



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Defensoria Pública-Geral
Centro de Estudos

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

Processo nº: 3001.104131.2025

Tipo: Cursos

Assunto: CG/CE: Participação Curso Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - 11 a 13.6.2025

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 27/2025

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação do curso **"Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: apuração disciplinar baseada da Lei n. 8.112/90" para 02 (dois) servidores da Corregedoria Geral desta instituição, na localidade de Fortaleza-CE, nas datas de 11, 12 e 13 de junho de 2025, organizado pela empresa CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ: 36.003.671/0001-53, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Anual de Compras e Contratações de 2025 e registrada no DFD 003/CE/2025.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para a prestação do serviço, sendo permitida a oferta de serviço(s) com característica(s) superior(es), a ser(em) avaliado(s) pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo A** deste Termo de Referência.

2.2. Conforme programação id. 0658389, a empresa organizadora disponibilizará 3 (três) dias de curso, incluindo almoço, coffee-break, pasta executiva, material didático e de apoio, certificado de conclusão, material didático. Além da notável profissional, TÂNIA DE ÁVILA, conforme curriculum id. 0669029.

3. DESCRIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, XVIII, f, da Lei n. 14.133/2021, posto que envolvem trabalho relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, exigindo conhecimentos específicos e qualificação especializada para sua execução, não se limitando a simples rotinas operacionais, mas demandando habilidades técnicas e expertise do particular que pretende contratar com a Administração.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A capacitação dos servidores no curso **"Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: apuração disciplinar baseada da Lei n. 8.112/90"** visa ampliar os conhecimentos relacionados ao tratamento com o Processo Administrativo Disciplinar, principalmente, de forma prática, uma vez que a legislação federal serve com base para os procedimentos disciplinares, inclusive para Lei Complementar n. 68/92, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia. Além do contato com profissionais de outras regiões, promovendo a renovação de ideias e soluções diante dos casos concretos vivenciados nesta Defensoria.

4.2. A participação da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Rondônia no curso sobre Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância se justifica pela pertinência direta entre os temas abordados e as atribuições institucionais desempenhadas por este órgão.

4.3. A Corregedoria-Geral é responsável pela fiscalização, orientação e correção dos serviços prestados por membros e servidores da Defensoria Pública, exercendo papel fundamental na apuração de eventuais infrações disciplinares, tanto por meio da instauração de sindicâncias quanto de Processos Administrativos Disciplinares (PADs). Tais procedimentos visam assegurar o cumprimento dos deveres funcionais e a observância dos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.4. O curso em questão contribuirá significativamente para o aperfeiçoamento técnico da equipe da Corregedoria-Geral, ao proporcionar atualização normativa, aprimoramento de técnicas de investigação, elaboração de peças processuais, condução de oitivas, análise probatória e observância ao contraditório e à ampla defesa. Esses

conhecimentos são indispensáveis para a condução de procedimentos correccionais com segurança jurídica, celeridade e efetividade.

4.5. Ademais, a capacitação constante dos servidores e membros que atuam na área correccional é fundamental para garantir o fortalecimento institucional, a valorização da ética pública e a promoção da qualidade dos serviços prestados à população.

4.6. Dessa forma, a participação no curso contribuirá diretamente para a qualificação das atividades desempenhadas pela Corregedoria-Geral, refletindo em melhores práticas administrativas e disciplinares no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

4.7. A contratação visa apresentar aos servidores os conceitos técnicos e normativos dos processos administrativos disciplinares. Bem como, desenvolver a capacidade prática, através do estudo de casos concretos e reais, capacitar os servidores nos trabalhos em equipe em comissões processante e desenvolver a visão ampla nos casos assessorados.

4.8. O estudo técnico preliminar para a referida contratação não foi elaborado, nos termos do art. 21, I, alínea b do [Regulamento nº 0133/2024-GAB/DPERO](#), tendo em vista a simplicidade do objeto, estando pautada pela simplicidade do objeto, qual seja, aquisição de 2 (duas) inscrições para participação em curso de capacitação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conformidade técnica e legal do objeto:

5.1.1. O evento deve atender às disposições da Lei n. 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos, bem como observar as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e demais normativas correlatas.

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. Não incidem critérios específicos de sustentabilidade, considerando a natureza do objeto, tendo em vista que o objeto é a prestação de serviço educacional, consistente na atividade de capacitação.

5.3. Indicação de marcas ou modelos:

5.3.1. Não há indicação de marcas ou modelos, dado que o objeto é um serviço de capacitação

5.4. Da vedação de contratação de marca ou produto:

5.4.1. A administração não aceitará marcas ou produtos que não atendam aos padrões de qualidade e requisitos do evento.

5.5. Subcontratação:

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a especificidade e a necessidade de que a prestação do serviço seja integralmente realizada pelo profissional constante da proposta da contratada.

5.6. Vistoria:

5.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.7. Garantia da contratação:

5.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021](#), tendo em vista a natureza e o objeto da contratação (serviço de natureza intelectual, consistente na oferta de evento no formato presencial), cuja execução é instantânea, uma vez que se exaure no ato da realização do mesmo. Além disso, trata-se de contratação com diminutos valores envolvidos.

5.7.2 Consoante a Lei 14.133, a exigência de garantia pode ser exigida para contratos cujo objeto seja complexo, de longa duração ou de execução que envolva riscos substanciais para a administração pública. Porém, a realização de um curso em prazo imediato não justifica a exigência de garantias.

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

5.8.1. Não serão admitidos consórcios de empresas na contratação, uma vez que o objeto em questão não apresenta alta complexidade e não se trata de uma contratação de grande vulto que justifique tal formação. Permitir a participação de consórcios em um objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico vai de encontro ao princípio da competitividade.

5.8.2. Ademais, a contratação de um consórcio introduziria uma divisão de responsabilidades, que poderia dificultar a coordenação e comprometer a qualidade e a uniformidade do curso oferecido. Para a administração, um único prestador de serviço facilita o monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais e reduz a possibilidade de conflitos entre empresas consorciadas.

5.9. Dos benefícios para ME/EPP:

5.9.1. Na presente contratação **não deverão** ser observados os benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da [Lei Complementar n.º 123/2006](#) pelos seguintes motivos:

5.9.1.1. Os artigos 47 e 48 da LC 123/2006 foram elaborados para promover a competitividade em processos licitatórios, permitindo a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) em condições mais favoráveis. A intenção desses dispositivos é assegurar que, em certames concorrenciais, as MEs e EPPs possam ter igualdade de condições e oportunidades de competir com empresas de maior porte. Em contratações diretas, como no presente caso, onde não há disputa de propostas, o objetivo de incentivo à competição deixa de ser aplicável, tornando dispensável a observância desses benefícios.

5.9.1.2. Em uma contratação direta, não existe a competição entre fornecedores, uma vez que o contratado é selecionado sem um processo de julgamento comparativo entre propostas. Os benefícios dos artigos 47 e 48, como o tratamento diferenciado em desempate e a exclusividade de itens licitados para MEs e EPPs, são irrelevantes em um contexto onde o processo não envolve disputas ou competidores. Sendo assim, a aplicação desses dispositivos não traria impacto no resultado da contratação direta, já que não há outros concorrentes a serem beneficiados ou excluídos.

5.9.1.3. A LC 123/2006, ao definir os benefícios para MEs e EPPs, prevê sua aplicação em processos de licitação. Em casos de contratação direta, aplicam-se as disposições específicas para esse tipo de contratação, sendo suficiente que a administração atenda aos requisitos legais que justifiquem a inexigibilidade ou a dispensa, conforme o caso, conforme previsto na Lei de Licitações e Contratos.

5.9.1.4. A dispensa de observância dos artigos 47 e 48 não acarreta prejuízo às MEs e EPPs, pois, em contratações diretas, qualquer empresa qualificada para fornecer o objeto pode ser contratada, inclusive micro e pequenas empresas, inclusive estas podem ser as principais beneficiárias de contratações diretas devido à sua proximidade e especialização em serviços locais.

5.10. Observância da Política de Segurança da Informação (PSI)

5.10.1 A Contratada compromete-se a observar e cumprir integralmente a Política de Segurança da Informação (PSI) da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, instituída pelo [Regulamento nº 0129/2024-GAB/DPERO](#) e pela [Resolução nº 149/2024-CS/DPERO](#), bem como demais normativas aplicáveis à segurança da informação.

5.10.1.1. A Contratada deverá assegurar que todos os seus empregados, colaboradores, subcontratados e terceiros envolvidos na execução do objeto deste contrato atuem em conformidade com as diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos na PSI, promovendo a proteção da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações relacionadas às atividades contratadas.

5.10.1.2. É responsabilidade da Contratada implementar e adotar medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias para mitigar riscos de acessos não autorizados, vazamentos, perdas, ou quaisquer outros incidentes de segurança da informação que possam comprometer dados, sistemas e informações sob gestão da Defensoria Pública.

5.10.1.3. Eventuais violações às disposições da PSI deverão ser comunicadas imediatamente à Defensoria Pública do Estado de Rondônia e serão passíveis de sanções, conforme previsto neste contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo de reparação de eventuais danos causados.

5.10.1.4. A Contratada reconhece que o descumprimento das normas da PSI poderá ensejar a rescisão do contrato, independentemente de outras penalidades cabíveis, conforme previsto nas cláusulas específicas deste instrumento.

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

6.1. Da garantia e assistência técnica:

6.1.1. O prazo de garantia é de 90 (noventa) dias, conforme estabelecido no artigo [26, inciso II da Lei n. 8.078/1990](#) (Código de Defesa do Consumidor) para serviços, incluindo aqueles de execução imediata, como um curso aberto ao público, contados a partir da conclusão do serviço.

6.1.2. Esse prazo aplica-se quando o serviço apresenta algum vício (defeito ou problema que afete a qualidade ou efetividade do serviço ou mesmo a inexecução total ou parcial dos compromissos estabelecidos em contrato) que comprometa o resultado esperado pela Contratante. Durante esse período, a Contratante pode solicitar reparação, como uma reexecução do serviço sem custo adicional, um abatimento no valor pago ou até a restituição da quantia paga, dependendo da natureza e da gravidade do problema.

6.2. O objeto da contratação é o curso de "Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: apuração disciplinar baseada da Lei n. 8.112/90" acontecerá nas datas de 11/06/2025 a 13/06/25, em Fortaleza-CE, promovido pela CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ: 36.003.671/0001-53, com carga horária total de 21 (vinte e uma) horas.

6.2.1. A contratação visa apresentar aos servidores os conceitos técnicos e normativos dos processos administrativos disciplinares. Bem como, desenvolver a capacidade prática, através do estudo de casos concretos e reais, capacitar os servidores nos trabalhos em equipe em comissões processante e desenvolver a visão ampla nos casos assessorados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O curso de "Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: apuração disciplinar baseada da Lei n. 8.112/90" para dois servidores da Corregedoria Geral desta instituição, na localidade de Fortaleza-CE, nas datas de 11, 12 e 13 de junho de 2025, organizado pela empresa CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ: 36.003.671/0001-53, com carga horária total de 21 (vinte e uma) horas, conforme programação detalhada no documento id. 0670291 .

7.1.1.1. Cronograma do Evento

11/06/2025 - Quarta-feira

12/06/2025 - Quinta-feira

13/06/2025 - Sexta-feira

7.2. Prazo de execução:

7.2.1. O prazo de execução será nos dias 11, 12 e 13 de junho de 2025, totalizando 21 (vinte e uma) horas de capacitação.

7.2.2. O serviço deverá observar o seguinte cronograma do item **7.1.1.1.**, que está mais detalhado na Programação de id. 0670291 .

7.2.3. Local de execução:

7.2.3.1. O evento será realizado no Hotel Luzeiros Fortaleza – , Av. Beira Mar, 2600 - Meireles, Fortaleza - CE, 60165-121.

7.2.4. Materiais utilizados:

7.2.4.1. Somente a inscrição e participação no evento.

7.2.5. Materiais que serão disponibilizados pela empresa:

7.2.5.1. Almoço, coffee-break, pasta executiva, material didático e de apoio, certificado.

7.2.6. Rotinas a serem cumpridas:

7.2.6.1. Não se aplica.

7.3. Regime de execução:

7.3.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.6. Fiscalização:

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

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

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

b) Manter cópias de documentos contratuais e aditivos, conhecendo a legislação pertinente.

c) Registrar o teor do contrato, legislação relevante e ocorrências no SEI.

d) Orientar a contratada sobre a execução correta do contrato e adotar medidas corretivas quando necessário.

- e) Controlar prazos, notificar a contratada sobre atrasos injustificados e esclarecer sobre penalidades.
- f) Em obras e serviços de engenharia, anotar ocorrências no diário de obras.
- g) Receber provisória ou definitivamente o objeto do contrato, registrando conformidade ou rejeição.
- h) Informar ao Gestor sobre irregularidades e indícios de crimes.
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados.
- j) Diligenciar pela apresentação de documentação necessária à instrução processual.
- k) Indicar glosas e sugerir penalidades ao contratado por serviços mal executados.
- l) Certificar notas fiscais antes do pagamento.
- m) Prestar orientação e sugerir diretrizes ao Gestor, contratado ou Controle Interno.
- n) Fiscalizar in loco a execução do objeto, garantindo conformidade com os termos contratuais.
- o) Solicitar meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício.
- p) Identificar e avaliar situações de risco, informando ao Gestor quando necessário.
- q) Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

8.6.3. Compete ao fiscal técnico:

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

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

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

Função	Nome	Matrícula	Telefone	E-mail
Fiscal titular	Késia Gonçalves Abrantes Neiva	300131413	69 99307-4778	kesia.abrantes@defensoria.ro.def.br
Fiscal suplente	Ricardo Dutra Castro	300130618	69 99307-4778	ricardo.dutra@defensoria.ro.def.br

8.7. Gestão do contrato:

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento:

9.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 3 (três) dias, pelo **Fiscal do contrato**, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

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

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

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

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

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

9.1.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **7 (sete) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo **Gestor do contrato**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado de Recebimento, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

9.1.2.4. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, contados do recebimento provisório, observadas as condições acima.

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

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

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

9.2. Critérios de liquidação:

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

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

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

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

9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que

impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para liquidação após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

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

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

9.3. Pagamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.20. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Da contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Obrigações Relacionadas à Proteção de Dados Pessoais

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio de inexigibilidade de licitação, consoante art. 74, III, f, da Lei 14.133/2021, considerando que trata-se de contratação de serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, correspondente a serviço técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissional de notória especialização.

11.2. O critério de escolha e contratação na hipótese se dá em razão da notória especialização dos profissionais que desempenharão seus serviços, na forma do art. 74, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.1. O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), consoante item 9.3.1.

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

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

12. DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

13.1.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

13.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3. Qualificação Econômico-Financeira:

13.3.1. Haja vista que o objeto da presente contratação trata-se de um curso de curta duração (3 dias) e de execução específica, caracterizando-se como uma contratação simplificada, sem grandes complexidades ou riscos envolvidos, e considerando o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o qual estabelece que o processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, dispensa-se, portanto, a exigência de qualificação econômico-financeira.

13.4. Qualificação Técnica:

13.4.1. A inexigibilidade de licitação já pressupõe que a empresa é especializada no objeto contratado, como no caso da empresa **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, CNPJ: **36.003.671/0001-53**, que já tem

experiência comprovada para oportunizar o **Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: apuração disciplinar baseada da Lei n. 8.112/90**, conforme demonstrado através dos documentos juntados id. 0683361. A qualificação técnica neste contexto se limita a demonstrar que a empresa tem a capacidade e a expertise necessárias para a execução do curso, que é o objeto da contratação.

14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1. O valor da contratação será o valor total de R\$ 6.868,00 (seis mil oitocentos e sessenta e oito reais) e R\$ 3.434,00 (três mil quatrocentos e trinta e quatro reais), por inscrição, conforme proposta id. 0684514, bem como Programação juntada no referente processo (id. 0670291). A justificativa de preço pode-se extrair o valor a partir de notas fiscais/empenho por contratações semelhantes de objetos de mesma natureza para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, consoante no art. 23, § 4º, da Lei n. 14.133/2021 e [art. 12, §1º Regulamento nº 100/2023/DPG/DPERO](#), id. 0684526, com valores abaixo ao aplicado no ano anterior.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA exercício **2025**, e Plano Plurianual - PPA vigente, na dotação abaixo discriminada:

a) Unidade Orçamentária: 30.011 – FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

b) CNPJ: 06.188.804/0001-42.

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

d) Programa: 1008 – Fortalecimento e Aprimoramento Cultural do Quadro Funcional da DPE/RO.

e) Ação: 2530 - Promover a Gestão do Conhecimento na DPE/RO.

16. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Contrato:

16.1.1. Dispensa-se o instrumento contratual, por se tratar de hipótese que prescinde sua elaboração, haja vista as especificidades do objeto contratado e o interesse da Administração, substituindo-o pela Nota de Empenho, nos termos do [art. 95, caput, da Lei nº 14.133/2021](#).

16.1.2. Ao instrumento substitutivo do contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no [art. 92 da Lei n.º 14.133/2021](#).

16.1.3 O Termo de Referência, juntamente com os documentos apresentados pela contratada em sua proposta, constitui o instrumento suficiente para reger os direitos e obrigações entre as partes, integrando o processo administrativo como documento hábil e vinculante.

16.1.4 A contratada declara ciência e concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência, assumindo o compromisso de execução do objeto de acordo com os termos descritos e em conformidade com a legislação aplicável.

16.2 Prazo de Vigência

16.2.1 Não se aplica.

16.3. Reajuste:

16.3.1. Haja vista o prazo de execução do presente objeto ser inferior a um ano, não haverá reajuste de preços.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III) Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2.1. Advertência:

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

17.2.2. Multa moratória:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2.3. Multa contratual:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.10.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

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

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

18. ANEXOS

18.1 Certidões Fiscais 0667438 ;

18.2 Atestado de Capacidade Técnica 0668928 ;

18.3 Habilitação Jurídica da Empresa 0668906 ;

18.4 Declarações 0668897 ;

18.5 Justificativa de Preço 0684526;

18.6 Pesquisa de interesse 0651477;

18.7 Proposta da empresa 0684514;

18.8 Curriculum Vitae Palestrantes 0669029 ;

18.9 Ementa do Evento 0670291 .

Porto Velho - RO, 21 de maio de 2025.

KÉSIA GONÇALVES DE ABRANTES NEIVA

Defensora Pública

Diretora do Centro de Estudos

PORTARIA Nº 1989/2023/DPG/DPERO

ANEXO - A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA (INSERIR PEDIDO MINIMO NO CASO DE REGISTRO DE PREÇOS).	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	"Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: apuração disciplinar baseada da Lei n. 8.112/90" para dois servidores da Corregedoria Geral desta instituição, na localidade de Fortaleza - CE, nas datas de 11/06/2025 a 13/06/25, organizado pela empresa CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ: 36.003.671/0001-53.	929	unidade	--	2	R\$ 3.434,00	R\$ 6.868,00

ANEXO - B

DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

3. Finalidades de Tratamento. A CONTRATADA somente poderá tratar os dados pessoais a que tenha acesso em

razão de suas atribuições sob o Contrato com o objetivo exclusivo de alcançar as finalidades diretamente relacionadas para: a execução do seu objeto, o cumprimento de obrigações contratuais, legais e/ou regulatórias, o exercício regular de direito, o cumprimento de determinação judicial ou por requisição da ANPD. É vedado o tratamento de dados pessoais para outras finalidades não expressamente previstas neste Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Auditoria. Durante a vigência do Contrato e por até cinco anos após o seu término, será facultado à DEFENSORIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Késia Gonçalves de Abrantes Neiva, Diretor(a) do Centro de Estudos**, em 21/05/2025, às 13:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0682580** e o código CRC **3DBFEBF8**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.104131.2025.

Documento SEI nº 0682580v9