



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0815360/2026/ADV-GERAL/ADVOGADO-GERAL/ALERO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Nos termos do art. 1º, § 1º, do Anexo II, da Resolução Legislativa nº 593/2024, a obrigatoriedade de confecção do Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica dispensada no caso de contratações diretas com fulcro no art. 74, III, “f”, da Lei nº 14.133/2021. Não obstante, para fins de melhor planejamento e de robustez na fundamentação da contratação, optou-se pela sua elaboração (ETP ID 0803778), como forma de subsidiar o presente Termo de Referência.

1.2 O Termo de Referência tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda (DOD ID 0802064), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, inclusive definindo seu objeto, a fundamentação da contratação, seus requisitos e forma de critério de seleção do fornecedor, etc, nos termos da definição trazida pelo art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, por meio da aquisição de 01 (uma) inscrição para o servidor Luciano Jose da Silva, da Advocacia Geral, no curso presencial "Sanções Administrativas - Da análise da situação, da instrução processual e aplicação das sanções", promovido pela empresa Instituto Brasil Planeja LTDA (CNPJ: 56.122.580/0001-44), a ser realizado na modalidade presencial, no período de 22 e 23 de junho de 2026, na cidade de Brasília/DF.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição do Servidor	Unidade	01	R\$ 3.597,00	R\$ 3.597,00

1.4 O evento presencial será realizado no período de 22 e 23 de Junho de 2026, na cidade de Brasília/DF, local: Auditório do Hplus Vision, Executive Área Especial A, SHN Q. 1 BL. F- Asa Norte, Brasília- DF- CEP. 70701-000 Tel: [\(61\) 99455-4005](tel:(61)99455-4005).

1.5 A carga horária total do curso é de 16 (dezesesseis) horas aula.

1.6 O Professora ministrante será Luana Carvalho, profissional cuja vasta experiência e qualificação acadêmica comprovam sua notória especialização na área. Sua expertise é comprovada por:

- Servidora Pública do Judiciário Federal.
- Membro do Comitê Gestor da política de Governança das contratações judiciaria (CNJ)
- Mestrado em Planejamento público e Governança.
- Subsecretaria de compras, licitações, contratos e patrimônio.
- Docente em cursos de pós graduação e MBA nas aéreas de licitações e contrato. .
- Membro do comitê Técnico de controle interno do judiciário.
- Professora e palestrante renomado na área de contratações públicas. O currículo da ministrante demonstra compatibilidade superior e aderência às necessidades do Órgão, assegurando que o conteúdo será transmitido com profundo conhecimento teórico e prático, fundamental para a qualidade da capacitação pretendida.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 É de suma importância velar pela previsão do disposto no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações -Lei 14.133/21, isto é, os órgãos deverão promover a capacitação de servidores que labutam nas diversas fases no que se refere a Licitação, mais especificamente dos setores de planejamento, administrativos, de compras, de licitações, incluindo a Advocacia Geral , tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a

observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21 para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público

2.2 O servidor Luciano Jose da Silva, lotado na Advocacia Geral da ALE/RO, compete, dentre outras funções, a análise prévia da legalidade nas contratações administrativas e em procedimentos relacionados à análise de processos de licitações, especialmente aqueles que impactam direta ou indiretamente a processos de licitações e contratos. vislumbra-se, na prática, as seguintes atuações deste ramo da advocacia Geral, análise e atos administrativos, pronunciamento jurídico sobre admissões, rescisões, concessões de benefícios, alterações funcionais e repercussões financeiras, bem como manifestações em processos de revisão, aditivos e aplicação de penalidades.

2.3 A atuação da Advocacia Geral da ALE/RO, também compete a defesa da legalidade em matérias diretamente novas regras de sanções Administrativas, assegurando, concessões de benefícios, progressões, alterações de contratos e demais atos administrativos estejam em conformidade com a legislação. Tais atividades demandam pronunciamentos jurídicos precisos sobre repercussões financeiras, da análise da situação, da instrução processual e aplicação das sanções.

2.4 Nesse contexto, considerando a relevância dos contratos e a complexidade das rotinas que impactam diretamente nos processos, a capacitação do servidor Luciano Jose da Silva da Advocacia Geral da ALE/RO torna-se fundamental. A atualização e o nivelamento de conhecimento não constituem apenas imperativos legais, mas também estratégias voltadas à eficiência e eficácia institucional, consolidando-se como pilar central para o bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos. Uma vez que todas as movimentações funcionais, concessões de benefícios e alterações contratuais são processadas por servidores desta Casa, é de extrema relevância que estejam qualificados para elaborar, analisar, processar e fiscalizar os atos relacionados à gestão de pessoal. Ademais, os servidores capacitados poderão atuar como multiplicadores em seus departamentos e seções, difundindo o conhecimento adquirido e ampliando os resultados da capacitação.

2.5 A qualificação, o preparo e atualização periódica, por meio de cursos, oficinas, treinamentos práticos e palestras, dos servidores que integram a Advocacia Geral da Assembleia Legislativa do Estado, são fundamentais para o aprimoramento da atuação nas áreas de assessoria e consultoria técnica em matéria de sanções Administrativas e instrução processual e aplicação das sanções, garantindo a correta aplicação das normas que regem esses procedimentos no âmbito da Administração Pública Estadual, promovendo maior segurança jurídica, eficiência e conformidade com o ordenamento jurídico vigente. Observa-se que a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 74, inciso III, alínea "f", reforça essa necessidade ao prever a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados voltados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal

2.6 Como demonstrado, a capacitação do servidor da Advocacia Geral da ELE/RO, mostra-se medida necessária no intuito de promover o aperfeiçoamento do mesmo, sendo, inclusive, o entendimento do Tribunal de Contas da União, conforme abaixo descrito: Acórdão nº 3923/2009 - Primeira Câmara Adote providências com vistas ao treinamento e capacitação, sobretudo na área de sanções Administrativas, dos funcionários que atuam junto à Consultoria Jurídica da entidade. Destaco que este acórdão, ao referir-se à "Consultoria Jurídica", serve para ilustrar a necessidade de capacitação em temas jurídicos para quem atua na área administrativa, a fim de subsidiar sua atuação, sem, contudo, configurar o desempenho da função de consultor jurídico formal, que cabe à Advocacia Geral

Acórdão nº 3923/2009 - Primeira Câmara

Adote providências com vistas ao treinamento e capacitação, sobretudo na área de licitações e contratos, dos funcionários que atuam junto à Consultoria Jurídica da entidade.

Acórdão nº 319/2010- Plenário

O agente público deve, além de garantir a eficiência da contratação, se prevenir de eventual responsabilização, administrativa ou por tribunal de contas, pela inobservância de deveres e obrigações. Inclusive, são reiterados os acórdãos do Tribunal de Contas da União que responsabilizam os agentes por atos ilegais decorrentes, muitas vezes, de desconhecimento ou despreparo: Acórdão nº 1.048/2008 1ª Câmara, Acórdão nº 1.450/2011 Plenário, Acórdão nº 3.625/2011 2ª Câmara, Acórdão nº 206/2007 Plenário, Acórdão nº 839/2011 Plenário, Acórdão nº 319/2010 Plenário, Acórdão nº 915/15 - Plenário.

2.7 Diante dessa realidade, é compromisso das entidades públicas investir no aprimoramento de seus servidores, garantindo que estejam aptos a conduzir as contratações de forma eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

2.8 Além disso, os treinamentos viabilizam benefícios diretos para a sociedade: servidores públicos bem capacitados são mais eficientes e eficazes, o que se reflete na qualidade dos serviços prestados à população. A capacitação também aumenta comunicação efetiva de informações relevantes aos cidadãos e outros interessados, garantindo uma melhor prestação de contas e participação pública no processo de licitação.

2.9 A proposta do Projeto é a formação de Especialistas em Licitações e Contratos com uma metodologia que vai além da teoria, capacitam os servidores para se especializarem e dominar licitações e contratos na prática. Para a atuação completa e eficiente, é de fundamental importância a atualização constante e a troca de informações e experiências com

docentes e discentes, o que poderá ser obtido no treinamento que ora se deseja contratar, além do material estudantil eventualmente disponibilizado.

2.10 A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da ALE/RO para o exercício de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO/SERVIÇO

3.1 Os tópicos a seguir visam apresentar uma visão abrangente e completa da solução que está sendo demandada, considerando todo o ciclo de vida do objeto a ser contratado.

3.2 Das informações Gerais:

3.2.1 A solução que se pretende contratar é a capacitação do servidor Luciano Jose da Silva, da Advocacia Geral ALE/RO, que atua diretamente na instrução processual e análise da conformidade dos processos, elaborando documentos e prestando apoio técnico, na ação de desenvolvimento denominada "Sanções Administrativas - Da análise da situação, da instrução processual e aplicação das sanções", a ser realizado na modalidade presencial, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, no período de 22 e 23 de junho de 2026, na cidade de Brasília/DF Local: Auditório do Hplus Vision Executiva Área Especial A, SHN Q.1 Bloco. F- Asa Norte, Brasília/DF - Contato, Tel: (61) 99455-4004, e promovido pela empresa Instituto Brasil Planeja LTDA – (CNPJ 56.122.580/0001-44).

3.2.2 Os serviços que possuem a natureza não continuada são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período pré-determinado. Assim, por se tratar de evento de capacitação, a ser realizado em um período pré-determinado, não há que se falar em demanda continuada que se prolonga além do período informado, estando adstrita ao cumprimento das obrigações estabelecidas para as partes.

3.2.3 A experiência nas contratações anteriores em eventos de capacitação permite dispensar a formalização de instrumento contratual, possibilitando a substituição do instrumento por Nota de Empenho, cuja obrigação se encerra com a execução e aceite pela Administração Pública, sem riscos para defeitos ou vícios detectados após a execução dos serviços. Observa-se, ainda que, a prestação dos serviços, não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3 Do Objetivo:

3.3.1 Cabe ressaltar que ao se pleitear a capacitação em comento, almeja-se também uma completa imersão a um evento amplo que contará com discussões críticas, imbuído de estudos de casos, análises práticas e ferramentas, contando com a presença de renomados especialistas para abordar todas as fases e aspectos " Sanções Administrativas - Da análise da situação, da instrução processual e aplicação das sanções ", essenciais para a Advocacia Geral da ELE/RO, visando aprimorar a instrução e a conformidade administrativa dos processos.

3.3.2 Desta forma, além da importância de entender as diversas mudanças ocorridas pela nova legislação de licitações, é preciso também capacitações que possam trazer o sentido prático de aplicabilidade da nova lei, incluindo todos os seus dilemas, conflitos e dicotomias, especialmente para aqueles que atuam na consultoria e apoio técnico em processos.

3.4 Do Conteúdo Programático:

3.4.1 O conteúdo programático do evento contempla as noções fundamentais da legislação em vigor e os desafios diários enfrentados por servidores e respectivas equipes de apoio, com ênfase nas atribuições de assessoria e consultoria jurídica no contexto da gestão administrativa e da conformidade documental dos processos de contratação. Esclarecemos que não há disponibilidade de programação diária detalhada, apenas a programação geral, visto que esta será ajustada conforme o desenvolvimento da turma e a didática do instrutor. O conteúdo programático completo para os 2 (dois) dias do curso é o seguinte:

Módulo	Conteúdo
---------------	-----------------

SANÇÕES ADMINISTRATIVA

Módulo I – Visão Sistêmica do processo de responsabilização do Título IV da Lei n.

14.13/2021: mapa do processo sancionatório: do fato à publicidade e aos efeitos:

- Como lidar com cláusulas genéricas ou inexequíveis no momento da apuração.
- Principais diferenças dos requisitos contratuais sob a égide da Lei n. 8.666/1993 e da Lei n. 14.133/2021.
- Toda e qualquer conduta prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 exige instauração de processo sancionatório?
- Como atuar quando o suposto valor da multa pecuniária for irrisório, com custo administrativo desproporcional à medida?
- Triagem de enquadramentos e interfaces (contratual, anticorrupção, penal e trabalhista):
- Diferença entre PAAR (Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade) e PAR (Processo Administrativo de Responsabilização).
- Da apuração paralela: infração contratual e condutas enquadáveis na Lei Anticorrupção (art. 159 da Lei nº 14.133/2021):
- É possível acordo de leniência? há influência no processo administrativo decorrente da execução contratual?
- É possível aplicar termo de ajustamento de conduta como instrumento de solução consensual, mesmo diante de descumprimento contratual, se houver reparação do dano?
- Qual a atuação do órgão quando a conduta também se enquadrar como crime em licitações e contratos?
- Quando houver descumprimento de obrigações trabalhistas, o órgão deve comunicar o sindicato da categoria? qual a relevância desse ato no processo administrativo?
- Como a apuração de responsabilidade por descumprimento de obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias pode mitigar o risco de responsabilização judicial da Administração (responsabilidade subsidiária e solidária)

Módulo II - Atos preparatórios, tipos de sanções e governança da apuração:

- **Dos atos preparatórios:**
 - Da competência para instauração.
 - Da comissão de apuração das sanções restritivas de direito.
 - Da segregação de funções entre o Gestor, o Fiscal, a Comissão de apuração e o setor de Contratos dos órgãos ou entidades.
- **Dos tipos de sanções:**
 - Das advertências.
 - Das sanções pecuniárias: multas moratórias e compensatórias: ▪ Principais diferenças;
 - Os limites de 0,5% a 30% aplicam-se tanto à multa moratória quanto à compensatória?
 - O que fazer quando a multa moratória não tiver limitador de tempo ou de percentual? em que momento deve ser considerada inexecução?
 - Como proceder quando o órgão ou entidade já tiver aplicado diversas multas moratórias?
- **Das sanções restritivas de direitos:**
 - Atuação da comissão: funções, rito procedimental e comunicações
 - Quando majorar a penalidade de impedimento de licitar e contratar para declaração de inidoneidade
 - Como graduar sanções ao longo do período contratual
 - É possível considerar fatos pretéritos em cada nova apuração (agravantes e reincidência)?
 - Da instrução processual: do comunicado ao relatório final
 - Da comunicação do(s) fato(s) e abertura do processo
 - Da avaliação de garantia contratual e necessidade de comunicação à seguradora (possível sinistro)
 - Dos documentos-base necessários à instrução
 - Dos elementos mínimos a serem informados na atuação e na narrativa fática
 - Dos prazos, cautelas e forma de concessão
 - Prazo para defesa prévia: há defesa prévia nos casos de advertência?
 - Prazo para recurso
 - Prazo e regras para produção de provas, quando cabível
 - Da análise da defesa prévia, das provas e dos recursos:
 - Dos setores e suas competências
 - Da análise substancial dos casos
 - O parecer jurídico é obrigatório? Em qual momento e com qual escopo?

Módulo III - Decisão sancionatória: motivação, dosimetria e controles:	• Da competência decisória: • Da motivação da decisão e requisitos de validade • Da dosimetria das sanções (critérios, proporcionalidade e coerência com o caso) • Dos controles internos administrativos • Da possibilidade de reavaliação e reformulação da sanção (hipóteses, limites e cautelas)
Módulo IV - Da publicação, pagamentos, registros e comunicados:	• Da publicação, pagamentos, registros e comunicados: Dos registros obrigatórios e operacionalização (PNCP ou sistema equivalente). • Dos prazos e comunicações para fins de publicidade em cadastros (CEIS e CNEP), conforme o caso. • Dos pagamentos e repercussões financeiras. • Da desconsideração da personalidade jurídica (pressupostos, cautelas e instrução). • Da reabilitação. • Da prescrição.

3.5 Da Execução do Serviço:

3.5.1 Com o propósito de fortalecer a segurança jurídica e aprimorar a análise legal dos processos públicos, e atendendo à necessidade de capacitação do servidor Luciano Jose da Silva da Advocacia Geral ALE/RO, a empresa Instituto Brasil Planeja LTDA – (CNPJ 56.122.580/0001-44), é reconhecida como referência nacional em capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de profissionais, líderes e gestores. O Instituto Brasil Planeja promove cursos e seminários completos de Sanções Administrativas, sendo um evento consolidado que se destaca pela qualidade e relevância de suas atividades, buscando capacitar servidores públicos por meio de temas atualizados, professores renomados e metodologias inovadoras, proporcionando o desenvolvimento do setor de controle. Além de um conteúdo de excelência, o evento conta com material de apoio exclusivo e recursos tecnológicos avançados, favorecendo a interatividade e o melhor aproveitamento dos temas abordados.

3.5.2 O curso de capacitação será realizado na modalidade presencial, com aulas expositivas e material de apoio.

3.5.3 Certificado de Conclusão em formato digital e físico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 74, inc. III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, a ser realizado por meio de aquisição de inscrições no curso " Sanções Administrativas - Da análise da situação, da instrução processual e aplicação das sanções ".

4.2 Requisitos Gerais:

4.2.1 A contratada deverá apresentar histórico de experiência na oferta de cursos/treinamentos na temática de licitações públicas, comprovado por meio de certificados e/ou contratos anteriores.

4.2.2 A contratada deverá dispor de profissionais com expertise comprovada na área de licitações e contratos, preferencialmente com formação acadêmica e experiência prática (notória especialização).

4.2.3 A contratada deverá apresentar proposta pedagógica clara e eficaz, detalhando objetivo do curso, carga horária, metodologia de ensino, conteúdo programático, instrutória, entre outros.

4.2.4 O conteúdo do curso deverá estar adequado às necessidades específicas da Administração Pública, especialmente à realidade da Advocacia Geral da ALE/RO, no que tange à instrução, análise de conformidade e gestão dos processos

de contratação.

4.2.5 A Contratada deverá emitir certificado de participação, com validade para comprovação de carga horária.

4.2.6 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante a realização do curso para solução de eventuais problemas técnicos.

4.3 Sustentabilidade:

4.3.1 Promoção de ambientes inclusivos nos treinamentos, valorizando a diversidade e garantindo a igualdade de oportunidades.

4.3.2 Avaliar a eficiência energética da plataforma (se aplicável) para minimizar o impacto ambiental.

4.3.3 Priorizar materiais e recursos digitais de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção.

4.3.4 Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental.

4.3.5 Incentivar a redução de impressões e documentos físicos, promovendo o uso de materiais online.

4.3.6 Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

4.4 Subcontratação:

4.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da Contratação:

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/21, dada a natureza do serviço a ser contratado, que se caracteriza como não continuado, de curto prazo, conforme explicitado neste Termo de Referência.

4.5.2 A inexistência de exigência de garantia contratual não diminuirá a responsabilidade da Contratada.

4.5.3 A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como ciente estará da glosa de eventuais pagamentos em caso de inadimplemento contratual.

4.5.4 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.6 Vistoria:

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

4.6.2 Tal dispensa fundamenta-se no fato de que a Contratante possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades referentes à pretensa contratação, suas características e requisitos foram devidamente analisados e estão em conformidade com as necessidades e critérios estabelecidos pela Administração Pública.

4.7 Substituição do Contrato pela Nota de Empenho:

4.7.1 O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, consoante previsão do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor da contratação, R\$3.597,00 (três mil quinhentos e noventa e sete reais), é inferior ao limite previsto no artigo 75, inciso II, da mesma lei para a dispensa de licitação em razão do valor, atualmente fixado em R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme atualização estabelecida pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, sendo seu inteiro teor publicado no PNCP e no Portal da Transparência da Entidade.

4.7.2 A escolha pela Nota de Empenho, em vez do Termo de Contrato, reflete a racionalização dos procedimentos administrativos, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021, e visa atender ao princípio da eficiência, simplificando as formalidades para contratações de pequeno valor, desde que respeitados os critérios estabelecidos pela legislação. Assim, em conformidade com os dispositivos legais citados, a formalização da contratação por meio de Nota de Empenho é plenamente compatível com o ordenamento jurídico vigente.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução:

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 Início da execução do objeto: após a emissão da nota de empenho de despesa, que substituirá o termo de contrato, nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2021.

5.1.3 A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho.

5.1.4 Após a efetivação da inscrição, a Contratada encaminhará aos participantes todas as informações necessárias relativas ao curso.

5.1.5 A execução do objeto compreenderá a participação de 01 (uma) servidor da Advocacia Geral da ALE/RO.

5.1.6 O curso será ministrado presencialmente, no período de 22 e 23 de junho 2026, na cidade de Brasília/DF, local: Auditorio do Hplus Vison Executive Área Especial A, SHN Q. Bloco. F- Asa Norte, Brasília- DF ,Tel: [\(61\)99455-4004](tel:(61)99455-4004), com carga horária total de 16 (dezesesseis) horas.

5.1.7 O material didático será disponibilizado em formato digital, quando aplicável.

5.1.8 Após a execução do serviço, a Contratada deverá enviar ao Contratante os certificados de participação e a avaliação do curso pelo servidor.

5.2 Da fiscalização da execução e Responsabilidades:

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

5.2.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.2.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.2.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.2.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.2.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

5.2.10 A Assembleia Legislativa de Rondônia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o ateste do servidor/aluno referente à devida prestação do serviço, curso de capacitação, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

c) caso o contratado deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;

d) caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

5.3.2 A Contratada providenciará:

a) Elaboração do cronograma do curso;

b) Definição do conteúdo programático;

c) Desenvolvimento de material didático;

- d) Acesso a materiais e recursos digitais para os participantes;
- e) Entrega de materiais didáticos e instruções prévias aos participantes;
- f) Realização de aulas presenciais nos dias e horários programados, as quais contemplarão todo o conteúdo programático previsto;
- g) Interatividade entre professora e participantes, esclarecimentos de dúvidas;
- h) Coleta de feedback dos participantes para possíveis melhorias através da aplicação de avaliações ao final do curso;
- i) Elaboração e envio dos certificados de participação;
- j) Emissão e envio de fatura à Contratante.

5.3.3 A Contratante realizará a análise de conformidade da documentação apresentada pela Contratada, efetuará o ateste de fatura e procederá ao subsequente pagamento.

5.3.4 As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão detalhadas no presente Termo de Referência, abrangendo quantitativo de participantes, fundamentos da contratação, objetivos do treinamento, carga horária, temática, modalidade (presencial), conteúdo programático, instrutória, entre outros.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

6.1 A presente justificativa tem por finalidade embasar a contratação direta, com fundamento na inexigibilidade de licitação prevista no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

6.2 O artigo 74 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial na contratação de serviços técnicos especializados prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. A alínea "f" do inciso III desse artigo contempla expressamente os serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, desde que preenchidos os requisitos de natureza predominantemente intelectual e de notória especialização.

6.3 A inexigibilidade de licitação justifica-se quando não houver concorrência viável, seja por razões de exclusividade ou especialização do prestador. No caso de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal, a inviabilidade de competição decorre dos seguintes fatores:

- a) Conteúdo e metodologia exclusivos - O treinamento possui abordagem, técnicas e conteúdo desenvolvidos com base na experiência específica e no conhecimento aprofundado do prestador, não sendo passível de substituição sem prejuízo da qualidade e dos objetivos institucionais.
- b) Notória especialização - A seleção do Instituto Brasil Planeja LTDA, em particular, da Professora Luana Carvalho para ministrar o curso, fundamenta-se em sua notória especialização na área de licitações, contratos e governança pública. Esta especialização é amplamente comprovada por sua vasta experiência profissional e acadêmica, sólida reputação e conhecimento aprofundado, que se manifestam por meio de publicações, participação em eventos relevantes e destacada formação acadêmica. Tais credenciais a tornam uma referência no tema, garantindo a profundidade, a aplicabilidade prática e o alinhamento do conteúdo com a jurisprudência e doutrina mais recentes, aspectos essenciais para a qualificação do servidor da Advocacia Geral ALE/RO, que atuam na instrução e acompanhamento de processos de licitações.
- c) Resultados comprovados - O treinamento proposto já foi aplicado em outras instituições, apresentando resultados positivos, o que evidencia a efetividade da metodologia e a expertise do prestador.

6.4 Nesse sentido, a presente contratação será feita diretamente por inexigibilidade de licitação com base no artigo 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos:

- a) Trata-se de serviço técnico profissional especializado;
- b) Possui profissional de notória especialização;
- c) Apresenta serviço a ser prestado de natureza singular.

6.5 Ainda, a contratação do serviço especializado de treinamento proporcionará os seguintes benefícios:

- a) Capacitação qualificada da servidor da Advocacia Geral ALE/RO, alinhada às necessidades estratégicas da Administração Pública;
- b) Atualização técnica baseada em melhores práticas de gestão;
- c) Aumento da eficiência na execução das atividades institucionais;
- d) Redução de custos operacionais a longo prazo, em razão do aprimoramento profissional.

6.6 A escolha do prestador do serviço ,Instituto Brasil Planeja LTDA (CNPJ: 56.122.580/0001-44), foi feita com base nas seguintes razões:

- a) Conteúdo programático do curso " Curso Sanções Administrativas - Da análise da situação, da instrução processual e aplicação das sanções " aplicado às atribuições de instrução e gestão processual da Advocacia Geral;
- b) Possibilidade de aprendizado com aprofundamento teórico e prático acerca da nova regras de sanções administrativas;
- c) Carga horária de 16 (dezesesseis) horas de aulas com formação teórica e prática.a) Carga horária de 16 (dezesesseis) horas de aulas com formação teórica e prática.
- d) Notória especialização da empresa e dos profissionais. e) Conteúdo programático excepcional.

6.7 Ademais, a qualificação do palestrante, professora com experiência, didática inovadora, notoriamente especializado, em face da sua formação técnica e experiência profissional no campo de sua atuação e especialidade, bem como a estrutura e metodologia do evento, conforme o cronograma e conteúdo programático do curso evidenciam a plena adequação da contratação à legislação vigente, de tal modo tornando inviável a competição

6.8 Diante do exposto, a contratação da inscrição de 01 (um) servidor da Advocacia Geral ALE/RO " Curso Sanções Administrativas - Da análise da situação, da instrução processual e aplicação das sanções ", com fundamento na inexigibilidade de licitação prevista no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, revela-se uma medida adequada e vantajosa para a Administração Pública, assegurando capacitação de qualidade e alinhamento com os princípios da eficiência, legalidade e economicidade, bem como a segurança jurídica e aprimoramento das atividades institucionais.

7. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

7.1 A justificativa do preço nos processos de inexigibilidade de licitação deve ser realizada com cautela, razoabilidade e proporcionalidade. Não é possível comparar, de forma direta e objetiva, objetos singulares, em relação aos quais não existe possibilidade de estabelecer critérios objetivos para tal comparação.

7.2 O curso presencial " Curso Sanções Administrativas - Da análise da situação, da instrução processual e aplicação das sanções ", promovido por uma empresa com 2 anos de experiência e reconhecida capacitação em treinamentos especializados, tem por objetivo a capacitação de 01 (um) servidor da Advocacia Geral da ALE/RO. Com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, as aulas serão ministradas por profissional altamente qualificado, reflexo da expertise da instituição. O conteúdo abordará a Nova sanções administrativa - Lei nº 14.133/2021, explorando seus aspectos doutrinários, legais e práticos, a fim de fornecer subsídios essenciais para a atuação técnica e administrativa na condução de processos de contratação.

7.3 Assim, a justificativa de preços não deve se pautar em eventuais serviços similares existentes no mercado, haja vista que estamos diante de objeto singular, que não pode ser comparado objetivamente sob nenhum aspecto com outros.

7.4 Por isso, a contratada deve justificar o preço, de modo a demonstrar a razoabilidade do valor apresentado na proposta e assegurar a economicidade da contratação, considerando, preferencialmente:

- a) os preços praticados pela contratada em outras contratações públicas ou privadas;
- b) os valores constantes em bases oficiais, publicações ou estudos setoriais;
- c) a compatibilidade com contratações similares da Administração;
- d) os custos detalhados da execução, quando aplicável.

7.5 Importante destacar que, na avaliação do preço, deve-se ter em mente que o objeto da contratação envolve serviços técnicos e especializados, prestados por empresa notoriamente especializada e referência de qualidade e excelência no que faz.

7.6 Contudo, com a finalidade de justificar a razoabilidade do preço proposto para a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, obtêm-se os seguintes valores praticados frente a outros órgãos, conforme documentos fiscais emitidos

pela Instituto Brasil Planeja - LTDA (CNPJ: 56.122.580/0001-44) para o curso " Sanções Administrativas - Da análise da situação, da instrução processual e aplicação das sanções ", anexados ao processo de contratação, assim como a declaração de ausência de nota fiscal, pois se trata da primeira edição do referido curso, foram encaminhadas notas fiscais para fins de comprovação de valores referente-se a outros curso promovido pela empresa, com objetivo de comprovar que o valores de contratações são aproximados aos praticados para o curso de “sanções Administrativas- Da Análise da Situação, da instrução processual e aplicação das sanções”, com a proposta comercial destinada à ALERO, conforme tabela abaixo:

Órgão Contratante	Referência (NFS-e / Empenho)	Data da Nota Fiscal	Objeto do Curso	Valor Unitário por Participante (Inferido)	Período / Duração
Secretaria de Estado de transporte e mobilidade do Distrito Federal	7915E71F6	05/09/2025	Curso Ordenadores de Despesas	R\$ 3.977,00	01,02 e 03 de setembro de 2025
Companhia de Desenvolvimento do vale do são Francisco e do Parnaíba	ECC677E39	05/09/2025	Curso Ordenadores de Despesas	R\$ 3.977,00	01, 02 e 03 de setembro de 2025
Universidade Estadual de Montes Claros- MG	268F776CC	05/09/2025	Curso Ordenadores de Despesas	R\$4.100,00	01, 02 e 03 de setembro de 2025

Analisando a tabela acima, observa-se que os valores praticados em 2026 para o curso “Sanções Administrativas - Da análise da situação, da instrução processual e aplicação das sanções”, segue o mesmo valor R\$ 3.597,00 por participante, para a mesma duração (2 dias / 16 horas). O valor atual para 2026. O valor atual para 2026 , demonstra uma evolução de preço compatível com o mercado e os fatores econômicos, e está alinhado à política de preços da Empresa Instituto Brasil Planeja para capacitações de alta especialização.

7.7 Por fim, cabe pontuar a pesquisa de preços e deve analisar criticamente a adequação do valor ao mercado e à singularidade do objeto. A consulta a outros fornecedores é permitida para aferição da razoabilidade do valor, mas não para seleção com base no menor preço.

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 nº 14.133, de 2021 e Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, 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 ou entidade 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.

9. GESTÃO E DOS TIPOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Para avença, deverão ser indicados e designados:

- a) um servidor ou Comissão de servidores, como gestor;
- b) um servidor ou Comissão de servidores, como fiscal técnico;
- c) um servidor ou Comissão de servidores para efetuar o recebimento definitivo.

9.3 Considerando a baixa complexidade do objeto e o fato de a contratação não envolver grande vulto de valores, será designada Advogado Geral – Luciano Jose da Silva, matrícula nº 200172866, para exercer, cumulativamente, as competências de gestão e fiscalização da execução deste contrato, em observância aos princípios da Administração Pública.

9.4 Compete a gestora do contrato:

9.4.1 manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

9.4.2 acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste.

9.4.3 acompanhar o prazo de vigência do contrato e, se for o caso, informar, tempestivamente, ao setor competente a necessidade de continuidade do objeto contratado, observando o disposto na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

9.4.4 elaborar relatório periódico dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

9.4.5 solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

9.4.6 emitir relatório sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

9.4.7 orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

9.4.8 solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

9.4.9 determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

9.4.10 relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

9.4.11 comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Assembleia Legislativa, ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

9.4.12 solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

9.4.13 solicitar orientação de ordem técnica aos diversos setores da Assembleia Legislativa, de acordo com suas competências;

9.4.14 conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

9.4.15 acompanhar o saldo de empenho da contratação, solicitando ao setor competente, quando necessário, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

9.4.16 solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia quando exigida, nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; 9.4.17 executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

9.4.18 agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

9.4.19 comunicar-se com a Administração ou com terceiros com a antecedência necessária;

9.4.20 notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

9.4.21 fundamentar por escrito as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público e outros correlatos;

9.4.22 Juntar todos os documentos pertinentes à gestão do contrato nos devidos processos;

9.4.23 analisar e atestar os documentos de regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária da Contratada previstos neste termo de referência. Na ausência de documentos, notificar a empresa quanto sua regularização;

9.4.24 após o término da vigência contratual, o gestor deverá:

a) solicitar da contratada Carta de Quitação de Débitos relativo ao objeto contratado, mesmo quando o contrato for prorrogado;

b) solicitar anulação de saldo de empenho inutilizado;

c) elaborar Termo de encerramento do processo, quando for o caso, e encaminhar para Secretaria Geral para deliberação.

9.5 Compete ao fiscal técnico do contrato :

- 9.5.1 fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 9.5.2 prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- 9.5.3 manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- 9.5.4 conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- 9.5.5 verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- 9.5.6 atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- 9.5.7 informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- 9.5.8 propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- 9.5.9 solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- 9.5.10 monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 9.5.11 apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.
- 9.5.12 zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- 9.6.13 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) e Gestor(es) do contrato ou, na ausência destes, por seus substitutos formalmente designados, nos termos da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, em razão da notória especialização do palestrante e da robustez do conteúdo programático estabelecido, conforme evidenciado no presente Termo de Referência.

10.2 Previamente à celebração da avença, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

10.3 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes.apps.apps.tcu.gov.br/>).

10.4 Para fins de habilitação Jurídica, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- b) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5 Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.6 Para fins de qualificação técnica, deverá o interessado apresentar:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - I. Conter clara e precisa identificação do fornecedor do atestado de capacidade técnica;
 - II. Identificação do responsável pela expedição e assinatura;
 - III. Descrição do produto ou objeto licitado/adquirido.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

11.1 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.2 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.4 Para fins de qualificação Econômico-Financeira a interessada deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12. VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O valor total da contratação é de **R\$ 3.597,00 (três mil quinhentos e sete reais)** , conforme proposta comercial para **01 (um)** participante.

12.2 No valor acima, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

13. PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme os termos e condições estabelecidos na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, por meio de nota de empenho, nos termos do art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de bens ou serviços com imediata e integral entrega do objeto, sem a existência de obrigações futuras.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.3 Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

14.4 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

14.5 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

14.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

d) Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para inexigibilidade ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa:
 - i. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - ii. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - iii. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º Lei n. 14.133).

16.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º Lei n. 14.133).

16.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 Lei n. 14.133).

16.5 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 caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º Lei n. 14.133):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

16.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n. 14.133).

16.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

16.10 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 nº 14.133/21.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa de Rondônia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Programa de trabalho: 01.001.01.128.1006.2253 – Promover a capacitação institucional;

Natureza da Despesa: 33.90.39.26 CURSOS, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO

Fonte de Recurso: a ser obtido

Valor: R\$ 3.597,00 (três mil quinhentos e noventa e sete reais)

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 Nos termos do § 1º, do Art. 1º, do Anexo II da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, seria facultativa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses do artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como na contratação de palestrantes, todavia, por critérios relacionados ao planejamento, optou-se por incluir o ETP (**ID 0803778**) como forma de subsidiar a confecção do presente Termo de Referência.

18.2 Descrição sobre possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras: não se aplica.

18.3 Posicionamento conclusivo sobre a contratação: Favorável. Conforme determinação exarada pela Chefia do Setor, há a necessidade/desejo de atualização/aperfeiçoamento profissional, sendo que a proposta encaminhada pela pretensa contratada atende de modo total os anseios da Administração Pública.

18.4 As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo de Referência.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)

Luciano José da Silva

Advogado-Geral - ALE/RO

A SER VISTADO PELO DIRETOR GERAL DA ELERO E, APÓS, AUTORIZADO PELO SR. SECRETÁRIO-GERAL.

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)

Rogério Gago da Silva

SECRETÁRIO-GERAL – ALE/RO



Documento assinado eletronicamente por **CLEITON ROQUE JUNIOR, Chefe de Gabinete**, em 18/06/2026, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Gago da Silva, Secretário Geral**, em 18/06/2026, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador **0815360** e o código CRC **648E5503**.

Referência: Processo nº 100.137.000031/2026-15

SEI nº 0815360

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO

Site www.al.ro.leg.br