



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Contratação

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

Edital de Licitação Nº 1022527/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026/DPE-RO

Data de abertura: 22/07/2026		Horário de abertura: 09h00min	
Sistema eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br		Observação: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF	
Processo SEI: 3001.100394.2026	SRP? Não	Exclusiva ME/EPP? Sim	Reserva de cota? Não
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.			
Valor total estimado: R\$ 23.188,20 (vinte e três mil cento e oitenta e oito reais e vinte centavos).			
Impugnações e Pedidos de esclarecimentos: A t é 16/07/2026 para o endereço licitacao@defensoria.ro.def.br		Modo de Disputa: Aberto e Fechado.	Critério de Julgamento: Menor preço com adjudicação global.
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares: 02 (duas) horas após convocação do Pregoeiro .			
Requisitos básicos: 1. SICAF ou documentos equivalentes; 2. Consulta pelo Pregoeiro aos cadastros informativos CAGEFIMP, CEIS e CNIA;		Requisitos específicos <i>Vide termo de referência</i>	

Observações Gerais

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026/DPE-RO

Exclusivo 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 **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP**, para contratação do objeto abaixo descrito. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI n. **3001.100394.2026**, 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.

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

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA: 22 de julho de 2026.

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

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

UASG: 926224

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor estimado da licitação é de **R\$ 23.188,20 (vinte e três mil cento e oitenta e oito reais e vinte centavos)**.

3. DA COMUNICAÇÃO

3.1. Toda a comunicação será realizada por meio eletrônico:

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

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

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

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

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

5.1. Somente poderão participar desta licitação, **exclusivamente, as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, 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).

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 **5.8.1** 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.

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

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

7.2.2. 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;

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

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

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

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

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

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

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

7.4. 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.

7.4.1. 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;

7.4.2. 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.

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

7.6. 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.

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

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

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

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

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

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

9.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido

contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

10.4. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**.

10.5. No modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.5.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.5.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.5.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.5.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

10.12. 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.

10.12.1. 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.

10.12.2. Caso as **MEs, EPPs ou equiparadas** sediadas regionalmente não apresentem propostas com valores inferiores ao melhor preço válido da licitação, serão convocadas as demais empresas, na ordem de classificação, que se enquadrem na situação prevista no subitem **10.12**, para exercer o mesmo direito.

10.12.3. 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.

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

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

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

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

11. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

11.1.5. 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.

11.1.6. 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 e valor total do item e o valor total da proposta.

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 serviços de engenharia, serão considerados inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

12.4.3.2. 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. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, ou outro conselho profissional competente, dentro do prazo de validade, considerando tratar-se de serviço de manutenção de equipamento hidráulico/eletromecânico que demanda responsabilidade técnica formal.

13.16.2. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em elevadores ou equipamentos similares.

13.16.2.1. A exigência prevista no subitem anterior restringe-se à comprovação de aptidão para execução de serviços de manutenção de elevadores, especialmente a manutenção preventiva mensal, considerada parcela de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Tal parcela envolve atividades técnicas especializadas diretamente relacionadas à segurança, operacionalidade e disponibilidade dos equipamentos, possuindo valor individual estimado igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

13.16.2.2. Será admitida a apresentação cumulativa de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

13.16.3. Responsável técnico vinculado à empresa, com registro ativo no CREA, em área compatível com o objeto, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

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

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, conforme previsto no **5.5.1** do Termo de Referência.

19. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

19.1. Os prazos e as condições de entrega do objeto são aqueles estabelecidos nos itens **07** e **9.1** do Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

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

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

21.1. O reajustamento de preços observará os critérios e condições previstos no item **15.2** do Termo de Referência.

22. DA GARANTIA DO CONTRATO

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

23. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. 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.

24.2. 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**.

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

24.4. 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.

24.5. 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.

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

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

25. DOS ANEXOS

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

25.1.1. Anexo I - Termo de Referência (Id. 1017293);

25.1.2. Anexo II – Estimativa de Preços (Id. 1022532);

25.1.3. Anexo III - Modelo de Proposta de Preços (Id. 1022538);

25.1.4. Anexo IV – Minuta de Contrato (Id. 1022549).

Porto Velho – RO, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 03/07/2026, às 09:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **1022527** e o código CRC **F2BA9927**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Diretoria Administrativa

Departamento de Contratos e Convênios

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

Processo nº: 3001.100394.2026

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Serviço de Manutenção de Elevador - Prédio-Sede - DPE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 12/2026

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com eventual fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Anual de Compras e Contratações, ao Documento de Oficialização da Demanda (0871836) e ao Estudo Técnico Preliminar (1011648).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

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

3. DESCRIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. Os serviços a serem contratados são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n. 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, normas técnicas aplicáveis, recomendações do fabricante e critérios técnicos amplamente conhecidos no segmento de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, não demandando metodologia executiva singular ou análise técnica diferenciada para seleção da futura contratada.

3.2. Os serviços a serem contratados são enquadrados como continuado, tendo em vista que se destinam à manutenção permanente do funcionamento seguro e eficiente do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, sendo indispensável à acessibilidade, à segurança dos usuários e à continuidade das atividades institucionais. A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da presente contratação está amparada na necessidade administrativa identificada pela Defensoria Pública, considerando a essencialidade do elevador para o adequado funcionamento das atividades institucionais, garantia de acessibilidade e segurança dos usuários. Para tanto, apresentam-se, nos itens a seguir, as justificativas relacionadas à necessidade da contratação, à definição do quantitativo estimado e à escolha da solução adotada.

4.1. Justificativa da contratação:

4.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, equipamento essencial à adequada execução das atividades institucionais, bem como à garantia de acessibilidade, segurança e mobilidade de membros, servidores, estagiários, colaboradores e assistidos.

4.1.2. Considerando o uso contínuo do equipamento e a complexidade dos sistemas mecânicos, elétricos e eletrônicos que o compõem, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, de modo a prevenir falhas, reduzir riscos de paralisação, preservar a vida útil do equipamento e assegurar a continuidade do serviço público.

4.1.3. Ademais, a contratação mostra-se indispensável diante da inexistência, no quadro funcional da instituição, de equipe técnica especializada apta à execução direta dos serviços, os quais exigem mão de obra qualificada, observância de normas técnicas e de segurança, bem como eventual fornecimento de peças e componentes específicos.

4.2. Justificativa da quantidade do objeto:

4.2.1. O quantitativo estimado da contratação foi definido considerando a existência de 01 (um) elevador em funcionamento no Prédio-Sede da Defensoria Pública, cuja adequada operação depende da realização contínua de manutenção preventiva e corretiva especializada.

4.2.2. Para a manutenção preventiva, estimou-se a realização de 12 (doze) serviços anuais, correspondentes à execução de 01 (uma) manutenção mensal, em conformidade com as recomendações técnicas aplicáveis e com a necessidade de acompanhamento periódico do equipamento.

4.2.3. Quanto aos serviços de manutenção corretiva, bem como ao eventual fornecimento de peças (excetuadas as de alto custo), componentes, materiais e insumos, a execução ocorrerá sob demanda, em razão da impossibilidade de previsão exata das ocorrências, falhas ou desgastes que poderão surgir ao longo da execução contratual, considerando a natureza eventual e imprevisível dessas intervenções.

4.2.3.1. Consideram-se peças de alto custo a máquina de tração, o motor, o inversor de frequência, o quadro de comando, as placas eletrônicas principais, os cabos de tração, o operador de portas e demais componentes de elevada complexidade tecnológica ou de alto valor de reposição, indispensáveis ao funcionamento do elevador.

4.3. Justificativa da escolha da solução:

4.3.1. Após análise das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador, com eventual fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos, mostra-se a solução mais adequada e vantajosa para atendimento da necessidade administrativa da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

4.3.2. A solução escolhida permite a integração, em um único ajuste, das atividades de manutenção preventiva, manutenção corretiva e fornecimento de peças, assegurando maior eficiência operacional, celeridade no atendimento de ocorrências, padronização dos serviços e centralização da responsabilidade técnica pela manutenção do equipamento.

4.3.3. Além disso, a modelagem adotada contribui para a redução do tempo de indisponibilidade do elevador, preservação da vida útil do equipamento, mitigação de riscos operacionais e garantia da segurança dos usuários, revelando-se mais eficiente e economicamente vantajosa em comparação às demais alternativas analisadas no Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida deverá observar requisitos técnicos, legais, operacionais e de governança indispensáveis à adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Os requisitos a seguir estabelecidos visam assegurar a conformidade normativa, a qualidade e continuidade da prestação do serviço, a segurança dos usuários e a mitigação de riscos contratuais, em consonância com a legislação vigente e com as necessidades institucionais.

5.1. Conformidade técnica e legal do objeto:

5.1.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, as normas técnicas e regulamentadoras pertinentes, os requisitos de segurança, acessibilidade e desempenho do equipamento, bem como as disposições constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

5.1.2. Constituem parâmetros normativos da contratação, especialmente:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Decreto-Lei nº 200/1967;
- c) Lei Complementar nº 101/2000;
- d) Lei n.º 4.320/1964;
- e) Lei Complementar Estadual n.º 117/1994;

- f) Lei n.º 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- g) Decreto Estadual nº 28.874/2024;
- h) Lei Complementar nº 123/2006;
- i) Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO;
- j) Regulamento nº 073/2022-GAB/DPERO;
- k) Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- l) Regulamento nº 129/2024-GAB/DPERO;
- m) Regulamento nº 053/2021-GAB/DPERO;
- n) Resolução nº 149/2024-CS/DPERO;
- o) Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- p) Lei n.º 10.098/2000 e Decreto n.º 5.296/2004;
- q) ABNT NBR 16083 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções de manutenção;
- r) ABNT NBR NM 207 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação;
- s) ABNT NBR NM 313 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
- t) ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- u) Normas Regulamentadoras NR-10 e NR-12 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- v) Demais normas técnicas, regulamentares e recomendações do fabricante aplicáveis ao objeto durante a execução contratual.

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. A empresa a ser contratada deverá 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.

5.2.2. Sendo assim, a empresa contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) Destinação ambientalmente adequada de peças substituídas, componentes eletrônicos, cabos e materiais inservíveis, observando-se a Política Nacional de Resíduos Sólidos (lei n.º 12.305/2010);
- b) Adoção de práticas que reduzam o consumo de energia durante testes e manutenções, sempre que tecnicamente possível;
- c) Utilização de materiais e produtos que não contenham substâncias nocivas acima dos limites permitidos pela legislação ambiental vigente.

5.3. Indicação de marcas ou modelos:

5.3.1. Os serviços deverão observar a compatibilidade com o elevador da marca Thyssen Krupp, modelo Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon.

5.4. Da vedação de contratação de marca ou produto:

5.4.1. Não se aplica vedação específica de marca ou produto para a presente contratação, desde que os materiais, peças, componentes e serviços empregados atendam integralmente às especificações técnicas do fabricante, às normas técnicas aplicáveis e aos requisitos de qualidade, segurança, desempenho e compatibilidade exigidos neste Termo de Referência.

5.5. Subcontratação:

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que os serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador constituem solução integrada e tecnicamente indivisível, cuja execução demanda responsabilidade técnica centralizada, padronização dos procedimentos e controle direto da contratada sobre as atividades executadas, a fim de garantir a segurança, a continuidade e a adequada operacionalidade do equipamento.

5.6. Vistoria:

5.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização

de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.6.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar **declaração formal** assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.7. Garantia da proposta e da contratação:

5.7.1. Embora o objeto envolva prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva de elevador, a análise da contratação não evidenciou riscos contratuais relevantes, elevada complexidade operacional ou vulto econômico que justifiquem a exigência de garantia contratual, razão pela qual sua previsão é dispensada, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.7.2. Do mesmo modo, não será exigida garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, considerando a ausência de elementos que indiquem necessidade de mitigação adicional de riscos relacionados à manutenção da proposta ou à futura execução contratual.

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

5.8.1. Não serão admitidos consórcios de empresas, cooperativas ou pessoas físicas na contratação, 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.

5.8.2. A vedação à participação de cooperativas e pessoas físicas justifica-se pela necessidade de contratação de pessoa jurídica com estrutura administrativa e operacional capaz de assegurar atendimento sob demanda, fornecimento contínuo, emissão regular de documentos fiscais e assunção integral das responsabilidades contratuais, fiscais e comerciais, garantindo maior segurança jurídica e continuidade na execução do objeto.

5.9. Dos benefícios para ME/EPP:

5.9.1. Na presente contratação deverão ser observados os benefícios previstos nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, considerando tratar-se de objeto comum e de ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte no mercado.

5.10. Dos procedimentos para transição contratual:

5.10.1. A transição contratual deverá ser planejada de modo a assegurar a continuidade dos serviços de manutenção do elevador, sem interrupções e sem prejuízo à segurança dos usuários e ao regular funcionamento das atividades institucionais.

5.10.2. Considerando que a vigência do contrato atualmente em execução se encerra em 10/08/2026, a futura contratada deverá disponibilizar integralmente os serviços objeto da contratação a partir de 11/08/2026, data de início da nova vigência contratual.

5.10.3. A futura contratada deverá, no início da execução contratual, realizar diagnóstico inicial do equipamento, com verificação das condições operacionais e levantamento de eventuais necessidades de intervenção.

5.10.4. Em caso de substituição da prestadora, a contratada anterior deverá disponibilizar as informações técnicas essenciais, tais como registros de manutenção e histórico de intervenções, de modo a garantir a adequada continuidade dos serviços.

5.11. Proteção de Dados Pessoais:

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

5.11.2. Considerando que a execução do contrato poderá envolver acesso eventual a imagens de câmeras internas, registros de usuários ou dados funcionais de servidores, a contratada deverá limitar o tratamento de dados pessoais ao estritamente necessário à execução contratual, vedada qualquer forma de compartilhamento ou utilização para finalidade diversa.

5.12. Segurança da Informação e Confidencialidade:

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

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

5.13. Gestão Documental:

5.13.1. O gerenciamento de documentos e a tramitação de processos administrativos pertinentes à contratação ora pretendida serão realizados exclusivamente de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com observância ao disposto no [Regulamento n.º 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.

5.13.2. A adjudicatária será credenciada como usuária externa do SEI, para que possa assinar eletronicamente o instrumento contratual 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, por via postal, para assinatura da adjudicatária.

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

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

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

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

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

5.14. Gestão de Riscos:

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

- a) Elaboração de mapa de riscos, o qual será atualizado sempre que identificados novos riscos e/ou propostos controles adicionais;
- b) Dispensar a elaboração de matriz de riscos para a presente contratação, em razão do baixo valor envolvido, da natureza comum do objeto e da ausência de riscos relevantes à execução contratual;
- c) Acompanhamento e tratamento dos riscos ao longo de toda a contratação;
- d) Observância ao princípio da segregação das funções na distribuição de atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, bem como nas atividades relacionadas à licitação, à liquidação, empenho, liquidação e pagamento das despesas;
- e) Monitoramento contínuo do risco de paralisação do equipamento, com previsão contratual de aplicação de penalidades em caso de descumprimento dos prazos de atendimento;
- f) Verificação periódica da validade da carta de exclusividade apresentada, quando a contratação se fundamentar em inexigibilidade por inviabilidade de competição.

5.15. Acessibilidade:

5.15.1. A prestação do serviço deverá assegurar que o elevador permaneça em plena conformidade com as normas técnicas e de acessibilidade vigentes, especialmente com a ABNT NBR 9050 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos), bem como demais normas aplicáveis aos sistemas de transporte vertical.

5.15.2. Deverá ser garantido o adequado funcionamento e conservação das botoeiras com identificação em braile e alto-relevo, sinalização sonora indicativa de pavimentos e abertura/fechamento de portas, nivelamento preciso da cabine com o piso dos andares, iluminação interna adequada, sistema de comunicação de emergência e demais dispositivos destinados à segurança e autonomia de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, assegurando acessibilidade universal, segurança e regularidade operacional do equipamento.

5.16. Direitos autorais e de Propriedade Intelectual:

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

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

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

A presente contratação compreende a prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, incluindo mão de obra especializada, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, materiais e demais insumos necessários ao adequado funcionamento, segurança, acessibilidade e conservação do equipamento. A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo inspeções periódicas, ajustes, reparos, substituições, testes operacionais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, visando assegurar a continuidade do serviço, a preservação do equipamento e a redução de riscos operacionais.

6.1. Exigência de instalação, configuração ou treinamento:

6.1.1. A presente contratação não demanda instalação inicial do equipamento, considerando que o elevador objeto da contratação já se encontra devidamente instalado, em funcionamento e integrado à estrutura física do Prédio-Sede da DPE-RO. Todavia, em razão da natureza técnica dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a futura contratada deverá realizar, sempre que necessário, todos os procedimentos de configuração, parametrização, regulação, calibração, testes operacionais e ajustes técnicos indispensáveis à manutenção das condições adequadas de funcionamento, desempenho, segurança e acessibilidade do equipamento.

6.1.2. As configurações e ajustes técnicos deverão observar rigorosamente as especificações do fabricante do elevador, as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança de sistemas de transporte vertical, acessibilidade e manutenção de elevadores, bem como as recomendações constantes dos manuais técnicos do equipamento. A contratada deverá assegurar que todas as intervenções preservem a integridade operacional dos sistemas elétricos, eletrônicos, mecânicos e de segurança do elevador.

6.1.3. Sempre que houver substituição de peças, componentes eletrônicos, placas, drives, sensores, sistemas de comando ou quaisquer dispositivos que interfiram no funcionamento operacional do elevador, caberá à contratada realizar os ajustes, sincronizações, calibrações e testes necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, sem ônus adicional para a Administração.

6.1.4. Não será exigido treinamento operacional específico para servidores ou usuários da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, considerando que o elevador possui operação automática e destina-se ao uso comum de membros, servidores, colaboradores e público externo.

6.1.5. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, a contratada deverá prestar orientações técnicas básicas aos fiscais do contrato e aos servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, sempre que solicitado, especialmente quanto: aos procedimentos adequados para acionamento da assistência técnica, às medidas preventivas relacionadas ao uso seguro do equipamento, à identificação preliminar de falhas ou irregularidades operacionais, aos protocolos de emergência aplicáveis em situações de paralisação ou pane e à interpretação dos relatórios técnicos de manutenção emitidos pela contratada.

6.1.6. A eventual necessidade de treinamento técnico especializado somente poderá ser exigida em situações excepcionais, decorrentes de modernização tecnológica relevante, alteração substancial dos sistemas operacionais do elevador ou implementação de novos recursos tecnológicos que justifiquem capacitação específica da equipe de fiscalização contratual.

6.2. Da garantia e assistência técnica:

6.2.1. Considerando a natureza contínua dos serviços e a essencialidade do equipamento para a acessibilidade e funcionamento das atividades institucionais da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, a contratada deverá prestar assistência técnica especializada durante toda a vigência contratual, contemplando manutenção preventiva e corretiva, atendimento emergencial, fornecimento de peças e suporte técnico necessário à

adequada operação do elevador.

6.2.2. A contratada ficará obrigada a prestar garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre os serviços executados, contados do recebimento definitivo pela Administração, abrangendo reparos, ajustes, regulagens, parametrizações, reinstalações e demais intervenções técnicas realizadas no equipamento, sem prejuízo de prazo superior eventualmente ofertado pela contratada ou estabelecido pelo fabricante.

6.2.3. As peças, componentes, materiais e acessórios substituídos durante a execução contratual deverão possuir garantia mínima nos prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sendo de 30 (trinta) dias para itens não duráveis e 90 (noventa) dias para itens duráveis, contados do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante ou pela contratada.

6.2.4. Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, os serviços, peças ou componentes que apresentarem falhas, defeitos, vícios, mau funcionamento, desgaste prematuro, incompatibilidade técnica ou inadequação às especificações exigidas.

6.2.5. A assistência técnica deverá ser prestada por profissionais qualificados e devidamente habilitados, observando-se as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à manutenção de elevadores, instalações eletromecânicas e acessibilidade.

6.2.6. A contratada deverá disponibilizar canal permanente de atendimento técnico, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, por meio de telefone, correio eletrônico e/ou aplicativo de mensagens instantâneas, destinado ao registro de chamados emergenciais relacionados ao funcionamento do elevador.

6.2.7. Nos casos de emergência que impliquem paralisação do equipamento ou risco à segurança dos usuários, a contratada deverá realizar comparecimento técnico no prazo máximo de até 04 (quatro) horas após a abertura do chamado, ressalvadas hipóteses excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização contratual.

6.2.8. Os reparos decorrentes de falhas críticas deverão ser executados no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, quando houver paralisação total do elevador ou risco à segurança dos usuários, e em até 72 (setenta e duas) horas para as demais ocorrências, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

6.2.9. A garantia não abrangerá danos decorrentes de uso inadequado do equipamento por terceiros, vandalismo, eventos de força maior ou caso fortuito, intervenções realizadas por terceiros não autorizados pela contratada e falhas estruturais da edificação que interfiram diretamente na operação do equipamento, desde que devidamente comprovadas pela contratada.

6.2.10. A recusa injustificada da contratada em prestar assistência técnica ou executar serviços cobertos pela garantia poderá ensejar aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas e legais pertinentes.

6.2.11. A exigência de garantia e assistência técnica justifica-se pela necessidade de assegurar a segurança dos usuários, a continuidade e regularidade do funcionamento do elevador, a observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis, a preservação da vida útil do equipamento, bem como a mitigação de riscos operacionais e de paralisação das atividades essenciais desenvolvidas pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

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

6.3.1. A contratada será integralmente responsável pela coleta, remoção, transporte, armazenamento temporário, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos, peças, componentes, materiais, insumos e equipamentos substituídos durante a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador, observando-se a legislação ambiental vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

6.3.2. Deverão receber destinação ambientalmente adequada, dentre outros: componentes eletroeletrônicos, placas eletrônicas, sensores, cabos, fusíveis, baterias, lâmpadas, lubrificantes, graxas, peças metálicas, materiais contaminados, demais componentes inservíveis substituídos durante a execução contratual.

6.3.3. A contratada deverá adotar procedimentos que priorizem, sempre que tecnicamente possível: reutilização, reciclagem, reaproveitamento de materiais, redução da geração de resíduos, descarte ambientalmente sustentável.

6.3.4. Os resíduos classificados como perigosos, contaminantes ou potencialmente poluentes deverão receber tratamento e destinação final específicos, em conformidade com as exigências dos órgãos ambientais competentes e das normas técnicas aplicáveis.

6.3.5. É vedado o descarte inadequado de resíduos em lixo comum, rede pública de esgoto, vias públicas,

terrenos baldios ou locais não autorizados pelos órgãos ambientais competentes.

6.3.6. A contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, promovendo o uso racional de materiais, lubrificantes e insumos, evitando desperdícios, vazamentos e contaminações ambientais.

6.3.7. A responsabilidade ambiental da contratada subsistirá mesmo após o encerramento da execução dos serviços, permanecendo obrigada a responder por eventual destinação inadequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Da execução dos serviços

7.1.1. A execução do objeto compreenderá a prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, incluindo mão de obra especializada, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, materiais, acessórios, ferramentas e demais insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

7.1.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, em periodicidade não superior a 30 (trinta) dias, contemplando inspeções, testes operacionais, ajustes, regulagens, lubrificação, limpeza técnica e demais procedimentos necessários à conservação, segurança e desempenho do elevador.

7.1.3. A manutenção corretiva será executada sob demanda, sempre que identificadas falhas, defeitos, desgastes, panes ou paralisações do equipamento, abrangendo diagnóstico técnico, reparos, substituição de peças e demais intervenções necessárias ao restabelecimento das condições normais de operação.

7.1.4. A contratada deverá disponibilizar canal permanente de atendimento para abertura de chamados técnicos e emergenciais, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados.

7.1.5. Nos casos de paralisação do elevador ou situações que impliquem risco à segurança dos usuários, o atendimento técnico deverá ocorrer no prazo máximo de até 04 (quatro) horas após a abertura do chamado, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização contratual.

7.1.6. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as recomendações do fabricante, as normas de segurança e acessibilidade, bem como as disposições deste Termo de Referência.

7.2. Prazo e local de execução

7.2.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência contratual, compreendendo a realização de manutenções preventivas mensais e manutenções corretivas sob demanda.

7.2.2. Durante a execução contratual, deverão ser observadas as seguintes condições operacionais:

- a) Realização de 01 (uma) manutenção preventiva mensal no equipamento;
- b) Execução de manutenções corretivas sempre que houver necessidade identificada pela Administração ou pela contratada;
- c) Atendimento emergencial no prazo máximo de até 04 (quatro) horas após a abertura do chamado;
- d) Execução de reparos em até 24 (vinte e quatro) horas para falhas que impliquem paralisação total do elevador ou risco à segurança dos usuários, e em até 72 (setenta e duas) horas para as demais ocorrências, ressalvadas situações devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização contratual.

7.2.3. Os serviços serão executados no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel, CEP 76820-846, Porto Velho/RO.

7.3. Materiais e insumos

7.3.1. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, peças, componentes, equipamentos, ferramentas, instrumentos, utensílios e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador, promovendo sua substituição sempre que necessário.

7.3.2. As peças, materiais e componentes empregados deverão observar as especificações técnicas do fabricante do equipamento, admitindo-se peças originais ou compatíveis/homologadas que atendam às normas técnicas e aos requisitos de segurança aplicáveis.

7.4. Rotinas de execução dos serviços

7.4.1. A execução contratual deverá contemplar, no mínimo, as seguintes rotinas:

- a) Realização de manutenção preventiva mensal, incluindo inspeções, testes operacionais, ajustes, regulagens, limpeza técnica e lubrificação, devendo os serviços ser, preferencialmente, agendados para as 14h, a fim de minimizar impactos na rotina administrativa e no atendimento ao público.
- b) Atendimento e execução de manutenções corretivas sob demanda;

- c) Substituição de peças, componentes e materiais necessários ao adequado funcionamento do equipamento;
- d) Verificação periódica dos sistemas de segurança, acessibilidade e operação do elevador;
- e) Emissão de relatórios técnicos das intervenções realizadas;
- f) Destinação ambientalmente adequada de peças, componentes e resíduos decorrentes da execução contratual.

7.5. Informações para elaboração da proposta

7.5.1. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, assistência técnica, ferramentas, deslocamentos, materiais de consumo, equipamentos, tributos, encargos sociais e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

7.5.2. O elevador objeto da contratação possui as seguintes características técnicas: marca Thyssen Krupp, modelo Sinergy, com cabina Amazon, capacidade para 08 (oito) passageiros e carga de 600 kg.

7.5.3. Em razão da natureza contínua e essencial dos serviços, bem como da necessidade de atendimento técnico célere em ocorrências emergenciais que possam comprometer o funcionamento do equipamento, a contratada deverá dispor, durante toda a execução contratual, de estrutura operacional ou apoio técnico localizado no município de Porto Velho/RO, apto a assegurar suporte adequado, redução do tempo de resposta e continuidade da prestação dos serviços, especialmente para atendimento de chamados corretivos e emergenciais.

7.6. Regime de execução

7.6.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

7.7. Descrição detalhada dos serviços

7.7.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, observando as recomendações do fabricante, as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas de manutenção, com a finalidade de assegurar o adequado funcionamento, a segurança, a conservação e o prolongamento da vida útil do equipamento.

7.7.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão contemplar, no mínimo:

- a) Inspeção geral dos componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos e eletromecânicos;
- b) Verificação do funcionamento dos sistemas de comando, segurança, nivelamento, frenagem, portas, botoeiras, sinalizações e dispositivos de emergência;
- c) Realização de ajustes, regulagens, testes, lubrificação e limpeza dos componentes do equipamento;
- d) Identificação preventiva de desgastes, falhas ou irregularidades que possam comprometer o funcionamento do elevador;
- e) Substituição de peças, componentes e materiais de consumo necessários à continuidade e segurança da operação do equipamento.

7.7.3. A manutenção corretiva compreenderá os serviços destinados à correção de falhas, defeitos, panes ou irregularidades identificadas no elevador, incluindo diagnóstico, reparo, substituição de peças e restabelecimento integral do funcionamento do equipamento.

7.7.4. A contratada deverá disponibilizar atendimento para chamados corretivos e emergenciais, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.7.5. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e devidamente habilitados, utilizando ferramentas adequadas e observando as normas técnicas, de segurança do trabalho, acessibilidade e regulamentações aplicáveis.

7.7.6. A contratada será responsável pelo fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais novos e compatíveis com o equipamento instalado.

7.7.7. Após a execução dos serviços, a contratada deverá emitir relatório técnico mensal das manutenções preventivas realizadas, bem como relatório específico para cada atendimento corretivo executado, contendo, no mínimo, a descrição das atividades realizadas, peças substituídas, irregularidades identificadas e eventuais recomendações técnicas.

7.7.8. Os serviços deverão ser executados de modo a minimizar interrupções no funcionamento do elevador e impactos às atividades administrativas da Defensoria Pública.

7.7.9. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas necessárias à proteção de eventuais dados pessoais acessados em razão da prestação dos serviços.

7.7.10. A destinação final de peças, componentes, materiais e resíduos decorrentes da execução dos serviços deverá observar a legislação ambiental aplicável, especialmente a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

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 Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

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

Função	Nome	Matrícula	Telefone	E-mail
Gestor(a) Titular	Antônio Aristeu Prado Júnior	300130755	(69) 99233- 9787	convênios@defensoria.ro.def.br
Gestor(a) Suplente	Antônio Sidnei Flores Marques Neto Murcia	300132516	(69) 99233- 9787	convênios@defensoria.ro.def.br
Fiscal Titular	Danilo Lima Monteiro	300130700	(69) 98170- 0481	servicosgerais@defensoria.ro.def.br
Fiscal Suplente	Andressa Marques Silva	300131753	(69) 98170- 0481	servicosgerais@defensoria.ro.def.br
Fiscal Técnico Titular	Cleider Dias Pires Júnior	300130999	(69) 98170- 0464	engenharia@defensoria.ro.def.br
Fiscal Técnico Suplente	Adriel Augusto Barbosa Lima	300132472	(69) 98170- 0464	engenharia@defensoria.ro.def.br

8.7. Gestão do contrato:

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

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

mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários do serviço;

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento:

9.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo **Fiscal do contrato**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

9.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.1.2. Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.1.5. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

9.1.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, pelo **Gestor do contrato**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado de Recebimento, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.1.2.2. Emitir Termo Circunstanciado de Recebimento para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.2.4. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, observadas as condições acima.

9.1.2.5. Excepcionalmente, o prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do(s) serviço(s), nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

9.1.4. Se, no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

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 **mensalmente**, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, 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 Contratada, 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 Contratada não tenha 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 contratada/vencedora do certame:

10.1.1. Prestar os serviços 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-os sempre em perfeita ordem, e arcando com os ônus necessários à completa entrega dos serviços, inclusive, substituindo-os, no todo ou em parte, quando não aprovados pela Contratante, sem qualquer ônus adicional.

10.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos serviços prestados.

10.1.3. Cumprir todos os prazos estipulados para entrega dos serviços, 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 aos serviços prestados, observando o disposto neste Termo de Referência.

10.1.5. Prover todos os meios necessários à garantia da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

10.1.6. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com observância às normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis, utilizando peças, componentes e materiais novos, de primeira qualidade e compatíveis com as especificações do equipamento, em conformidade com as recomendações do fabricante, as boas práticas de engenharia e, subsidiariamente, o Código de Defesa do Consumidor.

10.1.7. Fornecer, sempre que solicitado pela contratante ou pela fiscalização contratual, ficha técnica, catálogo, manual ou documento equivalente das peças, componentes e materiais empregados na execução dos serviços, para verificação da compatibilidade e adequação às especificações do equipamento.

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 dos materiais até o local de entrega.

10.1.10. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos serviços, 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.

10.1.12. Manter durante toda a vigência do 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 prestação dos serviços, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

10.1.17. 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 prestação dos serviços, 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. Substituir, reparar ou corrigir, no prazo máximo 72 (setenta e duas) horas, contados da comunicação formal da contratante, as peças, componentes, materiais ou serviços executados que apresentarem defeitos, falhas ou estiverem em desacordo com as especificações contratuais, sem ônus adicional para a Administração.

10.1.24. Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto do 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 sobre os serviços executados e as peças, componentes e materiais empregados, nos prazos e condições estabelecidos no edital, no contrato e na legislação aplicável.

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 objeto 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 Contratada.

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

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

10.2.4. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o serviço.

10.2.5. Efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, na forma estabelecida neste termo.

10.2.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços entregues, para que sejam substituídos ou corrigidos.

10.2.7. Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços.

10.2.8. Permitir o acesso dos empregados da contratada às dependências da contratante para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas de segurança e controle de acesso.

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

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

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

10.2.15. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada entregar fora das especificações.

10.3. Obrigações Relacionadas à Proteção de Dados Pessoais

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

10.3.2. 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 **GLOBAL**.

11.2.1. Não se aplica o parcelamento do objeto, por se tratar de solução integrada e funcionalmente indivisível, cuja execução conjunta é necessária para assegurar a adequada responsabilidade técnica, a eficiência operacional e a segurança do equipamento.

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 mensais e o valor global da proposta.

11.4. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o serviço, 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.

11.4.1. Também deverão estar incluídos os custos com eventuais substituições e reparos de peças necessários à execução dos serviços.

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

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

12.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

12.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do 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 (GRF), 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.

12.3. Qualificação Técnica:

12.3.1. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, ou outro conselho profissional competente, dentro do prazo de validade, considerando tratar-se de serviço de manutenção de equipamento hidráulico/eletromecânico que demanda responsabilidade técnica formal.

12.3.2. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em elevadores ou equipamentos similares.

12.3.2.1. A exigência prevista no subitem anterior restringe-se à comprovação de aptidão para execução de serviços de manutenção de elevadores, especialmente a manutenção preventiva mensal, considerada parcela de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Tal parcela envolve atividades técnicas especializadas diretamente relacionadas à segurança, operacionalidade e disponibilidade dos equipamentos, possuindo valor individual estimado igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

12.3.3. Será admitida a apresentação cumulativa de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

12.3.4. Indicação de profissional responsável técnico vinculado à empresa, com registro ativo no CREA, em área compatível com o objeto, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

12.3.5. A exigência de qualificação técnica constante deste item encontra-se justificada em razão da necessidade de comprovação de experiência mínima compatível com a parcela de maior relevância técnica do objeto, em observância ao art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 23.188,20** (vinte e três mil cento e oitenta e oito reais e vinte centavos), conforme Planilha Mercadológica (1012991) e Nota Técnica (1012993) elaborada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica, em observância aos parâmetros estabelecidos no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e no Regulamento nº 100/2023/DPG/DPERO.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- a) **Unidade Orçamentária:** 30.001 - Defensoria Pública do Estado de Rondônia.
- b) **CNPJ:** 01.072.076/0001-95
- c) **Fonte de Recurso:** 1.500.0.00001 - Recursos não Vinculados de Impostos
- d) **Programa:** 2043 - Gestão e Manutenção da DPE/RO
- e) **Ação:** 2528 - Manter o Funcionamento das Unidades da DPE/RO
- f) **Natureza da Despesa:** 39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
- g) **Subelemento:** 17 - Reparo e Manutenção de Máquinas e Equipamento

15. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.2. Reajuste:

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

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

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

15.2.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

15.3.1. Apresentado o pedido no prazo estipulado no item 15.3, os efeitos financeiros retroagirão à data de aniversário do orçamento estimado da contratação.

15.3.2. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto no item 15.3, os efeitos financeiros serão contados a partir do recebimento do pedido da contratante.

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

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

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

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

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

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

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III) Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2.1. Advertência:

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

16.2.2. Multa moratória:

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2.3. Multa contratual:

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

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

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

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

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

16.2.5.1. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do item **16.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **16.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.10.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

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

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

17. ANEXOS

17.1. Anexo A: Especificações Técnicas;

17.2. Anexo B: Características do Equipamento;

17.3. Anexo C: Formulário de Cotação de Preços;

17.4. Anexo D: Termo de Recebimento Provisório;

17.5. Anexo E: Termo de Recebimento Definitivo;

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

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

ANTÔNIO ARISTEU PRADO JÚNIOR
Técnico Administrativo

LEIDIANA OLIVEIRA MELO
Analista em Administração

ANEXO - A **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
------	---------------	--------	-------------------------	---------------------

1	Prestação de serviço de manutenção preventiva mensal de elevador, incluindo inspeções, ajustes, substituição de componentes de desgaste previsível, testes operacionais e emissão de relatórios técnicos, para o Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Modelo: Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon, Carga de 600kg, 08 Passageiros e 03 paradas.	3557	Serviço	12 serviços/ano
2	Prestação de serviço de manutenção corretiva do elevador, incluindo diagnóstico, reparos, substituição e fornecimento de peças (excetuadas as de alto custo), componentes, materiais, acessórios e demais insumos necessários ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, executado sob demanda, para atender o Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Modelo: Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon, Carga de 600kg, 08 Passageiros e 03 paradas.	3557	Serviço	Sob demanda

ANEXO - B
CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO
Quantidade	01 (um) elevador social para passageiros
Fabricação	Thyssen Krupp
Modelo	Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon
Força	220 V
Luz	110 V
Frequência	60 Hz
Paradas	3
Percurso	7800 mm
Pavimentos Servidos	0, 1 e 2
Pavimentos Principal	0
Passageiros	8 pessoas
Carga	600 Kg
Velocidade	60 m/min ou 1m/s
Máquina	Gearless
Potência do Motor	3,8 KW / 5,09 HP
Diâmetro da Polia de Tração	240 mm
Carga no Eixo da Máquina	17 KN / 1734 Kg
Controle	MW1
Comando	ACS
Elevadores em Grupo	1
Código de Rastreabilidade do Fabricante	128988

ANEXO - C
FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	------------------	----------------	-------------

1	Prestação de serviço de manutenção preventiva mensal de elevador, incluindo inspeções, ajustes, substituição de componentes de desgaste previsível, testes operacionais e emissão de relatórios técnicos, para o Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Modelo: Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon, Carga de 600kg, 08 Passageiros e 03 paradas.	3557	Serviço	12 serviços/ano		
2	Prestação de serviço de manutenção corretiva do elevador, incluindo diagnóstico, reparos, substituição e fornecimento de peças (excetuadas as de alto custo), componentes, materiais, acessórios e demais insumos necessários ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, executado sob demanda, para atender o Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Modelo: Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon, Carga de 600kg, 08 Passageiros e 03 paradas.	3557	Serviço	Sob demanda	Incluído no valor do item 1	-
Valor Total da Proposta: Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias. Responsável da Empresa pela Cotação: Contato: Local/Data:				Carimbo CNPJ/CPF-ME		
Assinatura do Responsável						

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO (REPRESENTANTE DA EMPRESA) - CHECKLIST

01	Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
02	Declaro 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.
03	Declaro que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia o Termo de Referência nº 12/2026 - Adendo Modificador nº 03 e Formulário de Cotação de Preços com todas as informações relativas às características e ao modelo de contratação, cujo objeto visa a contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com eventual fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento.
04	Declaro 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.
05	Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.
INSTRUÇÕES	
01	Esta cotação deverá ser encaminhada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento deste expediente, ao Departamento de Pesquisa Mercadológica da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, podendo ser entregue fisicamente ou enviada, em formato digitalizado, para o e-mail: aquisicao@defensoria.ro.def.br .
02	A proposta deverá preencher obrigatoriamente os requisitos abaixo: a) Descrição do objeto, valores unitário e total; b) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente; c) Endereço e telefone de contato; d) Assinatura do representante; e) Data de emissão; f) Validade da proposta; g) Declaração de que se encontram incluídos nos preços propostos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado, ou a informação de que devem estar destacados.
03	Modelagem da Contratação: A presente contratação será realizada por meio de licitação , na modalidade Pregão , nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço , conforme previsto no art. 33, inciso I, da referida Lei.

Assinatura do Declarante Carimbo do CNPJ e/ou Declarante

DADOS DA EMPRESA	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ/CPF:	
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
E-mail:	Telefone:
Representante:	Assinatura:
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias	Data de emissão:
Observação: 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 - D
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
Processo nº:	
Contrato nº:	
Vigência do Contrato:	
Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador.	
DADOS DA CONTRATADA	
Contratada:	CNPJ:
DADOS DA EXECUÇÃO	

Ordem de Serviço nº:	Período da Execução:	
Serviços Executados: ☐ Manutenção Preventiva ☐ Manutenção Corretiva ☐ Atendimento Emergencial ☐ Outros:		
DADOS DA NOTA FISCAL		
Nota Fiscal nº:	Data:	Valor: R\$
RECEBIMENTO		
Atesto, para os devidos fins, o recebimento provisório dos serviços acima especificados, após verificação preliminar da execução contratual, ficando o recebimento definitivo condicionado à análise técnica e à regularização de eventual pendência identificada. Situação: ☐ Serviços executados sem ressalvas. ☐ Serviços executados com ressalvas/pendências:		
NOME COMPLETO Fiscal do Contrato		
Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.		

ANEXO - E
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
Processo nº:	
Contrato nº:	
Vigência do Contrato:	
Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador.	
DADOS DA CONTRATADA	
Contratada:	CNPJ:

DADOS DA EXECUÇÃO		
Ordem de Serviço nº:	Período da Execução:	
Serviços Executados: ☐ Manutenção Preventiva ☐ Manutenção Corretiva ☐ Atendimento Emergencial ☐ Outros:		
DADOS DA NOTA FISCAL		
Nota Fiscal nº:	Data:	Valor: R\$
RECEBIMENTO		
Atesto, para os devidos fins, o recebimento definitivo dos serviços acima especificados, em razão da verificação da conformidade da execução contratual e da inexistência de pendências que impeçam sua aceitação definitiva. Situação: ☐ Serviços executados em conformidade. ☐ Observações: NOME COMPLETO Gestor do Contrato Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.		

ANEXO - F

DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

explícito do titular.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Segurança e Governança. A CONTRATADA se compromete a aplicar medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação e governança corporativa aptas a proteger os Dados Pessoais tratados no âmbito do Contrato. Para tanto, a CONTRATADA declara e garante que dispõe de medidas, processos, controles e

políticas de segurança e governança apropriadas à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste Contrato e compatíveis com a legislação aplicável, incluindo, mas não limitado a adoção de salvaguardas administrativas, técnicas e físicas apropriadas para a proteção dos dados pessoais contra incidentes de qualquer natureza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Exclusão dos Dados. A CONTRATADA deverá, a exclusivo critério da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, restituir ou eliminar os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato após (i) serem cumpridas as finalidades de tratamento previstas no Contrato; (ii) terminada a relação contratual entre as Partes; (iii) houver o recebimento de instrução específica da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE

RONDONIA para a sua exclusão; (iv) comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento conforme disposto no §5º do art. 8º da Lei n. 13.709/2018, resguardado o interesse público; ou (v) por determinação da autoridade nacional, quando houver violação ao disposto na Lei n. 13.709/2018.

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Leidiana Oliveira Melo**, **Analista em Administração**, em 26/06/2026, às 10:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Aristeu Prado Junior**, **Técnico Administrativo**, em 26/06/2026, às 10:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **1017293** e o código CRC **9F681FF5**.



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: 3001.100394.2026

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Serviço de Manutenção de Elevador - Prédio-Sede - DPE/RO

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO ESTIMADO UNIT (R\$)	PREÇO ESTIMADO TOTAL (R\$)	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES (R\$)
01	Prestação de serviço de manutenção preventiva mensal de elevador, incluindo inspeções, ajustes, substituição de componentes de desgaste previsível, testes operacionais e emissão de relatórios técnicos, para o Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Modelo: Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon, Carga de 600kg, 08 Passageiros e 03 paradas.	Serviço	12	1.932,35	23.188,20	10,00

02	Prestação de serviço de manutenção corretiva do elevador, incluindo diagnóstico, reparos, substituição e fornecimento de peças (excetuadas as de alto custo), componentes, materiais, acessórios e demais insumos necessários ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, executado sob demanda, para atender o Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Modelo: Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon, Carga de 600kg, 08 Passageiros e 03 paradas.	Serviço	Sob demanda	O preço da manutenção corretiva já está incluso no valor mensal fixo do Item 1, ressalvadas as peças de alto custo, conforme subitem 4.2.3 do TR.	--
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO				23.188,20	---

Obs.: Os valores acima foram extraídos da Pesquisa de Preços id. 1012991.



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 02/07/2026, às 11:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **1022532** e o código CRC **FA9EA387**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.100394.2026.

Documento SEI nº 1022532v3



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: 3001.100394.2026

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Serviço de Manutenção de Elevador - Prédio-Sede - DPE/RO

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(apresentar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026/DPE-RO

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - DPE/RO

DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Prestação de serviço de manutenção preventiva mensal de elevador, incluindo inspeções, ajustes, substituição de componentes de desgaste previsível, testes operacionais e emissão de relatórios técnicos, para o Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Modelo: Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon, Carga de 600kg, 08 Passageiros e 03 paradas.	Serviço	12		

02	Prestação de serviço de manutenção corretiva do elevador, incluindo diagnóstico, reparos, substituição e fornecimento de peças (excetuadas as de alto custo), componentes, materiais, acessórios e demais insumos necessários ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, executado sob demanda, para atender o Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Modelo: Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon, Carga de 600kg, 08 Passageiros e 03 paradas.	Serviço	Sob demanda	O preço da manutenção corretiva já está incluso no valor mensal fixo do Item 1, ressalvadas as peças de alto custo, conforme subitem 4.2.3 do TR.
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO				

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

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

Prazo de execução: ____ (_____) dias.

DADOS DO PROPONENTE:

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

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

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

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:
Conta Corrente:
Agência:

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

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

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

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

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

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

Declaramos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de dezesesseis 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 03/07/2026, às 09:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **1023334** e o código CRC **E91F557C**.

Caso responda este documento, por favor referencie expressamente o Processo nº 3001.100394.2026.

Documento SEI nº 1023334v2

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: 3001.100394.2026

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Serviço de Manutenção de Elevador - Prédio-Sede - DPE/RO

ANEXO - SGAP/SGAP-CPC

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20__/**DPE-RO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026/**DPE-RO**

PROCESSO SEI: 3001.100394.2026

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 a **contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, mediante execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas no termo de referência, no edital e seus anexos, cujos elementos a integram.

1.2. Características do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de manutenção preventiva mensal de elevador, incluindo inspeções, ajustes, substituição de componentes de desgaste previsível, testes operacionais e emissão de relatórios técnicos, para o Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Modelo: Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon, Carga de 600kg, 08 Passageiros e 03 paradas.	Serviço	12		
02	Prestação de serviço de manutenção corretiva do elevador, incluindo diagnóstico, reparos, substituição e fornecimento de peças (excetuadas as de alto custo), componentes, materiais, acessórios e demais insumos necessários ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, executado sob demanda, para atender o Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Modelo: Sinergy (sem casa de máquina) + cabina Amazon, Carga de 600kg, 08 Passageiros e 03 paradas.	Serviço	Sob demanda	O preço da manutenção corretiva já está incluso no valor mensal fixo do Item 1, ressalvadas as peças de alto custo, conforme subitem 4.2.3 do TR.	
TOTAL DO CONTRATO					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO REAJUSTE

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

2.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **__/__/__ (DD/MM/AAAA)**.

2.3. Após o interregno de um ano, caberá reajuste de preços sempre que solicitado pela CONTRATADA dentro da vigência contratual, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** ou outro que venha substituí-lo,

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

- 3.1.5.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 3.1.6.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 3.1.7.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 3.1.8.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 3.1.9.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 3.1.10.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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 nos itens **07 e 9.1** 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 **6.2** 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. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito conforme disposto no item **9.2 e 9.3** 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 **16** 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: 01.072.076/0001-95.

11.1.3. Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Recursos não Vinculados de Impostos.

11.1.4. Programa: 2043 - Gestão e Manutenção da DPE/RO.

11.1.5. Ação: 2528 - Manter o Funcionamento das Unidades da DPE/RO.

11.1.6. Natureza da Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros – PJ.

11.1.7. Subelemento: 17 - Reparo e Manutenção de Máquinas e Equipamento

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.

12.6.2.18. Compete ao fiscal técnico:

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

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

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

12.6.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

Função	Nome	Matrícula	Telefone	e-mail
Fiscal titular				
Fiscal suplente				

12.7. Da gestão do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2. As disposições contratuais específicas relacionadas à proteção de Dados Pessoais estão detalhadas no Anexo I deste contrato.

13.3. Nos Termos da Resolução nº 149/2024-CS-DPERO, as Partes se comprometem a observar as disposições da Política de Segurança da Informação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, visando a preservação da disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação, dentre outras propriedades da Segurança da Informação, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade.

13.4. As Partes se comprometem em seguir, no que couber, as orientações contidas nas normas ABNT NBR ISO/IEC 29151:2020 (código de prática para proteção de dados pessoais) e ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019 (requisitos e fornecimento de diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um Sistema de Gestão de Privacidade da Informação).

14. CLAUSULA 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 previstas desmobilizações e mobilizações, e outras previstas;
- d)** atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, nos pagamentos ou nas parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou

fornecimentos;

e) não liberação, pela Administração, nos prazos contratuais, da área, local ou objeto necessários à execução da obra, serviço ou fornecimento, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive por atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas à Administração relativas à desapropriação, desocupação de áreas públicas ou ao licenciamento ambiental.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente Contrato vincula-se ao edital, anexos e a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) da licitação que originou o presente documento.

16.2. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pelo fornecedor.

16.3. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

16.4. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.

16.5. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e Lei Federal nº 12.846/13, bem como todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las.

16.6. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.7. A DPE/RO providenciará a publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia da ampla publicidade, em conformidade com o estabelecido no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como a publicação de seu extrato em seu Diário Oficial Eletrônico.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho/RO, para dirimir todas e quaisquer dúvidas, omissões ou litígios que surgirem da execução do presente Contrato e que não possam ser resolvidos administrativamente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi elaborado e assinado eletronicamente pelas partes, nos termos da legislação vigente.

Porto Velho - RO, na data da assinatura eletrônica.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

.....
Defensor Público-Geral do Estado

NOME DA EMPRESA

ANEXO I DO CONTRATO

DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Geral de Proteção de Dados).

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de

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

6. Incidentes. Caso a CONTRATADA tenha conhecimento da ocorrência ou mera suspeita de qualquer tratamento de Dados Pessoais não autorizado, indevido e/ou incompatível com a legislação aplicável ou com os termos deste Contrato, acidental ou doloso, incluindo, sem limitação, acessos ou compartilhamentos não autorizados e quaisquer tipos de incidentes de segurança da informação (qualquer destes eventos será considerado, para os fins deste contrato, um “incidente”), ela deverá, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência da ocorrência ou suspeita do incidente, notificar a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA por escrito e detalhadamente, com a apresentação de todas as informações disponíveis.

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

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

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

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

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

10. Exclusão dos Dados. A CONTRATADA deverá, a exclusivo critério da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, restituir ou eliminar os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato após (i) serem cumpridas as finalidades de tratamento previstas no

Contrato; (ii) terminada a relação contratual entre as Partes; (iii) houver o recebimento de instrução específica da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA para a sua exclusão; (iv) comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento conforme disposto no §5º do art. 8º da Lei n. 13.709/2018, resguardado o interesse público; ou (v) por determinação da autoridade nacional, quando houver violação ao disposto na Lei n. 13.709/2018.

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 03/07/2026, às 09:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **1023336** e o código CRC **E4DB20E9**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Comissão Permanente de Contratação

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

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026/DPE-RO

PARTICIPAÇÃO: Exclusiva ME-EPP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI: 3001.100394.2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no Prédio-Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço, com adjudicação global.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado.

VALOR ESTIMADO: R\$ 23.188,20 (vinte e três mil cento e oitenta e oito reais e vinte centavos).

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 22/07/2026 as 09h00min (Horário de Brasília – DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras/pt-br – Código UASG: 926224

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Presencialmente das 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia) na sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situada à Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO, ou, gratuitamente no endereço eletrônico www.gov.br/compras ou <https://transparencia.defensoria.ro.def.br/licitacoes/>.

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

Porto Velho - RO, 03 de julho de 2026.

ANTÔNIO CARLOS MENDONÇA TAVERNARD

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard**, **Pregoeiro(a)**, em 03/07/2026, às 09:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **1022557** e o código CRC **FFD8BFB5**.

