



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

Edital de Licitação Nº 0052862/2022

<p><b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022/CPCL/DPE/RO</b></p> <p><b>EDITAL Nº 010/2022/CPCL/DPE/RO</b></p>			
<b>Data de abertura: 02/06/2022</b>		<b>Horário de abertura: 09h00min</b>	
<b>Sistema eletrônico:</b> <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>		<b>Observação:</b> Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF	
<b>Processo SEI:</b> 3001.101312.2022	<b>SRP?</b> Não	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> Não	<b>Reserva de cota?</b> Não
<b>Objeto:</b> Contratação de serviços técnicos especializados para realização de inventário patrimonial de bens móveis e imóveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.			
<b>Valor total estimado:</b> R\$ 289.434,46 (duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta e seis centavos).			
<b>Impugnações e Pedidos de esclarecimentos:</b> Até <b>30/05/2022</b> para o endereço <a href="mailto:licitacao@defensoria.ro.def.br">licitacao@defensoria.ro.def.br</a>		<b>Modo de Disputa:</b> Aberto e Fechado	<b>Amostra?</b> Não
<b>Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares:</b> <b>02 (duas) horas</b> após convocação do pregoeiro.			
<b>Requisitos básicos:</b> 1. SICAF ou documentos equivalentes; 2. Certidão do CAGEFIMP; 3. Consulta pelo pregoeiro aos cadastros informativos CAGEFIMP, CEIS e CNIA;		<b>Requisitos específicos</b>  <i>Vide termo de referência</i>	
<b>Observações Gerais</b>			

Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO

Fone: 69 3217-4713 / (69) 99348-3068

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022/CPCL/DPE/RO**

### **EDITAL Nº 010/2022/CPCL/DPE/RO**

#### **AMPLA PARTICIPAÇÃO**

A **Defensoria Pública do Estado de Rondônia - DPE/RO**, através de seu **Pregoeiro** e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 1272/2021-GAB/DPE de 3 de novembro de 2021, publicado no D.O.E. nº 607 – ano II, de dia 03 de novembro de 2021, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação, na modalidade **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, do tipo **menor preço**, com **adjudicação global**, mediante execução indireta através de **empreitada por preço global**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, elaborado em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993 a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 2.414/2011, Decretos Estaduais nº 26.182/2021, nº 16.089/2011 e nº 21.675/2017, Decreto Federal nº 10.024/2019 e suas respectivas alterações, e com outras legislações vigentes.

#### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA:** 02 de junho de 2022.

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

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG:** 926224

#### **1. DO OBJETO, PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E RECEBIMENTO:**

**1.1. DO OBJETO:** A presente licitação tem como objeto a **contratação de serviços técnicos especializados para realização de inventário patrimonial de bens móveis e imóveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, conforme quantidades, condições e especificações minuciosamente descritas neste Edital e seus anexos.

**1.1.1.** O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

**1.2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RECEBIMENTO:** Conforme descrito nos itens **05** e **06** do Termo de Referência.

#### **2. DO VALOR ESTIMADO:**

**2.1.** A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 289.434,46 (duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta e seis centavos)**.

#### **3. DA AUTORIZAÇÃO:**

**3.1.** A realização desta licitação encontra-se devidamente autorizada pelo Ordenador de Despesas, conforme **Processo SEI nº 3001.101312.2022**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em

estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

#### **4. DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO:**

**4.1.** Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, exercício **2021**, por meio da programação: **30.011.03.122.2046.2182**; natureza da despesa: **3.3.90.39**; fonte de recurso: **0230/0630**; unidade orçamentária: **30011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**.

#### **5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

**5.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**5.1.1.** A impugnação poderá ser realizada de forma eletrônica, por meio do e-mail: [licitacao@defensoria.ro.def.br](mailto:licitacao@defensoria.ro.def.br) ou protocoladas na DPE/RO, situada à Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846, Porto Velho, Rondônia, em dias úteis nos horários de **08h30min às 14h30min (horário oficial de Brasília/DF)**.

**5.1.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **1 (um) dia útil** antecedente à data marcada para a abertura da licitação.

**5.1.3.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**5.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do e-mail [licitacao@defensoria.ro.def.br](mailto:licitacao@defensoria.ro.def.br).

**5.2.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos até a data definida para a sessão inaugural e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência.

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

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

**5.5.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e divulgados nos sítios eletrônicos [www.defensoria.ro.def.br](http://www.defensoria.ro.def.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**5.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.

**5.7.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital e seus anexos serão consideradas como entregues na data de seu recebimento pelo Pregoeiro, exceto as recebidas após 14h30min (horário oficial de Brasília/DF), inclusive no caso de correspondências dirigidas ao endereço eletrônico, que serão consideradas como recebidas no dia útil imediatamente posterior.

#### **6. DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**6.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**6.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**6.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**6.5.** É de responsabilidade do cadastrado 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.

**6.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**7.1.** Poderão participar deste **Pregão** os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**7.2.** Não poderão participar deste **Pregão**:

**7.2.1.** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**7.2.2.** Empresa que estiver em processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**7.2.3.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**7.2.4.** Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia;

**7.2.5.** Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com a DPE/RO.

**7.2.6.** Empresa punida com suspensão temporária do direito de licitar e contratar, por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**7.3.** A participação nesta licitação importa o **licitante** a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, independentemente de declaração expressa. A não observância dessas condições ensejará o sumário impedimento da participação do **licitante** no referido certame.

**7.3.1.** Não cabe à **licitante**, após a abertura da sessão pública, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, o **licitante** deverá ler atentamente o Edital e seus anexos.

**7.4.** Como requisito para participação neste **Pregão**, o **licitante** deverá se manifestar nas seguintes declarações, em campo próprio do sistema eletrônico:

**a)** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**b)** Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem assim de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação previstos;

**c)** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**d)** Declaração expressa do responsável pela firma de que ela não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidades públicas;

**e)** Declaração de que é microempresa e empresa de pequeno porte, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

**f)** Declaração de elaboração independente de proposta;

**g)** Declaração de não utilização de trabalho degradante ou forçado, nos termos do art. 1º, III e IV, e art. 5º, III, da Constituição Federal;

**h)** Declaração de Acessibilidade, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**7.4.1.** Em caso de omissão, o **licitante** será desclassificado no item/grupo.

**7.4.2.** A **declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, emprego de menor, elaboração independente da proposta, enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência, e sobre a não utilização de trabalho degradante ou forçado sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital e nas leis.

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1.** O **licitante** credenciado a participar deste **Pregão**, deverá enviar exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, sendo considerados inválidos os documentos enviados por meio diverso.

**8.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**8.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**8.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**8.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**8.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

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

**a)** Valor unitário e total do(s) item(ns);

**b)** Descrição detalhada do objeto, indicando suas especificações técnicas.

**9.2.** No caso de haver divergência entre a descrição do código CATMAT/CATSER no aviso do COMPRASNET e o disposto no Edital, o licitante deverá obedecer ao que está disposto no Edital.

**9.3.** Neste Pregão, será declarada a proposta mais vantajosa aquela que preencher os requisitos de adequabilidade ao objeto da contratação, observando os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital, inclusive o preço.

**9.3.1.** Será avaliada a proposta mais vantajosa comparando-se a soma dos preços por item no lote e a somatória dos preços dos itens do lote multiplicado pela estimativa de consumo.

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

**9.5.** É **vedada** a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

**9.6.** O prazo de validade da proposta comercial será de 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura das propostas, podendo ofertar prazo superior, declarando-o expressamente no campo "descrição complementar".

**9.7.** O critério de aceitabilidade dos preços propostos será o da compatibilidade com os estimados pela Administração.

**9.8.** Para divergência entre valores unitários e os totais, prevalecerão os primeiros. Em caso de divergência entre os algarismos do preço e seu valor por extenso, será considerado este último.

**9.9.** No julgamento da habilitação e das propostas, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, sempre assegurada, a todos os **licitantes**, paridade de tratamento neste aspecto.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**10.1.** A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**10.1.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **Pregoeiro** de data diversa.

**10.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e o **licitante** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**10.3.** Cabe ao **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**10.4.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, dentre as quais:

- a) Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;
- b) Não atenderem aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;
- c) Apresentarem irregularidades ou defeitos que prejudiquem o julgamento objetivo por parte do **Pregoeiro**;
- d) Apresentarem vantagem baseada nas ofertas dos demais **licitantes**, exceto o preço, obedecida a formulação de lances;
- e) Valores unitários e/ou global superiores ao estimado;
- f) Apresentarem preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero;
- g) Preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são compatíveis com a execução do objeto;
- h) A proposta que identifique o **licitante**;
- i) Apresentarem proposta alternativa.

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

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

**10.4.3.** O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da intimação, e seu julgamento observará as disposições presentes no art. 44, §3º c/c art. 48, II, ambos da Lei nº 8.666/1993.

## **11. DA DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

- 11.1.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de disputa.
- 11.2.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 11.3.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 11.3.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 11.4.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 11.5.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.6.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 11.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 11.8.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.9.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.
- 11.9.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.
- 11.10.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 11.10.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.11.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 11.12.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 11.12.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 11.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.14.** Durante o transcurso da fase de disputa, o **licitante** será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.
- 11.15.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 11.15.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 11.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.17.** Encerrada a etapa de lances, ocorrendo à situação denominada **empate ficto**, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema eletrônico se encarregará **automaticamente** de assegurar o

exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo estatuto.

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

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

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

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

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

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

**11.18.** Persistindo empate após a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Estadual nº 21.675/2017, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.19.** Na hipótese de prosseguir o empate após a aplicação do art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**11.20.** Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, o **Pregoeiro** poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **contraproposta** ao **licitante** que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

**11.21.** Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

**11.22.** Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e neste Edital.

**11.23.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**12.1.** Encerrada a fase de negociação, o pregoeiro solicitará que o licitante melhor classificado, no prazo de **02 (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.

**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/fax e endereço eletrônico (e-mail);
- b)** Descrição detalhada do objeto, indicando as especificações técnicas do objeto;
- c)** Valor unitário do item, valor total do item e valor global da proposta;



**12.2.1.** Os prazos estabelecidos pelo Pregoeiro poderão ser prorrogados por solicitação escrita e justificada do licitante, via sistema, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceitos pelo Pregoeiro.

**12.3.** O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas do objeto e quanto ao preço estimado, oportunizando a adequação destes aos valores praticados no mercado.

**12.4.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da DPE/RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**12.5.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**12.6.** Será **desclassificada** a proposta que apresentar preço final **superior ao preço máximo fixado** ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**12.6.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.6.2.** Compete ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos participantes.

**12.6.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**12.7.** Incumbe ao Pregoeiro, na fase de julgamento, promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo o licitante atender às solicitações, podendo inclusive convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.7.1.** Havendo dúvidas sobre a veracidade dos documentos apresentados para habilitação ou sua compatibilidade com as exigências editalícias, poderá ser solicitada a exibição de documentos complementares, tais como: termo de contrato, atas de registro de preços, notas de empenho, notas fiscais ou outros considerados pertinentes.

**12.8.** Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o **Pregoeiro**, a seu exclusivo critério, suspender a respectiva sessão.

**12.8.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.9.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

**12.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o **Pregoeiro** examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.10.1.** Na hipótese em que o **Pregoeiro** não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**12.11.** Havendo necessidade, o **Pregoeiro** suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

**12.12.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

**12.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **13. DA HABILITAÇÃO:**

**13.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de 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 aos seguintes cadastros:

**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,

**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.

**13.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**13.1.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

**13.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**13.3.** No caso de inabilitação, 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.

**13.4.** Caso atendidas as condições de participação, serão analisados os documentos enviados pelo licitante **juntamente** com a proposta de preços.

**13.5.** A habilitação dos licitantes será demonstrada a partir dos seguintes documentos:

**13.5.1. Habilitação Jurídica:**

**13.5.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

**13.5.1.2. Registro na Junta Comercial**, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

**13.5.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**13.5.1.4. Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**13.5.1.5. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o envio de outorga por instrumento público ou particular** (com firma reconhecida), com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular lances, negociar preços, receber intimações e notificações, desistir ou não de recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame;

**13.5.1.6. Cédula de identificação** dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da licitação, se for o caso.

**13.5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

**13.5.2.2. 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;

**13.5.2.3. 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;

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

**13.5.2.5. 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;

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

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

### **13.5.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**13.5.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**13.5.3.2. Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, contendo os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral iguais ou superiores que 01 (um), salvo se microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, nos termos do art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

### **13.5.4. Qualificação Técnica:**

**13.5.4.1. Atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica**, fornecido(s) em papel timbrado por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado devidamente identificada(s) por nome e CNPJ, comprovando o desempenho da licitante, de forma satisfatória, em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação.

13.5.4.1.1. Os documentos apresentados devem conter a devida identificação dos signatários, bem como a endereço completo e telefone(s) para contato.

13.5.4.1.2. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada.

13.5.4.1.3. Serão consideradas como de mesmo grupo empresas controladas pela contratada ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

13.5.4.1.4. Os atestados, certidões ou declarações deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, devendo ser comprovados no mínimo os seguintes serviços:

- a) Levantamento patrimonial
- b) Etiquetamento com o fornecimento de etiquetas patrimoniais
- c) Elaboração de Relatórios, com a inserção de todos os bens inventariados
- d) Avaliação Patrimonial
- e) Saneamento e Conciliação Contábil

13.5.4.1.5. Os documentos de comprovação da capacidade técnica devem se referir a contratos já concluídos ou a contratos em execução há, no mínimo, um ano do seu início.

**13.5.4.2. Responsável técnico:** em razão das peculiaridades técnicas do serviço, a licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 01 (um) profissional capacitado para atuar como responsável técnico e que será designado especificamente para o objeto deste edital.

13.5.4.2.1. Para fins de comprovação do pertencimento do responsável ao quadro permanente da contratada serão aceitos: comprovação de vínculo societário por meio de contrato social/estatuto social; designação como

administrador ou diretor; registro em CTPS de vínculo empregatício; contrato firmado com o licitante como prestador de serviço ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

13.5.4.2.2. O profissional designado deverá possuir curso superior na sua área de atuação e registro para exercer sua profissão em pelo menos um dos órgãos de classe a seguir: Conselho Regional de Administração; Conselho Regional de Contabilidade; Conselho Regional de Corretores Imobiliários; Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; Conselho Regional de Arquitetura; ou outra categoria compatível com o objeto deste edital.

13.5.4.2.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que sua substituição seja aprovada pela DPE/RO.

**13.5.5.** É dispensada a apresentação de documentos de habilitação, indicados, desde que estes estejam válidos e disponíveis para consulta no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**.

**13.5.6.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, **ou encaminhar**, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**13.5.7.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**13.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**13.7.** A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo Pregoeiro via *online*, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade do licitante a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação, pelo Pregoeiro, para o envio dos mesmos.

**13.8.** A documentação exigida deverá ter validade mínima até a data prevista para a sessão pública. Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição.

**13.9.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**13.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, é assegurado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora desta licitação, prorrogável por igual período, a critério da DPE/RO, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.10.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**13.11.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na **decadência** do direito à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação, sendo facultado à DPE/RO convocar os **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação ou, ainda, revogar esta licitação.

**13.12.** Para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, serão igualmente aceitas certidões negativas e as certidões positivas com efeitos de negativas.

**13.13.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o **Pregoeiro** suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade do certame.

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

**a)** Se o **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz; e,

c) Se o **licitante** for a matriz e a fornecedora do objeto neste Edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

**13.15.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o **licitante** será declarado vencedor.

#### **14. DOS RECURSOS:**

**14.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**14.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**14.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**14.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**14.2.3.** As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de **03 (três) dias**.

**14.2.4.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**14.2.5.** Para efeito do disposto no art. 109, § 5º, da Lei nº 8.666/1993, fica à vista dos autos franqueada aos interessados.

**14.3.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.4.** Julgado o recurso a decisão será publicada no sistema eletrônico.

#### **15. DA REABERTURA DA SESSÃO:**

**15.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**15.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**15.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**15.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat" e "aviso").

#### **16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**16.1.** Na ausência de recurso, caberá ao **pregoeiro** adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**16.2.** Havendo recurso, a **autoridade competente** adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

#### **17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:**

**17.1.** Após homologação do certame, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

**17.2.** O adjudicatário terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta

Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.3.** A Administração disponibilizará acesso ao Sistema Eletrônico de Informação – SEI para adjudicatária assinar/receber o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

**17.4.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

**17.5.** Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa da Ata ou Contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

## **18. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

**18.1.** As obrigações estão dispostas no item **07** do Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**19.1.** As obrigações estão dispostas no item **08** do Termo de Referência.

## **20. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**20.1.** A Contratada deverá apresentar garantia contratual, na forma do item **09** do Termo de Referência.

## **21. DO PAGAMENTO:**

**21.1.** O pagamento será realizado na forma do item **10** do Termo de Referência.

## **22. DAS SANÇÕES:**

**22.1.** As sanções serão aplicadas na forma do item **12** do Termo de Referência.

## **23. DO REAJUSTE:**

**23.1.** Conforme descrito no item **16.5** do Termo de Referência.

## **24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

**24.1.** Os **licitantes** deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**25.1.** Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o **licitante** tenha direito a qualquer indenização.

**25.2.** Os **licitantes** estão cientes das condições para participação no certame e são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, implicará na anulação do empenho ou na rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**25.3.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não conferindo direito a qualquer indenização ou ressarcimento, independente do resultado da licitação.

**25.4.** É facultado ao **Pregoeiro** ou à **Autoridade Superior**, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**25.5.** As comunicações oficiais referentes ao presente objeto poderão ser realizadas através de **e-mail** corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pelo **licitante**.

**25.5.1.** A ciência do ato será a data de confirmação da leitura pelo destinatário. Na ausência da confirmação, será considerada válida a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do envio.

**25.6.** As normas que disciplinam este **Pregão** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.7.** Para contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**25.8.** Qualquer modificação neste Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**25.9.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **Pregoeiro**, que decidirá com base na legislação em vigor.

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

**25.11.** Este Edital encontra-se à disposição dos interessados nos sítios [www.defensoria.ro.def.br](http://www.defensoria.ro.def.br) ou [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), bem como na sala da Comissão Permanente de Compras e Licitações, situada na Avenida Jorge Teixeira, nº 1722 - Bairro Embratel - CEP: 76.820-846 - Porto Velho – RO, no horário das 08h30min às 14h30min (horário oficial de Brasília/DF), onde poderá ser retirado em meio físico ou eletrônico, sem ônus para a DPE/RO, com estes arcando o interessado, tais como fotocópia, ou trazendo o CD-R, ou *pen drive* próprio.

**25.12.** O **Pregoeiro** e **Equipe de Apoio** encontram-se à disposição para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares no endereço supracitado ou pelo telefone **(69) 3217-4713** ou **(69) 99348-3068**, e ainda pelo e-mail [licitacao@defensoria.ro.def.br](mailto:licitacao@defensoria.ro.def.br). O **Pregoeiro** não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto desta DPE/RO quanto do emissor.

## **26. DOS ANEXOS:**

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

**26.1.1.** Anexo I - Termo de Referência (id. 0048014);

**26.1.2.** Anexo II - Estimativa de Preços (id. 0052871);

**26.1.3.** Anexo III - Modelo de Proposta de Preços (id. 0049375); e,

**26.1.4.** Anexo IV – Minuta de Contrato (id. 0049386).

## **27. DO FORO:**

**27.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Porto Velho/RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Porto Velho - RO, na data da assinatura.**

**Luan Hortiz Campos**

## Pregoeiro

**Adriana Larissa Freitas dos Santos**

Equipe de Apoio

**Antônio Carlos Mendonça Tavernard**

Equipe de Apoio



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Pregoeiro(a)**, em 19/05/2022, às 07:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Larissa Freitas dos Santos, Membro(a) de Equipe de Apoio**, em 19/05/2022, às 07:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard, Membro(a) de Equipe de Apoio**, em 19/05/2022, às 07:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.ro.def.br/validar\\_sei](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0052862** e o código CRC **FD08902B**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.101312.2022.

Documento SEI nº 0052862v4





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2022

# TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2022 - ADENDO MODIFICADOR N. 02

### SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E DE ESTOQUES E ADEQUAÇÃO DE REGISTROS PATRIMONIAIS

PORTO VELHO - RO

2022

#### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para o processo licitatório, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.
- 1.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- 1.3. Assim, elaboramos o presente Termo, o qual contém todas as informações necessárias para dar subsídios à contratação pretendida.

#### 2. OBJETO

- 2.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de serviços técnicos especializados para realização de inventário patrimonial de bens móveis e imóveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, que atendam as atividades descritas no Anexo C do Termo de Referência, contemplando serviços de planejamento, normatização, tratamento e nivelamento de informações, bem como fornecimento e substituição de plaquetas de identificação patrimonial, elaboração de manual de procedimentos de gestão patrimonial e treinamento.
- 2.2. A contratação do objeto tem como finalidade atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com Estudo Técnico Preliminar realizado no Processo Administrativo nº 3001.0392.2021/DPE-RO.
- 2.3. As especificações, quantidades e condições do serviço estão previstas nos itens 4 e 5 e anexos deste instrumento.

#### 3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Enquanto entidade da Administração Pública, a DPE/RO subordina-se à Lei nº 4.320/1964, que prescreve, em seus arts. 94 a 96, o dever de manutenção dos registros sintéticos e analíticos dos bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.
- 3.2. Em observância às normas em comento, a DPE/RO deve prestar contas anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, demonstrando o inventário físico-financeiro de seus bens móveis e imóveis até o dia 31 de março do ano subsequente, nos termos da Instrução Normativa nº 13/TCER-2004.
- 3.3. Atualmente, o inventário da instituição é realizado por Comissão de Trabalho Especial composta por servidores da DPE/RO, conforme previsto no Manual de Administração de Almoxarifado e Patrimônio, aprovado pela Resolução nº 41/2016-CS/DPERO.
- 3.4. Conforme identificado por meio do Estudo Técnico Preliminar realizado pela comissão nomeada pela Portaria nº 0435/2021-GAB/DPE, de 30 de abril de 2021, o processo de inventário dos bens referentes aos exercícios de 2019 (3001.1270.2019/DPE-RO) e de 2020 (3001.0933.2020/DPE-RO) possuem relatos em comum de dificuldades para realização do levantamento, inconsistências nos registros patrimoniais e divergências entre os achados físicos com os registros contábeis.
- 3.5. De forma semelhante ao reportado pelas comissões de inventário dos exercícios de 2019 e de 2020, a comissão responsável pelo inventário do exercício de 2021 (Processo nº 3001.0771.2021/DPE-RO) apontou dificuldades relacionadas a recursos humanos e tecnológicos, além da carência de rotinas adequadas de controle patrimonial na instituição.
- 3.6. Considerando os relatos reiterados de problemas pelas comissões de inventário patrimonial e tendo em vista as limitações orçamentárias, administrativas e de recursos humanos, em particular no que se refere à capacitação adequada para a realização de inventário, verifica-se a necessidade de terceirizar a solução que viabilize a regularização dos problemas constatados.
- 3.7. A contratação busca possibilitar o controle efetivo do acervo patrimonial da DPE/RO, provendo a conciliação dos achados físicos com os registros contábeis da instituição, a modernização do controle patrimonial e a disponibilização de informações confiáveis para todos os fins.

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

- 4.1. 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 abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	Inventário de bens móveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, contemplando serviços de planejamento; normatização, tratamento e nivelamento de informações; etiquetamento de bens; inventário físico automatizado; avaliação patrimonial; conciliação contábil e saneamento; atualização dos responsáveis, conforme especificações técnicas em anexo.	Unidade (bens)	12.351 (estimado)
		Localidade (município)	23

02	Inventário de bens imóveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, contemplando serviços de planejamento; normatização, tratamento e nivelamento de informações; inventário físico; avaliação patrimonial; conciliação contábil e saneamento; atualização dos responsáveis, conforme especificações técnicas em anexo.	Unidade (bens)	12
03	Elaboração de manual de procedimentos de gestão patrimonial e treinamento de servidores, conforme especificações técnicas em anexo.	Unidade	1
04	Fornecimento de plaquetas autoadesivas de controle patrimonial, de alumínio anodizado, contendo logomarca colorida da DPE/RO, nomenclatura da instituição, número do registro patrimonial em algarismo arábico com separador de milhares em tamanho mínimo de 5mm, e código QR CODE. Dimensões: entre 45mm e 46mm (comp.) x 18mm a 20mm (larg.) x 0,25mm a 0,3mm (esp.), conforme especificações técnicas em anexo.	Unidade	14.000

- 4.2. O objeto licitado deverá ser contratado por execução indireta através de empreitada por preço global, conforme preceitua o art. 6º, VIII, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993.
- 4.3. Será adotado o critério de adjudicação global, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, que avaliou o objeto licitado como um serviço indivisível, pois cada fase do inventário constitui-se como pré-requisito para o desenvolvimento das fases seguintes, compreendendo conteúdo preparatório e específico para a execução das fases seguintes. Além disso, a realização do inventário depende da integração das informações coletadas em cada localidade, não sendo viável o parcelamento da solução com amparo neste critério ou em qualquer outro.
- 4.4. Especificamente no que se refere ao fornecimento das plaquetas (item 04), embora seja, em tese, viável, o parcelamento desta solução, entende-se que eventuais problemas no fornecimento e qualidade do objeto poderiam impactar sobre a execução do objeto principal (item 01), com riscos de retardamento ou mesmo inviabilização da execução. Assim, optou-se pelo não parcelamento, de sorte que a contratada será integralmente responsável por toda a execução e qualidade da prestação dos serviços, na íntegra, conferindo maior objetividade e facilidade à fiscalização contratual.
- 4.5. Quanto à viabilidade técnica, o não parcelamento do objeto, neste caso, não ofende a legislação, uma vez que a licitação por lote único é mais satisfatória do prisma da eficiência técnica, por cultivar a qualidade da prestação do serviço, considerando que o inventário patrimonial permanecerá todo o tempo a cargo de uma mesma empresa.
- 4.6. Na mesma linha, Carvalho Carneiro, acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informa que:  
(...) a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão. (CARNEIRO, Daniel Carvalho. O parcelamento da contratação na lei de licitações. Revista Diálogo Jurídico, ano IV, n. 3, setembro/2004, p.85/95.)
- 4.7. Por fim, em relação à viabilidade econômica, a divisão do serviço objeto deste estudo, se possível tecnicamente, aumentaria consideravelmente seu custo, pois cada empresa teria o seu custo em relação a insumos, passagens, diárias, entre outras coisas, e perderíamos a economia em escala. Assim, deverá ser contratada uma única organização para a execução de todos os serviços.
- 4.8. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 5.2. **Do prazo de execução:** O serviço terá início, independentemente de emissão de Ordem de Serviço pela DPE/RO, a partir do dia subsequente à assinatura do contrato e deverá ser executado, em sua totalidade, até o dia **15/12/2022**, devendo seguir as etapas previstas no Cronograma de Execução (Anexo D).
- 5.2.1. O início de cada etapa se dará no dia posterior ao da validação da etapa anterior, conforme Cronograma de Execução (Anexo D).
- 5.2.2. A validação das etapas se dará com o recebimento definitivo realizado pelo Gestor do Contrato, nos moldes do estabelecido no item 6.1.2 deste instrumento.
- 5.3. Quando convocada a assinar o contrato, a licitante vencedora deverá ter **pelo menos 04 (quatro) meses para a execução integral do objeto**, sob pena de ser liberada do compromisso, a seu critério, sem aplicação de penalidades.
- 5.3.1. A assinatura do contrato com tempo inferior de execução ao previsto no item 5.3 importará em renúncia ao direito de liberação do compromisso nele previsto.
- 5.4. O relatório do inventário físico deverá ser entregue até o dia **15 de novembro de 2022**, conforme Cronograma de Execução (Anexo D).
- 5.5. Ao final de cada etapa, a Contratada deverá apresentar, juntamente com as respectivas peças técnicas, relatório resumido das atividades realizadas ao Fiscal de Contrato que fará o recebimento provisório dos serviços prestados e imediatamente encaminhará o documento ao Gestor de Contrato para recebimento definitivo e validação.
- 5.6. Durante a Etapa de Planejamento da Execução (Etapa 1) a Contratada poderá apresentar cronograma de trabalho com prazos distintos daqueles previstos no Cronograma de Execução, desde que devidamente justificado pela Contratada e com fins específicos de melhor desenvolvimento das atividades e do serviço prestado.
- 5.6.1. A critério da Administração, o novo cronograma de trabalho poderá ser aceito por decisão fundamentada que será encaminhada à Contratada para ciência.
- 5.7. Após a validação da Etapa de Planejamento da Execução, eventuais pedidos de ajuste serão considerados como pedidos de prorrogação dos prazos de execução e deverão observar as condições previstas no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 5.8. A solicitação dilatória deve ser apresentada por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 5.9. Se for o caso e sendo aceitos pela Administração, o novo cronograma ou o pedido de prorrogação do prazo serão formalizados mediante termo aditivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se aplicáveis.
- 5.10. No caso de conclusão antecipada das etapas do serviço, o saldo de dias restantes da respectiva etapa poderá ser adicionado ao período de execução da fase seguinte, desde que autorizado pela DPE/RO.
- 5.11. **Do local de execução:**
- 5.11.1. Os serviços de planejamento, normatização, tratamento e nivelamento da Informação; fornecimento de plaquetas; conciliação contábil; saneamento; elaboração de manual de procedimentos de gestão patrimonial e treinamento serão realizados na sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situada na Avenida Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel, Porto Velho/RO, salvo eventuais necessidades técnicas que imponham visitas locais, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

- 5.11.2. Os serviços de etiquetamento dos bens; inventário físico automatizado; avaliação patrimonial; e atualização de responsáveis e emissão de termos de responsabilidade para assinatura serão executados em todas as localidades onde a DPE/RO possui bens, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.
- 5.11.3. Excepcionalmente, o serviço poderá ser executado em horário diverso do horário de expediente da DPE/RO, mediante autorização do Gestor de Contrato, após verificação da disponibilidade de servidores para acompanhamento do serviço e condicionado à autorização da respectiva chefia.
- 5.12. Os bens da DPE/RO estão alocados em 30 (trinta) prédios distribuídos em 23 (vinte e três) municípios, cujos endereços estão dispostos no Anexo E deste instrumento.
- 5.13. Da quantidade de bens estimados:**
- 5.13.1. O relatório final do Inventário referente ao exercício de 2021 indicou que a DPE/RO possui a quantidade de 11.473 bens permanentes, sendo que destes, apenas 8.258 foram localizados, com potencial para redução para algo em torno de 6.092 bens, devido à identificação de bens passíveis de baixa.
- 5.13.2. Conforme dados constantes do Sistema Athenas, nos últimos 05 anos (2017-2021), a DPE/RO adquiriu uma média de 1.467 bens ao ano.
- 5.13.3. Para o exercício de 2022, porém, há uma expectativa de elevado aumento patrimonial tendo em vista as licitações para registro de preços de bens móveis em trâmite nos autos n. 3001.0324.2021/DPERO (mobiliário, com previsão de registro de preços de 1.862 bens) e no processo SEI n. 3001.100305.2021 (cadeiras, com previsão de registro de 1.643 bens), totalizando uma expectativa de acréscimo de 3.505 bens, de forma parcelada.
- 5.13.4. À vista do exposto, considerando-se uma possível compensação entre outros bens que venham a ser adquiridos no exercício e bens que venham a se submeter a baixa ou desfazimento por ocasião de sua substituição, obteve-se a estimativa de 11.763 (8.258 + 3.505) bens para inventário no ano de 2022.
- 5.13.5. A fim de contemplar outras possíveis aquisições ou riscos de erro, acrescentamos ao quantitativo de bens acima uma margem de segurança de 5% (cinco por cento), totalizando **12.351 bens estimados**, conforme quadro abaixo:

Referência	Quantitativo
Bens localizados - Inventário 2021	8258
Licitação Bens Móveis - 3001.0324.2021/DPE-RO	1862
Licitação Cadeiras - 93/2021-e	1643
Margem de Segurança	5%
Bens passíveis de Baixa	- 2166 (desconsiderado*)
Outros acréscimos patrimoniais (média dos anos anteriores)	+1467 (desconsiderado*)
<b>Total Estimado</b>	<b>12351</b>

\*Os quantitativos de bens passíveis de baixa e outros acréscimos patrimoniais foram desconsiderados no cálculo em virtude de sua imprecisão e possível compensação mútua.

- 5.14. A disposição dos bens móveis nas cidades em que a DPE/RO possui bens permanentes ativos está demonstrada no Anexo F. A descrição dos bens imóveis consta no Anexo G deste instrumento.
- 5.15. Os estoques de Almoarifado estão armazenados na sede da DPE/RO, localizada na cidade de Porto Velho.
- 5.16. **Dos direitos de propriedade:** Todos os estudos, relatórios, gráficos, manuais e outros produtos preparados pela Contratada devem ter todos os seus direitos patrimoniais cedidos à DPE/RO.
- 5.17. **Dos requisitos de segurança da informação:** Vide Obrigações da Contratada, itens 8.1.23 ao 8.1.29.
- 5.18. **Da vedação ao nepotismo:** Vide Obrigações da Contratada, item 8.1.9.
- 5.19. **Da padronização das plaquetas de patrimônio:** A Contratada ficará encarregada de identificar e substituir as plaquetas de patrimônio existentes por plaquetas de identificação patrimonial padronizadas que exibam QR Code e cujas especificações constam na descrição das atividades no Anexo C deste instrumento.
- 5.20. As plaquetas retiradas devem ser entregues ao Departamento de Almoarifado e Patrimônio para conferência, catalogação e arquivamento ou destinação final, se for o caso.
- 5.21. **Dos requisitos tecnológicos:** Todo o procedimento de inventário, incluindo as plaquetas disponibilizadas, a leitura de QR Code e o processamento de informações devem guardar compatibilidade com o aplicativo de patrimônio incorporado no sistema de controle patrimonial utilizado pela DPE/RO (Sistema Athenas).
- 5.22. Para interagir com o sistema Athenas, a contratada deverá dispor de aparelhos de celular com configurações medianas ou robustas que permitam a instalação do aplicativo mencionado no subitem anterior, bem como seu funcionamento sem interrupções. Para tanto, as configurações mínimas requeridas são:
- Sistema Operacional Android 9 ou superior;
  - Processador de 8 núcleos de 1.8 GHz ou superior;
  - Memória RAM de 4 GB ou superior;
  - Memória interna de 64 GB ou superior;
  - Câmera de 16 MP ou superior, com flash (para possibilitar a leitura em ambiente pouco iluminado);

## 6. DO RECEBIMENTO

- 6.1. Em cada etapa do Cronograma de Execução (Anexo D), o(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) da seguinte forma:
- 6.1.1. **Provisoriamente:** O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelo(a) **fiscal do contrato**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento assinado pelas partes, 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 e na proposta.
- 6.1.2. **Definitivamente:** O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelo **gestor do contrato**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) serviço(s) executado(s) e material(is) empregado(s), com a consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.
- 6.1.3. Aceito(s) o(s) serviço(s), será procedido o atesto na(s) Nota(s) Fiscal(is), autorizando o pagamento.

- 6.1.4. O recebimento definitivo deverá ser comunicado à Contratada por e-mail, ou outro meio de comunicação previamente convencionado, em até **01 (um) dia útil** da sua lavratura, sendo em todo caso 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.
- 6.1.5. É facultada a presença da(s) Contratada(s) durante todo o procedimento de recebimento definitivo do(s) serviço(s).
- 6.1.6. Deverá ser fornecida toda documentação técnica que abranja configuração, instalação e gerenciamento dos produtos envolvidos, se for o caso.
- 6.1.7. O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em um prazo não superior a **15 (quinze) dias corridos**, às custas da(s) Contratada(s), a contar da sua notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.1.8. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.
- 6.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do(s) serviço(s) e material(is) empregado(s), nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.
- 6.1.10. Em conformidade com o art. 76 da Lei nº 8.666/1993, 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, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

## **7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

- 7.1. A Contratada está obrigada a fornecer serviço de garantia de **12 (doze) meses** a contar da emissão do termo de recebimento definitivo, em relação aos serviços prestados e às plaquetas fornecidas, inclusive em caso de extravio, quando sua fixação decorrer da própria prestação dos serviços, a ser prestado de acordo com as seguintes condições, a serem observadas durante toda a vigência da garantia
- 7.2. A contratada deverá disponibilizar contato de e-mail, telefone ou website para acionamento da garantia, via e-mail e telefone.
- 7.3. A Contratada deverá, por si ou mediante autorizada do fabricante das plaquetas, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia, iniciar o atendimento dos chamados técnicos no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, telefone ou website).
- 7.4. O prazo para correção ou saneamento dos serviços defeituosos deve ocorrer em no máximo **10 (dez) dias úteis** após a abertura do chamado.
- 7.5. Em se tratando de defeitos na fixação de plaquetas, caso não seja possível corrigi-los, deverá ser providenciada a substituição das plaquetas com defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do vencimento do prazo dado para correção do vício, ficando a cargo da(s) Contratada(s) todas as eventuais despesas referentes à retirada/envio/transporte de itens substituídos.
- 7.6. No caso de item advindo de substituição, o seu prazo de garantia deverá ser por igual período ao indicado na Proposta da Contratada para o item substituído, iniciando-se a partir da data do recebimento do objeto substituído.
- 7.7. A Contratada está obrigada a fornecer serviço de suporte técnico, a ser prestado durante todo período de garantia, que poderá ser prestado(s) remotamente (tele-suporte), por um período de no regime 8x5, 08 (oito) horas por dia e 05 (cinco) dias por semana.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. DA(S) CONTRATADA(S):**

- 8.1.1. Executar o(s) serviço(s) de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-o(s) sempre em perfeita ordem, arcando com os ônus necessários à completa execução dos serviços, se necessário refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela execução do(s) serviço(s) que prestar.
- 8.1.2. Cumprir todos os prazos estipulados para execução do(s) serviço(s), corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.1.3. Prover todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.
- 8.1.4. Executar o(s) serviço(s) dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica.
- 8.1.5. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.
- 8.1.6. Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte do(s) material(is) empregado(s) na execução até o local de entrega.
- 8.1.7. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do(s) serviço(s), para adoção de medidas cabíveis.
- 8.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.
- 8.1.9. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na DPE/RO.
- 8.1.10. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.11. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.
- 8.1.12. 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.
- 8.1.13. Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.
- 8.1.14. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do(s) serviço(s), tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 8.1.15. Arcar com as despesas de deslocamento (passagens, diárias, traslado, entre outras), correio, papel e impressão de documentos bem como as despesas tributárias e referentes à capacitação (material didático, locação de espaços, facilitadores, entre outros)
- 8.1.16. 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.
- 8.1.17. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução do(s) serviço(s), objeto do presente termo, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 8.1.18. 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.
- 8.1.19. 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.

- 8.1.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.1.21. Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
- 8.1.22. Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto do Contrato.
- 8.1.23. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia autorização da Contratante.
- 8.1.24. Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos.
- 8.1.25. Tratar com o devido zelo todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação.
- 8.1.26. Devolver, em caso de término ou rompimento do Contrato, toda informação confidencial disponibilizada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico.
- 8.1.27. Utilizar programas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos sistemas e softwares, seja em relação aos que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados para a Contratante, ainda que por meio de link.
- 8.1.28. Assegurar que os dispositivos fornecidos pela Contratada para armazenamento de informações (ex.: mídias magnéticas, eletrônicas, óticas) ou, ainda, os ambientes tecnológicos, canais de comunicação entre as partes (ex.: sites, links, hiperlinks, etc.), estejam livres de programas de computador ou outros recursos tecnológicos que possam causar perda de integridade, confidencialidade ou disponibilidade de dados ou informações da Contratante (ex.: vírus, cavalos de Tróia, etc.).
- 8.1.29. Providenciar todos os equipamentos necessários à execução do serviço (smartphones, tablets, scanners, entre outros), identificando-os caso venham a ser utilizados nas dependências da Contratante, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.
- 8.1.30. Prestar informações e esclarecimentos sobre a natureza e andamento dos serviços executados ou execução, bem como outras informações que venham a ser solicitadas pela DPE/RO.

## 8.2. DA CONTRATANTE:

- 8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução e entrega do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da(s) Contratada(s).
- 8.2.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela(s) Contratada(s).
- 8.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 8.2.4. Pagar a(s) Contratada(s) o valor resultante da execução do(s) serviço(s), na forma estabelecida neste termo.
- 8.2.5. Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) serviço(s) executados(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).
- 8.2.6. Indicar os locais e horários em que deverá(ão) ser executado(s) o(s) serviço(s).
- 8.2.7. Permitir aos empregados da(s) Contratada(s) acesso ao local da entrega, observadas as normas de segurança.
- 8.2.8. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela(s) Contratada(s).
- 8.2.9. Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.
- 8.2.10. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.
- 8.2.11. Realizar rigorosa conferência das características do(s) serviço(s) executados(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.
- 8.2.12. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).
- 8.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) que a(s) Contratada(s) executar(em) fora das especificações.

## 9. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

- 9.1. Nos termos do art. 56 da Lei Federal n. 8.666/93, a futura CONTRATADA deverá apresentar garantia no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a qual se dará em uma das modalidades abaixo listadas, a critério da contratada:
  - 9.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  - 9.1.2. Seguro-garantia; e
  - 9.1.3. Fiança bancária.
- 9.2. A apresentação da prestação de garantia é condicionante para o início dos serviços. A não apresentação deste documento poderá ocasionar sanções à CONTRATADA.
- 9.3. A garantia deve ser prestada durante toda a execução do objeto, devendo a contratada renová-la em caso de aditivos de prazo.
- 9.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcelas, cujos valores serão percentuais do valor global do contrato de acordo com o cumprimento das etapas do Cronograma de Execução (Anexo D), através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), à vista da Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela(s) apresentada(s), que deverá ser entregue à Diretoria Administrativa, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para os valores de **R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais)** e, acima desse valor, no prazo de **até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do(s) serviço(s) executado(s) de acordo com o Cronograma de Execução (Anexo D), sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos, conforme o art. 5º, *caput*, da Lei nº 8.666/1993.
- 10.2. A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) deve(m) ser emitida(s) em 02 (duas) vias, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a(s) Contratada(s) mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório.
- 10.3. A atestação da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) caberá ao Fiscal do Contrato, desde que o(s) serviço(s) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à(s) Contratada(s).
- 10.4. Após o envio da Nota de Empenho pela Contratante, a Contratada deve realizar o aceite e devolvê-la datada e carimbada com CNPJ, pelo mesmo modo de envio no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data do envio do e-mail ou do recebimento quando decorrido o prazo descrito no item .

- 10.5.** O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo do fiscal, de acordo com o art. 40 do Decreto Federal nº 93.872/1986.
- 10.6.** Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a DPE/RO poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a DPE/RO terá um prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).
- 10.7.** Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a DPE/RO.
- 10.8.** Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora, 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.
- 10.9.** Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.10.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.
- 10.11.** Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

- 11.1.** O valor orçado para a pretensa contratação constará de Planilha Mercadológica elaborada pelo Departamento de Aquisição, produzida com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.
- 11.2.** Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, exercício 2022, por meio da programação: **30.011.03.122.2046.2182**; natureza da despesa: **3.3.90.39**; fonte: **0230/0630 - Recursos do FUNDEP**; unidade orçamentária: **30.011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**.
- 11.3.** As despesas para o(s) exercício(s) subsequente(s) estará(ão) submetida(s) à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados pela Lei Orçamentária Anual.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** A(s) Contratada(s) que, sem justa causa, não cumprir(em) as obrigações assumidas ou infringir(em) os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie:

### I. Advertência.

### II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

- No atraso injustificado na execução do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- No caso de atraso injustificado na substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- Na hipótese de atraso injustificado na substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho;
- Em caso de reincidência no atraso de que tratam as letras "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas letras "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

### III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

- Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;
- Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida - aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
- Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante.

### IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/1993, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

### V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia e descredenciamento do SICAF, previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

### VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no art. 87, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993.

- 12.2.** Incidirá também na sanção prevista no subitem V acima a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação ou, quando for o caso, a nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor.
- 12.3.** A sanção prevista no subitem I será aplicada pelo fiscal do contrato, as sanções dos subitens II e III serão aplicadas pelo(a) chefe da Diretoria Administrativa e as sanções dos subitens IV, V e VI será aplicada pelo Defensor Público-Geral do Estado.
- 12.4.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nos subitens I, II e III acima e de 10 (dez) dias para a dos subitens IV, V e VI.
- 12.5.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. Nos casos previstos nos incisos IV, V e VI, serão, também, incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

**12.6.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a(s) Contratada(s) fizer(em) jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da(s) Contratada(s), o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**12.7.** As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas separada ou conjuntamente.

### **13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata/Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do(s) serviço(s) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido "in loco" por comissão integrada por servidores do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, do Departamento de Contabilidade e da Diretoria de Tecnologia da Informação, a qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, além de observar o Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

**13.2.** Havendo necessidade, poderão ser nomeados fiscais setoriais nos Núcleos da DPE/RO no interior do Estado para compor subcomissão que subsidiará o trabalho da comissão de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato aludida no subitem anterior.

**13.3.** A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a)** Exigir da(s) Contratada(s) o fiel cumprimento do Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;
- b)** Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente para o devido pagamento;
- c)** Em caso de não conformidade, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, no que couber.

**13.4.** Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

- I.** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder medições e formalizar atestações, bem como antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual e esclarecer dúvidas da Contratada, encaminhando às áreas correspondentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
  - II.** Manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
  - III.** Conhecer o teor do instrumento contratual sob sua responsabilidade, bem como a legislação e as normas pertinentes ao objeto, e anotar em registro próprio e no sistema eletrônico de controle de contratos todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
  - IV.** Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento situações temerárias ou em desconformidade com as cláusulas contratuais, e advertindo-a recomendando medidas corretivas, sempre por escrito, com prova do recebimento e estabelecendo prazo de solução;
  - V.** Controlar os prazos de entrega e/ou de execução, adotando as providências cabíveis, inclusive notificando a Contratada acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e esclarecendo sobre possível penalidade;
  - VI.** Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua responsabilidade e encaminhando ao Gestor do Contrato aquelas que fugirem de sua competência;
  - VII.** Receber, provisoriamente ou definitivamente, o objeto do contrato, no prazo estabelecido e mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, ou rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento de bens e serviços em desacordo com as especificações do objeto contratado, registrando nos autos, salvo quando o recebimento for de responsabilidade de comissão ou servidor especialmente designados;
  - VIII.** Levar ao conhecimento do Gestor do Contrato sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada, bem como levar ao conhecimento do Gestor do Contrato a notícia sobre indícios de crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício ou de situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores;
  - IX.** Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração ou pelo contratado na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;
  - X.** Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede da Defensoria Pública ou quando o objeto do contrato possuir complexidade, a exemplo dos contratos de cessão de mão-de-obra;
  - XI.** Indicar ao Gestor que efetue glosas por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
  - XII.** Analisar e certificar as notas fiscais/faturas enviadas pela Contratada, atestando a execução parcial ou total do serviço e verificando a regularidade fiscal e trabalhista antes de encaminhar para pagamento, juntando os comprovantes ao feito correspondente;
  - XIII.** Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato solicitadas pelo Gestor, pelo contratado ou pelo Controle Interno;
  - XIV.** Fiscalizar in loco a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da aquisição, verificando o cumprimento das disposições contratuais técnicas em todos os seus aspectos e confirmando as medições dos serviços realizados, do cronograma de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;
  - XV.** Solicitar ao Gestor do Contrato, justificadamente, os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;
  - XVI.** Identificar e avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência do Gestor do Contrato, quando a gravidade assim exigir;
  - XVII.** Informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal, caso haja concomitância de afastamento entre o fiscal titular e o suplente.
- 13.5.** 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. 70 da Lei nº 8.666/1993.

### **14. PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**14.1.** 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:

- I.** Os preços unitários e o valor global da proposta;
- II.** Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, estabelecido no instrumento convocatório;
- III.** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- IV.** A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

- 14.2. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela DPE/RO, suas substituições.
- 14.3. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.
- 14.4. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, com adjudicação global, conforme justificado no item 4.3 e seguintes.

## **15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 15.1. Além da regularidade fiscal, jurídica e trabalhista, a licitante deverá apresentar:
- 15.1.1. Atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica, fornecido(s) em papel timbrado por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado devidamente identificada(s) por nome e CNPJ, comprovando o desempenho da licitante, de forma satisfatória, em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação.
- 15.1.2. Os documentos apresentados devem conter a devida identificação dos signatários, bem como a endereço completo e telefone(s) para contato.
- 15.1.3. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada.
- 15.1.4. Serão consideradas como de mesmo grupo empresas controladas pela contratada ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.
- 15.1.5. Os atestados, certidões ou declarações deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, devendo ser comprovados no mínimo os seguintes serviços:
- a) Levantamento patrimonial
  - b) Etiquetamento com o fornecimento de etiquetas patrimoniais
  - c) Elaboração de Relatórios, com a inserção de todos os bens inventariados
  - d) Avaliação Patrimonial
  - e) Saneamento e Conciliação Contábil
- 15.1.6. Os documentos de comprovação da capacidade técnica devem se referir a contratos já concluídos ou a contratos em execução há, no mínimo, um ano do seu início.
- 15.1.7. Em razão das peculiaridades técnicas do serviço, a licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 01 (um) profissional capacitado para atuar como responsável técnico e que será designado especificamente para o objeto deste edital.
- 15.1.8. Para fins de comprovação do pertencimento do responsável ao quadro permanente da contratada serão aceitos: comprovação de vínculo societário por meio de contrato social/estatuto social; designação como administrador ou diretor; registro em CTPS de vínculo empregatício; contrato firmado com o licitante como prestador de serviço ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- 15.1.9. O profissional designado deverá possuir curso superior na sua área de atuação e registro para exercer sua profissão em pelo menos um dos órgãos de classe a seguir: Conselho Regional de Administração; Conselho Regional de Contabilidade; Conselho Regional de Corretores Imobiliários; Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; Conselho Regional de Arquitetura; ou outra categoria compatível com o objeto deste edital.
- 15.1.10. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que sua substituição seja aprovada pela DPE/RO.
- 15.1.11. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, contendo os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral iguais ou superiores que 01 (um), salvo se microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, nos termos do art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 15.1.12. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

## **16. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 16.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 16.2. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.
- 16.3. Considerando-se o regime de empreitada adotado (preço global), somente serão admitidos aditivos ou supressões, no que se refere ao quantitativo previsto no item 1 (inventário de bens móveis), superiores a 10% (dez por cento). Desta forma, os quantitativos que eventualmente excedam em até 10% o quantitativo inicialmente previsto para o item 1, deverão ser executados pela contratada sem acréscimo ao valor contratual. Da mesma forma, a Administração arcará com o pagamento de quantitativos em até 10% inferiores ao inicialmente contratado.
- 16.4. Ressalvado o disposto no item 15.3, a(s) empresa(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar(em), nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que a DPE-RO, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitados o limite de até 25% (vinte e cinco por cento). Ficando facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.
- 16.5. Durante o prazo de vigência do Contrato, seu respectivo valor será irrevogável. A periodicidade para eventual reajuste de preços será anual, contando-se a partir da data limite para apresentação da proposta comercial, adotando-se com índice aplicável o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

## **17. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 17.1. Ao expor claramente a motivação para realizar a execução do(s) serviço(s), a Defensoria Pública do Estado de Rondônia pretende evidenciar o ato administrativo revestidos de todos os seus requisitos formais e materiais no intuito de torná-lo eficaz e célere de acordo com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.450/2005 e art. 4º do Decreto Federal nº 3.555/2000.

Porto Velho/RO, 09 de maio de 2022.

**SHASE COSTA DE AZEVEDO**  
Presidente da Comissão de ETP - Portaria nº 0435/2021-GAB/DPE  
Técnica Administrativa



**AMARILDO IBIPINA ALVARENGA JÚNIOR**  
Membro da Comissão  
Técnico Administrativo

**FELIPE YUKIO BRONDANI SADAHIRO**  
Membro da Comissão  
Técnico Administrativo

**ANEXO - A**  
**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**IDENTIFICAÇÃO:**

Termo de Recebimento Provisório	Data:
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Por este instrumento, atestamos, para fins, que o(s) serviço(s) relacionado(s) no instrumento acima identificado, foi(ram) executado(s) nesta data e será(ão) objeto(s) de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo ocorrerá em até \_\_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Nome Completo  
Cargo

De acordo:

**NOME DA EMPRESA**

Nome Completo  
Representante legal da empresa

**ANEXO - B**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**IDENTIFICAÇÃO:**

Termo de Recebimento Definitivo	Data:
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/1993), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Nome Completo  
Cargo

De acordo:

**ANEXO - C**  
**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**Resumo**

**Planejamento do Inventário:** Etapa destinada ao diagnóstico da situação atual e planejamento dos próximos passos para realização do inventário.

**Normatização, Tratamento e Nivelamento da Informação:** Etapa que contempla a realização de homogeneização da informação pela análise e tratamento dos dados para que não apresentem inconsistências.

**Fornecimento de plaquetas com tecnologia para leitura de etiquetas QR Code:** A solução deverá contemplar fornecimento de plaquetas de alumínio anodizado ou similar para etiquetamento dos bens patrimoniais permanentes de superfícies metálicas e não metálicas.

**Etiquetamento dos bens:** Deve-se contemplar a substituição integral da identificação física dos bens da DPE/RO, retirando-se as etiquetas atualmente utilizadas e promovendo-se o etiquetamento dos bens patrimoniais permanentes de superfícies metálicas e não metálicas.

**Inventário Físico Automatizado:** Execução de serviços em campo para apuração, identificação, caracterização e reorganização do acervo patrimonial da DPE/RO por meio do saneamento e inventário físico dos bens imóveis e dos bens móveis, estes últimos com tecnologia QR Code, propiciando o enriquecimento das informações.

**Avaliação Patrimonial:** Nos termos da Resolução nº 41/2016-CS/DPE/RO, o Inventário Anual destina-se à verificação da quantidade e do valor dos bens patrimoniais do acervo da Defensoria Pública. Nesse sentido, faz-se necessária a avaliação dos bens inventariados.

**Conciliação contábil e saneamento:** Etapa de levantamento, cotejamento, conciliação contábil e saneamento de eventuais irregularidades, consistente em tratamento paralelo ao inventário de bens, visando à validação das informações registradas na Contabilidade (sistemas SIGEF e SIAFEM) e no Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas).

**Atualização de responsáveis e emissão de termo para assinatura:** Atualização dos responsáveis pelos bens em observância à estrutura organizacional da DPE/RO, utilizando a mesma metodologia da área de patrimônio em relação à carga dos bens, bem como a emissão e coleta dos Termos de Responsabilidade.

**Elaboração de Manual de Procedimentos de Gestão Patrimonial e Treinamento:** Ao final da prestação dos serviços e diante do diagnóstico institucional viabilizado durante a prestação desses, deve ser fornecido manual com orientações e diretrizes para otimização dos procedimentos de gestão patrimonial da DPE/RO.

**OBS:** As etapas dispostas acima devem conter as atividades descritas a seguir:

**Descrição das atividades**

**Planejamento do Inventário**

- 1.1. Análise dos processos, rotinas, normativas e dificuldades existentes;
- 1.2. Arrolamento, coleta e análise das informações/documentos do acervo patrimonial de contábeis;
- 1.3. Análise do Sistema de Controle Patrimonial utilizado pela DPE/RO (Athenas);
- 1.4. Elaboração do roteiro e cronograma operacional e adequação dos prazos para realização do inventário;
- 1.5. Aprovação de layout, fabricação e entrega dos identificadores patrimoniais;
- 1.6. Definição da sistemática de numeração dos bens, contemplando numeração específica para bens de outra natureza. Ex.: Material bibliográfico;
- 1.7. Elaboração do manual de padronização de etiquetamento dos bens, em conformidade com os padrões mínimos definidos na Resolução nº 41/2016-CS/DPE/RO.

**Normatização, Tratamento e Nivelamento da Informação**

- 2.1. Mapeamento, cadastramento e atualização das tabelas corporativas e dados armazenados no Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas), de acordo com a estrutura organizacional da Contratante (unidades gestoras, unidades administrativas, instalações e endereços);
- 2.2. Adequação do catálogo de materiais ao plano de contas da Contratante;
- 2.3. Categorização, codificação, cadastramento e classificação patrimonial e contábil dos bens de acordo com o plano de contas da Contratante e normatização/legislação pertinente;
- 2.4. Padronização das nomenclaturas e descrições dos materiais/características nas tabelas corporativas e no Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas);
- 2.5. Identificação e cadastramento no sistema dos bens relacionados (relação-carga) nas respectivas localizações, utilizando numeração diferenciada com preservação da numeração anterior;
- 2.6. Cadastro de novos materiais e associação de características correspondentes.

**Fornecimento de plaquetas padronizadas passíveis de identificação por QR Code**

- 3.1. Plaquetas de alumínio anodizado ou similar, com tecnologia para leitura de código QR Code, compatível com o Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas), devendo apresentar na parte frontal as seguintes informações, a serem impressas em alta resolução e em até quatro cores;
  - 3.1.1. Logomarca colorida da DPE/RO;
  - 3.1.2. Nomenclatura da instituição;
  - 3.1.3. Número do registro patrimonial em algarismo arábico com separador de milhares em tamanho mínimo de 5mm; e
  - 3.1.4. Código QR Code compatível com a tecnologia utilizada no Sistema de Controle Patrimonial da DPE/RO (Athenas).
- 3.2. As plaquetas devem ser dotadas, sem sua parte anterior, de cola ou adesivo especial super-resistente de alta qualidade e alta durabilidade (etiqueta autoadesiva), que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies metálicas, plásticas, laminadas, vidro, madeira ou tintadas. O adesivo deverá ser resistente à ação do tempo, altas temperaturas e atritos, de forma a garantir a fixação e manutenção da etiqueta, evitando o risco de descolamento e extravios;
- 3.3. As plaquetas deverão ter formato retangular com cantos arredondados e gravação via impressão digital;
- 3.4. A vida útil das plaquetas deve ser igual ou superior a 10 anos, devendo sua estrutura e respectivas informações impressas apresentarem resistência a "thinner", álcool, querosene, limpadores multiuso, detergentes, alvejantes e outros produtos químicos, bem como a variações nas condições de ambiente, incluindo alta temperatura.
  - 3.4.1. **Medida da numeração:** 5mm
  - 3.4.2. **Dimensões:** entre 45mm e 46mm (comp.) x 18 a 20mm (larg.) x 0,25 a 0,30mm (esp.)
  - 3.4.3. **Numeração Sequencial:** de 1 a 14.000

**Etiquetamento dos bens**

- 4.1. Deverá ser realizada a identificação física de todos os bens móveis da DPE/RO, em substituição às plaquetas atualmente utilizadas, mediante retirada das placas antigas e fixação de novas plaquetas de identificação, em local padronizado conforme manual de etiquetamento elaborado na fase de planejamento;
- 4.2. A contratada será responsável por eventuais danos causados aos bens patrimoniais da DPE/RO durante a substituição das plaquetas de tombamento;
- 4.3. Após a fixação das plaquetas, a contratada realizará a associação e registro do número patrimonial existente com a nova codificação, permitindo a busca dos bens pelos

dois identificadores, preservando todas as informações registradas anteriormente.

#### **Inventário Físico Automatizado**

- 5.1. Utilizar os dados armazenados no cadastro da DPE/RO, sendo que os números antigos de identificação patrimonial serão conservados no novo cadastro, para fins de guarda do histórico, e vinculados aos novos códigos de identificação (QR Code);
- 5.2. Realizar o inventário físico com inspeção "in loco", de acordo com a estimativa e distribuição dos bens por localização;
- 5.3. Utilizar, quando possível, coletor de dados portátil apto para leitura de etiquetas QR Code com capacidade para armazenamento de dados e coleta automatizada das informações em campo;
- 5.4. Identificar a origem de aquisição do bem, se próprio ou cedido, com o objetivo de subsidiar a elaboração do Termo de Cessão de Uso de bens móveis com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, dos bens cedidos à DPE/RO;
- 5.5. Promover a identificação física, conforme cadastro individualizado do bem, com fixação de identificador sequencial com QR Code (plaqueta de patrimônio) em local visível e padronizado, nos moldes previstos na Resolução nº 41/2016-CS/DPERO;
- 5.6. Elaborar nomenclatura padronizada e estruturada, formada por uma estrutura de nome chave básico e nomes modificadores, permitindo pesquisas inteligentes/paramétricas ao coletor e à base de dados.
- 5.7. Registrar as características construtivas, específicas, peculiares, físicas ou funcionais, necessárias à perfeita caracterização dos bens patrimoniais, de forma objetiva e sucinta, nos moldes previstos na Resolução nº 41/2016-CS/DPERO;
- 5.8. Atribuir o estado de conservação (situação física) dos bens inventariados;
- 5.9. Inserir e alterar o registro fotográfico;
- 5.10. Transferir os bens para as localizações catalogadas e desativar, por bloqueio, as localizações antigas que não possuam bens associados, caso necessário;
- 5.11. Identificar os bens relacionados, adicionados e de terceiros (relação-carga);
- 5.12. Revisar nas dependências inventariadas em busca de bens que porventura não foram localizados durante o levantamento;
- 5.13. Atualizar imediatamente o banco de dados através da importação e exportação de dados coletor/sistema;
- 5.14. Deverá ser emitido, até o dia **15 de novembro de 2022**, relatório consolidado de inventário, contendo no mínimo:
  - 5.14.1. Relação de bens encontrados durante o inventário (geral e por localização), com a descrição, características e situação física, e constando: local, data do início do Inventário, data do término do inventário, quantitativo de itens inventariados e intervalo sequencial de plaquetas utilizadas;
  - 5.14.2. Relação de bens servíveis organizados por localização;
  - 5.14.3. Relação de bens inservíveis organizados por localização e classificação;
  - 5.14.4. Relação de bens não localizados, destacando a última localização registrada e seu respectivo responsável;
  - 5.14.5. Relação de bens achados ou levantados e não cadastrados no sistema, quando houver;
  - 5.14.6. Relação de bens encontrados que pertencem a outras unidades e localização;
  - 5.14.7. Relação de bens com numeração repetida ou inexistente;
  - 5.14.8. Relação de bens da unidade administrativa encontrados em outros endereços;
  - 5.14.9. Relação das contas contábeis e seus respectivos saldos;
  - 5.14.10. Relatório fotográfico dos bens;
- 5.15. Os relatórios deverão ser disponibilizados digitalmente, com pareceres assinados pelo(s) profissional(is) responsável(is) da Contratada
- 5.16. Estas atividades estão relacionadas com a realização de serviço de saneamento, pareamento, tratamento e atualização do acervo patrimonial na base de dados e visam gerar confiabilidade e segurança, evitando-se maiores custos, perda de informações e riscos de retrabalho;

#### **Avaliação Patrimonial**

- 6.1. Avaliação dos bens móveis e imóveis para determinação de seus valores justos (valor de mercado), seguindo as orientações da legislação específica e as questões técnicas, considerando o estado de conservação, bem como valores residuais e úteis remanescentes;
- 6.2. Teste de Impairment entre a vida útil remanescente confrontada com a vida útil de depreciação atual dos bens;
- 6.3. Deverão ser realizadas vistorias "in loco" por profissionais capacitados e experientes, para descrição e caracterização individual de cada item, e definição instantânea da depreciação;
- 6.4. Deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados, com critérios e metodologias coerentes com a ABNT, IBAPE e normas contábeis vigentes;
- 6.5. Fornecimento de laudo de avaliação patrimonial assinado por técnico especializado com o descritivo dos bens avaliados e seus respectivos valores;
- 6.6. Registro dos efeitos dos laudos na contabilidade e no sistema de controle patrimonial.

#### **Conciliação Contábil e Saneamento**

- 7.1. Análise da base analítica dos bens contábeis registrados nos bancos de dados da DPE/RO;
- 7.2. Verificação quanto à correção dos registros patrimoniais;
- 7.3. Reconstituição contábil, mediante análise das notas fiscais de aquisição para perfeita identificação dos bens, valores e datas;
- 7.4. Valorização individualizada dos bens contabilizados;
- 7.5. Fechamento anual, conta a conta, com os balanços patrimoniais dos últimos cinco anos;
- 7.6. Diagnóstico fiscal, a partir de revisões nos mapas de depreciação;
- 7.7. Cálculo ideal da depreciação e correção monetária acumulada item a item e ajuste com os saldos contábeis da data base estabelecida em comum acordo;
- 7.8. Identificação das sobras e faltas de materiais para regularização da base de dados;
- 7.9. Cotejamento preliminar dos bens com as mesmas características físicas, objeto de sobra do inventário;
- 7.10. Preservação do histórico de aquisição e valores contábeis;
- 7.11. Conciliação os dados físicos x contábeis, objeto do cruzamento das informações coletadas com as informações pré-existentis;
- 7.12. Emissão de relatório de bens encontrados e não cotejados, categorizados como "sobras", passíveis de incorporação ao acervo do órgão, tais como bens sem identificação patrimonial ou de origem desconhecida;
- 7.13. Análise e proposição de tratamento das inconsistências, com sugestão de tratamento para realização dos acertos e ajustes necessários para cada caso;
- 7.14. Definição, junto com a DPE/RO, quanto às ações pertinentes para realização das adequações contábeis, tais como: rateio, desmembramento, incorporação e baixa, caso necessário.

#### **Atualização de responsáveis e emissão de termo para assinatura**

- 8.1. Termo Nada Consta;
- 8.2. Termo de Responsabilidade por Unidade de Localização;
- 8.3. Termo de Responsabilidade por Usuário.

#### **Elaboração de Manual de Procedimentos de Gestão Patrimonial e Treinamento**

- 9.1. Ao final da prestação dos serviços previstos nos itens anteriores, bem ainda diante do diagnóstico institucional viabilizado durante a prestação destes, deverá ser fornecido manual com orientações e diretrizes para otimização dos procedimentos de gestão patrimonial da DPE/RO, contemplando no mínimo:
  - 9.1.1. Diretrizes para os procedimentos de recebimento, cadastramento, classificação, descrição e etiquetamento de bens patrimoniais;
  - 9.1.2. Diretrizes para os procedimentos de distribuição, movimentação e baixa patrimonial e alterações no que tange à responsabilidade pelos bens da DPE/RO;
  - 9.1.3. Diretrizes para a gestão patrimonial de material bibliográfico e materiais de consumo;
  - 9.1.4. Orientações para saneamento de eventuais problemas institucionais constatados durante a realização dos serviços.
- 9.2. Deverá ser realizado, ainda, treinamento junto à equipe integrante do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado da DPE/RO, contemplando cerca de 10 servidores, tendo por objeto as diretrizes e orientações constantes do manual e orientações sobre boas práticas para otimização da gestão e controle patrimonial.
- 9.3. O manual e treinamento mencionados nos itens anteriores deverão observar a legislação pertinente à temática, incluída a Resolução nº 41/2016-CS/DPERO.

**ANEXO - D**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
Evento	Prazo Início	Prazo Conclusão	Percentual sobre o valor global a ser pago após recebimento definitivo da parcela
ETAPA 1: Diagnóstico e Planejamento do Inventário (Item 1 do Anexo C)	A partir do dia subsequente à assinatura do contrato.	Até 30 dias após o prazo de início	10%
ETAPA 2: Normatização, Tratamento e Nivelamento da Informação (Item 2 do Anexo C)	No dia posterior ao da validação da Etapa 1.	Até 30 dias após o prazo de início	10%
ETAPA 3: Fornecimento de plaquetas (Item 3 do Anexo C)	No dia posterior ao da validação da Etapa 1.	Até 30 dias após o prazo de início	10%
ETAPA 4: Inventário Físico Automatizado, Etiquetamento dos Bens, Atualização dos Responsáveis e Emissão dos Termos de Responsabilidade (Itens 4, 5 e 8 do Anexo C).	No dia posterior ao da validação da Etapa 2.	Até o dia 15.11.2022.	40%
ETAPA 5: Avaliação Patrimonial, Conciliação Contábil e Saneamento (Itens 6 e 7 do Anexo C)	No dia posterior ao da validação da Etapa 2.	Até o dia 15.11.2022.	20%
ETAPA 6: Elaboração de Manual de Procedimentos de Gestão Patrimonial e Treinamento (Item 9 do Anexo C)	No dia posterior ao recebimento provisório da Etapa 5.	Até 30 dias após o prazo de início	10%

**ANEXO - E**  
**NÚCLEOS E ENDEREÇOS**

Município	Unidade	Endereço
Porto Velho	Sede da DPE-RO	Avenida Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel
	Núcleo da Cidadania (Tudo Aqui)	Av. 7 de Setembro, 830, Centro
	Posto de Atendimento da Zona Leste	Rua José Amador dos Reis, 3330, Bairro Tancredo Neves (próximo à Lojas Americanas)
	Penitenciárias: Urso Panda, Pandinha, Ênio Pinheiro, Aruana e Milton Soares de Carvalho	Complexo Penitenciário de Porto Velho situado na Estrada da Penal, Km 6,5 – Zona Rural
	Centro de Ressocialização Suely Maria Mendonça	Rua Iranir Gadelha, n. 4665, bairro Nova Porto Velho
	Patronato	Av. Farquhar nº 1603 com Av. Carlos Gomes
Alta Floresta	Núcleo de Alta Floresta	Rua Espírito Santo, 3845, bairro Centro
Alvorada do Oeste	Núcleo de Alvorada do Oeste	Av. Marechal Deodoro, 4785, bairro Três Poderes
Ariquemes	Núcleo de Ariquemes	Av. Canaã, 2647, Setor 03
Buritis	Núcleo de Buritis	Rua Ibiara, nº 51, Edifício Terezinha, Setor 03
Cacoal	Núcleo de Cacoal	Rua Padre Adolfo nº 2434, bairro Jardim Clodoaldo
Cerejeiras	Núcleo de Cerejeiras	Av. Aracaju nº 827, bairro Centro
Colorado do Oeste	Núcleo de Colorado do Oeste	Rua Paulo de Assis Ribeiro, nº 4043, bairro Centro

Costa Marques	Núcleo de Costa Marques	Av. Chianca nº 2005, Setor 03, bairro Centro
Espigão do Oeste	Núcleo de Espigão do Oeste	Av. Rio Grande do Sul, nº 2652, bairro Centro
Guajará-Mirim	Núcleo de Guajará-Mirim	Av. Princesa Isabel, nº 3653, bairro 10 de Abril
Jaru	Núcleo de Jaru	Rua Raimundo Catanhede, nº 1247, bairro Setor 02
Ji-Paraná	Sede do Núcleo de Ji-Paraná	Av. Marechal Rondon, nº 527, bairro Centro
	Atendimento DPE no Tudo Aqui	Shopping Cidadão - Av. Martins Costa esq. com Rua Amazonas, bairro Jotão
Machadinho do Oeste	Núcleo de Machadinho do Oeste	Av. Diomero Moraes Borba, nº 3181, bairro Centro
Nova Brasilândia	Núcleo de Nova Brasilândia	Rua Rui Barbosa, nº 3505-A
Ouro Preto do Oeste	Núcleo de Ouro Preto do Oeste	Rua Gonçalves Dias, nº 4168, bairro União
Pimenta Bueno	Núcleo de Pimenta Bueno	Rua Alcinda Ribeiro de Souza nº 585, bairro Alvorada
Presidente Médici	Núcleo de Presidente Médici	Rua Castelo Branco, nº 2583, bairro Centro, Sala 01
Rolim de Moura	Sede do Núcleo de Rolim de Moura	Av. João Pessoa, nº 4525, bairro Centro
	Atendimento DPE no Tudo Aqui	Av. 25 de Agosto, nº 5115, bairro Centro
Santa Luzia do Oeste	Núcleo de Santa Luzia do Oeste	Av Brasil nº 2548, bairro Centro
São Francisco do Guaporé	Núcleo de São Francisco do Guaporé	Av. São Paulo, s/n, bairro Cidade Baixa – Fórum
São Miguel do Guaporé	Núcleo de São Miguel do Guaporé	Av. Presidente Vargas, s/n, esq. com Pinheiro Machado, bairro Centro
Vilhena	Núcleo de Vilhena	Av. Luís Maziero, nº 4320, bairro Jardim América

**ANEXO - F  
DISTRIBUIÇÃO DE BENS DA DPE/RO**

QUANTIDADE DE BENS LOCALIZADOS POR CIDADE (INVENTÁRIO 2021)		
Cidade	Quantidade	%
Porto Velho	3.641	44,09%
Alta Floresta	167	2,02%
Alvorada do Oeste	126	1,53%
Ariquemes	331	4,01%
Buritis	138	1,67%
Cacoal	493	5,97%
Cerejeiras	174	2,11%
Colorado do Oeste	173	2,09%
Costa Marques	119	1,44%
Espigão do Oeste	122	1,48%
Guajará-Mirim	229	2,77%
Jaru	213	2,58%
Ji-Paraná	528	6,39%
Machadinho do Oeste	135	1,63%
Nova Brasilândia	141	1,71%
Ouro Preto do Oeste	228	2,76%
Pimenta Bueno	180	2,18%
Presidente Médici	126	1,53%
Rolim de Moura	266	3,22%
Santa Luzia do Oeste	149	1,80%
São Francisco do Guaporé	51	0,62%
São Miguel do Guaporé	150	1,82%
Vilhena	378	4,58%
Total de bens relacionados e permanentes localizados conforme Relatório de Inventário Anual 2021		8.258

**ANEXO - G**  
**DESCRIÇÃO DOS BENS IMÓVEIS A INVENTARIAR**

Nº	MUNICÍPIO	SITUAÇÃO	CONTRATO OU LEI	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	VALOR DA COMPRA, AVALIADO OU VENAL	ÁREA DO TERRENO	ÁREA EDIFICADA
1	Cacoal	Afetado à Defensoria	Termo de Destinação e Responsabilidade n. 32/2020	Núcleo instalado em uma edificação térrea com área total de aproximadamente 480,00 m².	Rua Padre Adolf com Av. Cuiabá nº 2434.	R\$2.021.715,39	2.272 m² (aprox.)	497,4 m²
2	Colorado do Oeste	Sede própria	Lei nº 3533/2015	Núcleo instalado em uma edificação térrea com área de 330,36 m², em terreno com área total de 786,90 m². Estacionamento com aprox. 190 m².	AV PAULO DE ASSIS RIBEIRO, Nº 4043, CENTRO	R\$ 275.400,67	502,95 m²	330,36 m²
3	Colorado do Oeste	Doação	Lei nº 3533/2015	Terreno com perímetro de 90,29 m, muro, calçada, pavimentação e rede hidráulica	AV PAULO DE ASSIS RIBEIRO, Nº 4043, CENTRO	R\$ 92.807,44	248,60 m²	-
4	Espigão do Oeste	Doação (Prefeitura)	Lei nº 425/1997 alterada pela Lei nº 1523/2011	Núcleo instalado em uma edificação térrea com área de 101,10 m², com garagem de aproximadamente 16 m², em terreno com área total de 350,00 m².	RUA RIO GRANDE DO SUL, SETOR 4, QUADRA 7, LOTE 2-A, BAIRRO VISTA ALEGRE	R\$272,62	350 m²	101,1 m²
5	Guajará-Mirim	Doação (Prefeitura)	Lei nº 2.016/2017	Área de terra de 20x50m, medindo 1.000m², desmembrada da Quadra 69, atual 59 do Setor I; e área de terra 10x25m, medindo 250 m².	AVENIDA MENDONÇA LIMA, SETOR 1, CENTRO	R\$170.000,00	1000 m²	0
6	Nova Brasilândia do Oeste	Doação (Prefeitura)	Lei Municipal 1379/2018 e 1527/2020	Lote urbano 030, da Quadra 020, Setor 003, com área total de 900 m².	RUA BRASÍLIA C/ RUA CANAÃ, Nº 1650, B. SETOR 03	R\$26.244,60	900 m²	0
7	Ouro Preto do Oeste	Sede própria	Lei nº 1791/2011	Núcleo instalado em edificação térrea de 282,00m², em terreno com área total 468,75m², com aproximadamente 20 m² de garagem e 60 m² de estacionamento.	RUA GONÇALVES DIAS, Nº 4168 BAIRRO UNIÃO	R\$50.000,00	468,75 m²	282,00 m²
8	Rolim de Moura	Doação (MP)	Lei nº 3533/2015	Núcleo instalado em edificação térrea com área de 160,88 m², em um terreno com área total de 505,40 m².	AV. JOÃO PESSOA, Nº 4525, CENTRO	R\$96.756,00	505,4 m²	160,88 m²
9	Vilhena	Sede própria	Contrato de Aquisição nº 35/2019 (Contrato de Compra e Venda de Imóvel)	Núcleo está instalado em edificação térrea que ocupa 450 m² e estacionamento de aproximadamente 340 m², em área total de 3.000 m². Possui salas para o funcionamento da Defensoria e um auditório para 118 pessoas.	AVENIDA LUIZ A. MAZZIERO, Nº 4320, BAIRRO JARDIM AMÉRICA	R\$2.155.433,65	3000 m²	450 m²
10	Presidente Médici	-	-	Edificação com método construtivo em alvenaria dividida em 09 cômodos, além de ambientes criados a partir de divisórias. Encontra-se em desuso devido ao estado de conservação precário.	Av. Dom Bosco, nº 1563, esquina com Castelo Branco, Centro.	R\$ 63.191,93	392,73 m²	260,00 m²

11	Presidente Médici	-	-	Terreno não edificado	Rua Castelo Branco, Lote nº15, quadra 14, setor 3, Centro.	R\$ 13.000,00	397,13 m²	-
12	Santa Luzia do Oeste	-	-	Terreno edificado, mas em desuso devido ao estado de conservação ruim	Av. Tancredo Neves, nº 2293, Setor 04	R\$ 4.976,68	640,50 m²	182,65 m²



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Yukio Brondani Sadahiro, Técnico Administrativo**, em 09/05/2022, às 13:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Amarildo Ibiapina Alvarenga Junior, Técnico Administrativo**, em 09/05/2022, às 13:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Shase Costa de Azevedo, Técnica Administrativa**, em 09/05/2022, às 14:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.ro.def.br/validar\\_sei](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0048014** e o código CRC **CB5512AB**.



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

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

**ANEXO 0052871**

**ANEXO II**

**ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT (R\$)	PREÇO MÁXIMO (R\$)
01	Inventário de bens móveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, contemplando serviços de planejamento; normatização, tratamento e nivelamento de informações; etiquetamento de bens; inventário físico automatizado; avaliação patrimonial; conciliação contábil e saneamento; atualização dos responsáveis, conforme especificações técnicas em anexo. (Distribuídos em 23 municípios, conforme termo de referência).	Unidade (bens)	12.351	15,43	190.575,93
02	Inventário de bens imóveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, contemplando serviços de planejamento; normatização, tratamento e nivelamento de informações; inventário físico; avaliação patrimonial; conciliação contábil e saneamento; atualização dos responsáveis, conforme especificações técnicas em anexo.	Unidade (bens)	12	5.207,02	62.484,24



03	Elaboração de manual de procedimentos de gestão patrimonial e treinamento de servidores, conforme especificações técnicas em anexo.	Unidade	1	21.114,29	21.114,29
04	Fornecimento de plaquetas autoadesivas de controle patrimonial, de alumínio anodizado, contendo logomarca colorida da DPE/RO, nomenclatura da instituição, número do registro patrimonial em algarismo arábico com separador de milhares em tamanho mínimo de 5mm, e código QR CODE. Dimensões: entre 45mm e 46mm (comp.) x 18mm a 20mm (larg.) x 0,25mm a 0,3mm (esp.), conforme especificações técnicas em anexo.	Unidade	14.000	1,09	15.260,00
				<b>TOTAL</b>	<b>289.434,46</b>



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Pregoeiro(a)**, em 19/05/2022, às 07:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Larissa Freitas dos Santos, Membro(a) de Equipe de Apoio**, em 19/05/2022, às 07:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard, Membro(a) de Equipe de Apoio**, em 19/05/2022, às 07:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.ro.def.br/validar\\_sei](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0052871** e o código CRC **BE696C01**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.101312.2022.

Documento SEI nº 0052871v2



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

## ANEXO 0049375

### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(apresentar em papel timbrado da licitante)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2022/CPCL/DPE/RO EDITAL Nº 010/2022/CPCL/DPE/RO

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

Prezados Senhores:

Apresentamos a V. S<sup>a.</sup>, nossa proposta de preços de

peço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), nos termos do edital e seus anexos, conforme quadro abaixo:

#### DO OBJETO:

#### LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Inventário de bens móveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, contemplando serviços de planejamento; normatização, tratamento e nivelamento de informações; etiquetamento de bens; inventário físico automatizado; avaliação patrimonial; conciliação contábil e saneamento; atualização dos responsáveis, conforme especificações técnicas em anexo. (Distribuídos em 23 municípios, conforme termo de referência).	Unidade (bens)	12.351		
02	Inventário de bens imóveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, contemplando serviços de planejamento; normatização, tratamento e nivelamento de informações; inventário físico; avaliação patrimonial; conciliação contábil e saneamento; atualização dos responsáveis, conforme especificações técnicas em anexo.	Unidade (bens)	12		
03	Elaboração de manual de procedimentos de gestão patrimonial e treinamento de servidores, conforme especificações técnicas em anexo.	Unidade	1		

<b>04</b>	Fornecimento de plaquetas autoadesivas de controle patrimonial, de alumínio anodizado, contendo logomarca colorida da DPE/RO, nomenclatura da instituição, número do registro patrimonial em algarismo arábico com separador de milhares em tamanho mínimo de 5mm, e código QR CODE. Dimensões: entre 45mm e 46mm (comp.) x 18mm a 20mm (larg.) x 0,25mm a 0,3mm (esp.), conforme especificações técnicas em anexo.	Unidade	14.000		
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>					

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

**Garantia dos serviços:** 12 (doze) meses, conforme edital.

**DADOS DO PROPONENTE:**

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

**DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

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

**DADOS BANCÁRIOS:**

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

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

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

Declaramos que proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico 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, 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 V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho

noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis 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 2022.

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



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Pregoeiro(a)**, em 12/05/2022, às 08:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard, Membro(a) de Equipe de Apoio**, em 12/05/2022, às 08:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Larissa Freitas dos Santos, Membro(a) de Equipe de Apoio**, em 12/05/2022, às 08:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.ro.def.br/validar\\_sei](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0049375** e o código CRC **7B84B9B6**.



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

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

## ANEXO 0049386

### ANEXO IV

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022/DPE-RO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2022/CPCL/DPE/RO**

**PROCESSO SEI: 3001.101312.2022**

**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 cédula de identidade de nº \_\_\_\_\_ SSP/-\_\_\_ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o 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 8.666/1993, suas respectivas alterações e demais legislações vigentes aplicáveis, atendidas as cláusulas e condições que se seguem:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a **prestação de serviços técnicos especializados para**

**realização de inventário patrimonial de bens móveis e imóveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por global, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas no termo de referência, no edital e seus anexos, cujos elementos a integra.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DO RESJUTE**

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

**2.2.** Durante o prazo de vigência do Contrato, seu respectivo valor será irrealizável. A periodicidade para eventual reajuste de preços será anual, contando-se a partir da data limite para apresentação da proposta comercial, adotando-se com índice aplicável o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)

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

**3.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DO SERVIÇO**

**4.1.** O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

**4.2.** O serviço terá início, independentemente de emissão de Ordem de Serviço pela DPE/RO, a partir do dia subsequente à assinatura do contrato e deverá ser executado, em sua totalidade, até o dia **15/12/2022**, devendo seguir as etapas previstas no Cronograma de Execução (Anexo D do termo de referência.).

**4.2.1.** O início de cada etapa se dará no dia posterior ao da validação da etapa anterior, conforme Cronograma de Execução (Anexo D do termo de referência.).

**4.2.2.** A validação das etapas se dará com o recebimento definitivo realizado pelo Gestor do Contrato, nos moldes do estabelecido no item 6.1.2 do termo de referência.

**4.3** Quando convocada a assinar o contrato, a licitante vencedora deverá ter **pelo menos 04 (quatro) meses para a execução integral do objeto**, sob pena de ser liberada do compromisso, a seu critério, sem aplicação de penalidades.

**4.3.1** A assinatura do contrato com tempo inferior de execução ao previsto no item **4.3** importará em renúncia ao direito de liberação do compromisso nele previsto.

**4.4.** O relatório do inventário físico deverá ser entregue até o dia **15 de novembro de 2022**, conforme Cronograma de Execução (Anexo D do termo de referência.).

**4.5.** Ao final de cada etapa, a Contratada deverá apresentar, juntamente com as respectivas peças técnicas, relatório resumido das atividades realizadas ao Fiscal de Contrato que fará o recebimento provisório dos serviços prestados e imediatamente encaminhará o documento ao Gestor de Contrato para recebimento definitivo e validação.

**4.6.** Durante a Etapa de Planejamento da Execução (Etapa 1) a Contratada poderá apresentar cronograma de trabalho com prazos distintos daqueles previstos no Cronograma de Execução, desde que devidamente justificado pela Contratada e com fins específicos de melhor desenvolvimento das atividades e do serviço prestado.

**4.6.1.** A critério da Administração, o novo cronograma de trabalho poderá ser aceito por decisão fundamentada que será encaminhada à Contratada para ciência.

**4.7.** Após a validação da Etapa de Planejamento da Execução, eventuais pedidos de ajuste

serão considerados como pedidos de prorrogação dos prazos de execução e deverão observar as condições previstas no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

**4.8.** A solicitação dilatória deve ser apresentada por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**4.9.** Se for o caso e sendo aceitos pela Administração, o novo cronograma ou o pedido de prorrogação do prazo serão formalizados mediante termo aditivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se aplicáveis.

**4.10.** No caso de conclusão antecipada das etapas do serviço, o saldo de dias restantes da respectiva etapa poderá ser adicionado ao período de execução da fase seguinte, desde que autorizado pela DPE/RO.

#### **4.11. Do local de execução:**

**4.11.1.** Os serviços de planejamento, normatização, tratamento e nivelamento da Informação; fornecimento de plaquetas; conciliação contábil; saneamento; elaboração de manual de procedimentos de gestão patrimonial e treinamento serão realizados na sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, situada na Avenida Jorge Teixeira, nº 1722, Bairro Embratel, Porto Velho/RO, salvo eventuais necessidades técnicas que imponham visitas locais, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

**4.11.2** Os serviços de etiquetamento dos bens; inventário físico automatizado; avaliação patrimonial; e atualização de responsáveis e emissão de termos de responsabilidade para assinatura serão executados em todas as localidades onde a DPE/RO possui bens, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

**4.11.3.** Excepcionalmente, o serviço poderá ser executado em horário diverso do horário de expediente da DPE/RO, mediante autorização do Gestor de Contrato, após verificação da disponibilidade de servidores para acompanhamento do serviço e condicionado à autorização da respectiva chefia.

**4.12.** Os bens da DPE/RO estão alocados em 30 (trinta) prédios distribuídos em 23 (vinte e três municípios), cujos endereços estão dispostos no Anexo E do termo de referência.)

#### **4.13. Da quantidade de bens estimados:**

**4.13.1.** O relatório final do Inventário referente ao exercício de 2021 indicou que a DPE/RO possui a quantidade de 11.473 bens permanentes, sendo que destes, apenas 8.258 foram localizados, com potencial para redução para algo em torno de 6.092 bens, devido à identificação de bens passíveis de baixa.

**4.13.2.** Conforme dados constantes do Sistema Athenas, nos últimos 05 anos (2017-2021), a DPE/RO adquiriu uma média de 1.467 bens ao ano.

**4.13.3.** Para o exercício de 2022, porém, há uma expectativa de elevado aumento patrimonial tendo em vista as licitações para registro de preços de bens móveis em trâmite nos autos n. 3001.0324.2021/DPERO (mobiliário, com previsão de registro de preços de 1.862 bens) e no processo SEI n. 3001.100305.2021 (cadeiras, com previsão de registro de 1.643 bens), totalizando uma expectativa de acréscimo de 3.505 bens, de forma parcelada.

**4.13.4.** À vista do exposto, considerando-se uma possível compensação entre outros bens que venham a ser adquiridos no exercício e bens que venham a se submeter a baixa ou desfazimento por ocasião de sua substituição, obteve-se a estimativa de 11.763 (8.258 + 3.505) bens para inventário no ano de 2022.

**4.13.5.** A fim de contemplar outras possíveis aquisições ou riscos de erro, acrescentamos ao quantitativo de bens acima uma margem de segurança de 5% (cinco por cento), totalizando **12.351 bens estimados**. conforme quadro abaixo:

Referência	Quantitativo
Bens localizados - Inventário 2021	8258
Licitação Bens Móveis - 3001.0324.2021/DPE-RO	1862
Licitação Cadeiras - 93/2021-e	1643
Margem de Segurança	5%
Bens passíveis de Baixa	- 2166 (desconsiderado*)
Outros acréscimos patrimoniais (média dos anos anteriores)	+1467 (desconsiderado*)
<b>Total Estimado</b>	<b>12351</b>

*\*Os quantitativos de bens passíveis de baixa e outros acréscimos patrimoniais foram desconsiderados no cálculo em virtude de sua imprecisão e possível compensação mútua.*

**4.14.** A disposição dos bens móveis nas cidades em que a DPE/RO possui bens permanentes ativos está demonstrada no Anexo F. A descrição dos bens imóveis consta no Anexo G do termo de referência.

**4.15.** Os estoques de Almoarifado estão armazenados na sede da DPE/RO, localizada na cidade de Porto Velho.

**4.16. Dos direitos de propriedade:** Todos os estudos, relatórios, gráficos, manuais e outros produtos preparados pela Contratada devem ter todos os seus direitos patrimoniais cedidos à DPE/RO.

**4.17. Dos requisitos de segurança da informação:** Vide Obrigações da Contratada, itens 8.1.23 ao 8.1.29 do termo de referência.

**4.18. Da vedação ao nepotismo:** Vide Obrigações da Contratada, item 8.1.9 do termo de referência.

**4.19. Da padronização das plaquetas de patrimônio:** A Contratada ficará encarregada de identificar e substituir as plaquetas de patrimônio existentes por plaquetas de identificação patrimonial padronizadas que exibam QR Code e cujas especificações constam na descrição das atividades no Anexo C do termo de referência.

**4.20.** As plaquetas retiradas devem ser entregues ao Departamento de Almoarifado e Patrimônio para conferência, catalogação e arquivamento ou destinação final, se for o caso.

**4.21.** Todo o procedimento de inventário, incluindo as plaquetas disponibilizadas, a leitura de QR Code e o processamento de informações devem guardar compatibilidade com o aplicativo de patrimônio incorporado no sistema de controle patrimonial utilizado pela DPE/RO (Sistema Athenas).

**4.22.** Para interagir com o sistema Athenas, a contratada deverá dispor de aparelhos de celular com configurações medianas ou robustas que permitam a instalação do aplicativo mencionado no subitem anterior, bem como seu funcionamento sem interrupções. Para tanto, as configurações mínimas requeridas são:

**4.22.1.** Sistema Operacional Android 9 ou superior;

**4.22.2.** Processador de 8 núcleos de 1.8 GHz ou superior;

**4.22.3.** Memória RAM de 4 GB ou superior;

**4.22.4.** Memória interna de 64 GB ou superior;



**4.22.5.** Câmera de 16 MP ou superior, com flash (para possibilitar a leitura em ambiente pouco iluminado);

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO**

**5.1.** Em cada etapa do Cronograma de Execução (Anexo D), o(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) da seguinte forma:

**5.1.1.** Provisoriamente: O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) fiscal do contrato, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento assinado pelas partes, 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 e na proposta.

**5.1.2.** Definitivamente: O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo gestor do contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) serviço(s) executado(s) e material(is) empregado(s), com a consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

**5.1.3.** Aceito(s) o(s) serviço(s), será procedido o atesto na(s) Nota(s) Fiscal(is), autorizando o pagamento.

**5.1.4.** O recebimento definitivo deverá ser comunicado à Contratada por e-mail, ou outro meio de comunicação previamente convencionado, em até 01 (um) dia útil da sua lavratura, sendo em todo caso 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.

**5.1.5.** É facultada a presença da(s) Contratada(s) durante todo o procedimento de recebimento definitivo do(s) serviço(s).

**5.1.6.** Deverá ser fornecida toda documentação técnica que abranja configuração, instalação e gerenciamento dos produtos envolvidos, se for o caso.

**5.1.7.** O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em um prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, às custas da(s) Contratada(s), a contar da sua notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

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

**5.1.10.** Em conformidade com o art. 76 da Lei nº 8.666/1993, 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, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

## **6. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DO SERVIÇO**

**6.1.** A Contratada está obrigada a fornecer serviço de garantia de **12 (doze) meses** a contar da emissão do termo de recebimento definitivo, em relação aos serviços prestados e às plaquetas fornecidas, inclusive em caso de extravio, quando sua fixação decorrer da própria prestação dos serviços, a ser prestado de acordo com as seguintes condições, a serem observadas durante toda a vigência da garantia

**6.2.** A contratada deverá disponibilizar contato de e-mail, telefone ou website para acionamento da garantia, via e-mail e telefone.

**6.3.** A Contratada deverá, por si ou mediante autorização do fabricante das plaquetas, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia, iniciar o atendimento dos chamados técnicos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, telefone ou website).

**6.4.** O prazo para correção ou saneamento dos serviços defeituosos deve ocorrer em no máximo 10 (dez) dias úteis após a abertura do chamado.

**6.5.** Em se tratando de defeitos na fixação de plaquetas, caso não seja possível corrigi-los, deverá ser providenciada a substituição das plaquetas com defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do vencimento do prazo dado para correção do vício, ficando a cargo da(s) Contratada(s) todas as eventuais despesas referentes à retirada/envio/transporte de itens substituídos.

**6.6.** No caso de item advindo de substituição, o seu prazo de garantia deverá ser por igual período ao indicado na Proposta da Contratada para o item substituído, iniciando-se a partir da data do recebimento do objeto substituído.

**6.7.** A Contratada está obrigada a fornecer serviço de suporte técnico, a ser prestado durante todo período de garantia, que poderá ser prestado(s) remotamente (tele-suporte), por um período de no regime 8x5, 08 (oito) horas por dia e 05 (cinco) dias por semana.

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

**7.1.** Conforme descrito no item **08** do termo de referência.

## **8. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

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

## **9. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas no item **11** do Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA NONA - DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO**

**10.1.** As despesas decorrentes do presente Processo ocorrerão à conta do Programa de Trabalho nº 30.011.03.122.2046.2182, Fonte do Recurso: 0230/0630, cujo valor está devidamente reservado pela nota de crédito nº 2022PE00XXX e Nota de Empenho nº 2022NE00XXX, elemento de despesa 3.3.90.39.

## **11. CLÁUSULA DEZ - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**11.1.** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

**11.2.** A(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar(em), nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que a DPE-RO, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitados o limite de até 25% (vinte e cinco por cento). Ficando facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

**11.3** Considerando-se o regime de empreitada adotado (preço global), somente serão admitidos aditivos ou supressões, no que se refere ao quantitativo previsto no item 1 (inventário de bens móveis), superiores a 10% (dez por cento). Desta forma, os quantitativos que eventualmente

excedam em até 10% o quantitativo inicialmente previsto para o item 1, deverão ser executados pela contratada sem acréscimo ao valor contratual. Da mesma forma, a Administração arcará com o pagamento de quantitativos em até 10% inferiores ao inicialmente contratado.

## **12. CLÁUSULA ONZE - DA RESCISÃO**

**12.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a possibilidade de sua rescisão, a critério da Administração, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993, sendo devidamente motivada nos autos do processo e assegurado o contraditório e a ampla defesa do CONTRATADO.

**12.2.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993

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

**13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do(s) serviço(s) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido “in loco” por **comissão integrada por servidores do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, do Departamento de Contabilidade e da Diretoria de Tecnologia da Informação**, a qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, além de observar o Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

**13.2.** Havendo necessidade, poderão ser nomeados fiscais setoriais nos Núcleos da DPE/RO no interior do Estado para compor subcomissão que subsidiará o trabalho da comissão de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato aludida no subitem anterior.

**13.3.** A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

**13.3.1.** Exigir da(s) Contratada(s) o fiel cumprimento do Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;

**13.3.2.** Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente para o devido pagamento;

**13.3.3.** Em caso de não conformidade, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, no que couber.

**13.4.** Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

**13.4.1.** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder medições e formalizar atestações, bem como antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual e esclarecer dúvidas da Contratada, encaminhando às áreas correspondentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

**13.4.2.** Manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

**13.4.3.** Conhecer o teor do instrumento contratual sob sua responsabilidade, bem como a legislação e as normas pertinentes ao objeto, e anotar em registro próprio e no sistema

eletrônico de controle de contratos todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

**13.4.4.** Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento situações temerárias ou em desconformidade com as cláusulas contratuais, e advertindo-a recomendando medidas corretivas, sempre por escrito, com prova do recebimento e estabelecendo prazo de solução;

**13.4.5.** Controlar os prazos de entrega e/ou de execução, adotando as providências cabíveis, inclusive notificando a Contratada acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e esclarecendo sobre possível penalidade;

**13.4.6.** Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua responsabilidade e encaminhando ao Gestor do Contrato aquelas que fugirem de sua competência;

**13.4.7.** Receber, provisoriamente ou definitivamente, o objeto do contrato, no prazo estabelecido e mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, ou rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento de bens e serviços em desacordo com as especificações do objeto contratado, registrando nos autos, salvo quando o recebimento for de responsabilidade de comissão ou servidor especialmente designados;

**13.4.8.** Levar ao conhecimento do Gestor do Contrato sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada, bem como levar ao conhecimento do Gestor do Contrato a notícia sobre indícios de crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício ou de situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores;

**13.4.9.** Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração ou pelo contratado na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;

**13.4.10.** Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede da Defensoria Pública ou quando o objeto do contrato possuir complexidade, a exemplo dos contratos de cessão de mão-de-obra;

**13.4.11.** Indicar ao Gestor que efetue glosas por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

**13.4.12.** Analisar e certificar as notas fiscais/faturas enviadas pela Contratada, atestando a execução parcial ou total do serviço e verificando a regularidade fiscal e trabalhista antes de encaminhar para pagamento, juntando os comprovantes ao feito correspondente;

**13.4.13.** Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato solicitadas pelo Gestor, pelo contratado ou pelo Controle Interno;

**13.4.14.** Fiscalizar in loco a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da aquisição, verificando o cumprimento das disposições contratuais técnicas em todos os seus aspectos e confirmando as medições dos serviços realizados, do cronograma de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;

**13.4.15.** Solicitar ao Gestor do Contrato, justificadamente, os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;

**13.4.16.** Identificar e avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência do Gestor do Contrato, quando a gravidade assim exigir;

**13.4.17.** Informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal, caso haja concomitância de afastamento entre o fiscal titular e o suplente.

**13.5.** 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. 70 da Lei nº 8.666/1993.

#### **14. CLÁUSULA TREZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O presente Contrato vincula-se ao edital, anexos e a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) do Pregão Eletrônico que originou o presente documento.

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

**14.2.1.** 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.

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

**14.4.** Os casos omissos regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**14.5.** O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

#### **15. CLÁUSULA QUATORZE - DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer dúvidas que surgirem da execução do presente Contrato.

**15.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Porto Velho - RO, na data da assinatura.

#### **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**

.....  
Defensor Público-Geral do Estado

#### **NOME DA EMPRESA**

.....  
Representante legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por **Luan Hortiz Campos, Pregoeiro(a)**, em 12/05/2022, às 08:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Mendonca Tavernard, Membro(a) de Equipe de Apoio**, em 12/05/2022, às 08:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Larissa Freitas dos Santos, Membro(a) de Equipe de Apoio**, em 12/05/2022, às 08:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.ro.def.br/validar\\_sei](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0049386** e o código CRC **4095BC65**.

---

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.101312.2022.

Documento SEI nº 0049386v8