATADA tenha conhecimento da ocorrência ou mera suspeita de qualquer tratamento de Dados Pessoais não autorizado, indevido e/ou incompatível com a legislação aplicável ou com os termos deste Contrato, acidental ou doloso, incluindo, sem limitação, acessos ou compartilhamentos não autorizados e quaisquer tipos de incidentes de segurança da informação (qualquer destes eventos será considerado, para os fins deste contrato, um “incidente”), ela deverá, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência da ocorrência ou suspeita do incidente, notificar a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA por escrito e detalhadamente, com a apresentação de todas as informações disponíveis.

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

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

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

**8. Propriedade de Resultados.** Nada neste Contrato deve ser considerado cessão ou transferência da propriedade da base de dados da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE

RONDONIA à CONTRATADA, sendo certo que todas e quaisquer informações resultantes do tratamento de Dados Pessoais realizado pela CONTRATADA sob este Contrato, incluindo quaisquer inferências geradas a partir de um Dado Pessoal serão de propriedade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA.

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 21/05/2026, às 12:01, 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](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0978102** e o código CRC **AAB901CB**.

---

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.101831.2026.

Documento SEI nº 0978102v5



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](http://www.defensoria.ro.def.br)

## AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2026/DPE-RO

**PARTICIPAÇÃO:** Ampla concorrência, exclusiva ME/EPP e reserva de ME/EPP.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI:** 3001.101831.2026.

**OBJETO:** Registro de preços para futuro e eventual fornecimento de materiais de expediente, compreendendo itens de escritório, aplicador de fita, plástico bolha, suporte para papel kraft, chaveiro de identificação, embalador automático de guarda-chuvas, papel flip chart e correlatos, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço, com adjudicação por grupo e por item

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 154.025,90 (cento e cinquenta e quatro mil, vinte e cinco reais e noventa centavos).

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:** 11/06/2026 as 09h00min (Horário de Brasília – DF).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) – Código UASG: 926224

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** Presencialmente das 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia) na sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situada à Avenida Jorge Teixeira, n.º 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO, ou, gratuitamente no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) ou <https://transparencia.defensoria.ro.def.br/licitacoes/>.

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

Porto Velho - RO, 22 de maio de 2026.

**ANTÔNIO CARLOS MENDONÇA TAVERNARD**

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard**, Pregoeiro(a), em 22/05/2026, às 11:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.ro.def.br/validar\\_sei](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0987447** e o código CRC **9E6D0CB8**.

---

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.101831.2026.

Documento SEI nº 0987447v2