



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0710891/2026/GDEP-PEDRO-FERNANDES/ALERO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(INEXIGIBILIDADE – CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES)

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

(Processo Administrativo nº0581445)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 1.1 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 de inscrição de **1 (uma) servidora**, no curso “**Mediação de Conflitos na Administração Pública**”, promovido pela empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda (CNPJ nº 35.963.479/0001-46)**, a ser realizado na modalidade presencial, no período de **25, 26 e 27 de março de 2026**, na cidade de **São Paulo/SP**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição de Servidora	Unidade 1		R\$ 4.290,00	R\$ 4.290,00

1.2 O evento presencial será realizado no período de **25, 26 e 27 de março de 2026**, no **Hotel Blue Tree Premium Paulista**, localizado na **Rua Peixoto Gomide, nº 707 – Cerqueira César, São Paulo/SP**, telefone **(11) 3147-7000**, conforme programação oficial apresentada pela empresa promotora **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda**.

1.3 O evento presencial terá **carga horária total de 21 (vinte e uma) horas**.

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 nº 14.133/2021, segundo os quais os órgãos públicos devem promover a capacitação de servidores que atuam nas diversas fases relacionadas à execução das atividades administrativas e de gestão pública, especialmente nas áreas de comunicação institucional, relacionamento com a sociedade e transparência, em observância aos princípios elencados no art. 5º da referida lei. A qualificação contínua assegura o aprimoramento da execução das atividades pertinentes à comunicação governamental e à divulgação de informações de interesse público, contribuindo diretamente para o cumprimento da finalidade e dos princípios da administração pública.

2.2 O GDEP–PEDRO–FERNANDES/ALE/RO tem entre suas atribuições apoiar o parlamentar na articulação institucional, no atendimento às demandas da população e na condução de atividades administrativas e institucionais do gabinete. Nesse contexto, é comum o surgimento de situações que exigem habilidades de diálogo, negociação e resolução de conflitos, seja no relacionamento institucional, seja na interação com cidadãos e demais órgãos públicos. Dessa forma, torna-se necessário o aprimoramento técnico dos servidores que atuam nesse ambiente, a fim de promover uma atuação mais eficiente, equilibrada e alinhada às boas práticas da administração pública.

2.3 Além da atuação interna no suporte à atividade parlamentar, o gabinete desempenha papel relevante na comunicação institucional da Assembleia Legislativa, contribuindo para a defesa dos interesses da Casa e a aproximação com a população. Assim, o aperfeiçoamento profissional visa não apenas à eficiência administrativa, mas também à prevenção de falhas na divulgação de informações públicas, mitigando riscos de distorção comunicacional e fortalecendo a credibilidade da instituição perante os cidadãos.

2.4 Nesse contexto, considerando a relevância das relações institucionais e a complexidade das rotinas administrativas no âmbito do Poder Legislativo, a capacitação da servidora em **mediação e gestão de conflitos** constitui medida essencial. A atualização e o nivelamento de conhecimentos não representam apenas imperativos legais, mas também estratégias voltadas ao fortalecimento da eficiência institucional, contribuindo para a melhoria do ambiente de trabalho, para a resolução adequada de conflitos e para a melhoria do relacionamento institucional.

2.5 A qualificação, o preparo e a atualização periódica, por meio de cursos e treinamentos, dos servidores que integram o GDEP–PEDRO–FERNANDES são fundamentais para o aprimoramento da atuação administrativa e institucional. O curso proposto permitirá o desenvolvimento de habilidades relacionadas à **mediação de conflitos, negociação e gestão de relações institucionais**, fortalecendo a capacidade de diálogo, prevenção de conflitos e construção de soluções consensuais, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e transparência.

2.6 Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), a Administração Pública deve promover continuamente a capacitação de seus servidores para garantir eficiência, qualidade e responsabilidade na execução das atividades administrativas, conforme ilustram os acórdãos nº 3923/2009 (Primeira Câmara) e nº 319/2010 (Plenário), os quais ressaltam a importância da qualificação permanente dos agentes públicos como instrumento de prevenção de erros e de fortalecimento da gestão institucional.

2.7 Diante dessa realidade, é compromisso das entidades públicas investir no aprimoramento de seus servidores, garantindo que estejam aptos a conduzir suas atribuições de forma eficiente e em conformidade com a legislação vigente, especialmente nas áreas estratégicas de comunicação institucional e relacionamento público.

2.8 Além disso, treinamentos dessa natureza trazem benefícios diretos à sociedade: servidores bem capacitados comunicam-se de forma mais eficaz e transparente, assegurando à população acesso a informações claras, corretas e tempestivas sobre as ações do Poder Legislativo. Assim, a melhoria na comunicação institucional fortalece a confiança pública e aprimora a prestação de contas.

2.9 A proposta do projeto é a formação e o aperfeiçoamento técnico da servidora na área de **mediação e gestão de conflitos na administração pública**, com metodologia que vai além da teoria, capacitando-a para atuar de forma estratégica na prevenção e resolução de conflitos institucionais. Para uma atuação eficiente, é fundamental a atualização constante e a troca de experiências com profissionais da área, o que será oportunizado por meio do curso em questão, ministrado por profissionais especializados e com material didático específico.

2.10 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2025 tendo em vista ser uma demanda surgida após aprovação do referido plano.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução que se pretende contratar é a capacitação da servidora **Erica Suelen Pacheco dos Santos**, que atua nas atividades administrativas e institucionais do gabinete parlamentar, por meio da participação no curso **“Mediação de Conflitos na Administração Pública”**, a ser realizado na modalidade presencial, com carga horária de **21 (vinte e uma) horas**, no período de **25, 26 e 27 de março de 2026**, no **Hotel Blue Tree Premium Paulista**, localizado na **Rua Peixoto Gomide, nº 707 – Cerqueira César, São Paulo/SP**, promovido pela empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda (CNPJ nº 35.963.479/0001-46)**.

3.2 Os serviços que possuem 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 com início e término definidos, não há que se falar em demanda continuada, estando adstrita ao cumprimento das obrigações estabelecidas para as partes durante o período do curso.

3 . 3 Cabe ressaltar que, ao se pleitear a capacitação em comento, almeja-se proporcionar à servidora uma imersão em conteúdo especializado voltado à **mediação e gestão de conflitos no âmbito da administração pública**, com estudos de casos, análises práticas e ferramentas voltadas à melhoria das relações institucionais e ao fortalecimento da gestão pública.

3 . 4 A capacitação tem por finalidade desenvolver habilidades relacionadas à **mediação, negociação e resolução de conflitos**, fortalecendo a capacidade de diálogo institucional e contribuindo para a melhoria das relações no ambiente administrativo e institucional.

3 . 5 O conteúdo programático do evento contempla práticas e ferramentas relacionadas à **mediação de conflitos, comunicação institucional, negociação e gestão de relações profissionais**, conforme apresentado na proposta da empresa promotora.

3 . 6 Com o propósito de contribuir para o aprimoramento da gestão pública, a empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda**, reconhecida nacionalmente pela qualidade de seus cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional, promove o curso “**Mediação de Conflitos na Administração Pública**”, voltado ao desenvolvimento de competências essenciais para a atuação de servidores públicos em ambientes institucionais.

3 . 7 O curso tem se destacado pela relevância de seus conteúdos, metodologia interativa e aplicabilidade prática, capacitando servidores públicos para fortalecer a imagem institucional, melhorar a comunicação com a sociedade e aprimorar o uso das plataformas digitais.

3 . 8 Além do conteúdo de excelência, o evento oferece material didático completo, apoio técnico durante as aulas e ambiente colaborativo de aprendizagem, favorecendo a troca de experiências e o melhor aproveitamento dos temas abordados.

3.9 O seminário será realizado na modalidade presencial, com aulas expositivas, dinâmicas práticas e material de apoio fornecido aos participantes.

3.10 Será emitido Certificado de Conclusão em formato digital , reconhecendo a carga horária e os conteúdos abordados.

#### 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 inscrição no evento do curso: “**Mediação de Conflitos na Administração Pública**”

4.2 Tal serviço, por sua vez, não está relacionado à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 e razão da natureza do objeto.

4.5 O TERMO DE CONTRATO será substituído por NOTA DE EMPENHO, nos termos do parágrafo único do artigo 9º, Anexo III da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, e do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor da contratação, de **R\$ 4.290,00**, está abaixo do limite para dispensa de licitação em razão do valor, previsto no artigo 75, inciso II, atualmente fixado em R\$ 62.725,59, conforme atualização estabelecida pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

4.5.1 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 DO CONTRATO POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO** é plenamente compatível com o ordenamento jurídico vigente.

5 Da gestão, fiscalização e execução do objeto.

5.1 Após a emissão da Nota de Empenho de despesa, que substituirá o termo de contrato, nos termos do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

5.3 A inscrição será confirmada mediante envio da Nota de Empenho.

5.4 Após a efetivação da inscrição, a contratada encaminhará aos participantes todas as informações necessárias relativas ao curso, incluindo orientações sobre local, cronograma e materiais de apoio.

5.5 O curso será ministrado presencialmente no período de **25, 26 e 27 de março de 2026**, na cidade de **São Paulo/SP**, no **Hotel Blue Tree Premium Paulista**, localizado na **Rua Peixoto Gomide, nº 707 – Cerqueira César**, com carga horária total de **21 (vinte e uma) horas**.

5.6 O material didático do curso será disponibilizado em formato digital, para download ou acesso online.

5.7 Após a execução do serviço, a contratada deverá enviar ao contratante os certificados de participação e o relatório de avaliação do curso pela servidora participante.

5.8 Considerando que se trata de uma contratação com entrega única e de curta duração, que não gera compromissos futuros, a fiscalização e gestão serão realizadas de forma simplificada por servidor designado pelo setor demandante, conforme o disposto no Art. 60, Capítulo VIII, da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, que estabelece as disposições regulamentares sobre as atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

5.9 Independentemente do instrumento que formalizar a presente contratação, a regularidade da execução será atestada pelo setor requisitante, em conjunto com o Setor de Almoxarifado e Patrimônio e com a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços.

5.10 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo setor demandante.

5.11 O servidor responsável pela fiscalização registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

5.12 O servidor designado deverá informar seus superiores, em tempo hábil, sobre qualquer situação que demande decisão ou providência além de sua competência, permitindo a adoção das medidas cabíveis.

5.13 O contratado será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do contrato que apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução ou dos materiais empregados.

5.14 O contratado responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, sem que a fiscalização ou o acompanhamento por parte da contratante excluam ou atenuem essa responsabilidade.

5.15 O contratado será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

5.17 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.18 A Assembleia Legislativa de Rondônia poderá convocar representante da empresa contratada para adoção imediata de providências necessárias ao cumprimento do contrato.

5.19 A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.19.1 A avaliação da execução do objeto será baseada no ateste do servidor ou aluno quanto à devida prestação do serviço, incluindo cursos de capacitação, sendo que eventuais redimensionamentos no pagamento observarão os indicadores estabelecidos, nos seguintes casos:

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

b ) quando a contratada deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los em quantidade ou qualidade inferior às estabelecidas no contrato;

c ) no caso de inexecução total do serviço contratado, a contratada não fará jus ao pagamento do valor previamente acordado e empenhado;

d ) caso o serviço seja prestado parcialmente, o pagamento da nota fiscal será proporcional às horas-aula efetivamente executadas.

6 Fundamentação legal e razão da escolha do fornecedor

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 – O prestador dos serviços detém reconhecida experiência, reputação e conhecimento comprovado na área de atuação, demonstrados por meio de publicações, premiações, participação em eventos e formação acadêmica especializada.

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 A contratação do serviço especializado de treinamento proporcionará os seguintes benefícios:

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

6.5 Ademais, a qualificação dos palestrantes/instrutores conforme e a estrutura e metodologia do evento conforme **proposta** demonstram a total adequação da contratação à legislação vigente.

6.6 Diante do exposto, a presente contratação com fundamento na inexigibilidade de licitação prevista no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, mostra-se medida adequada e vantajosa para a Administração Pública, garantindo capacitação de qualidade e alinhamento com os princípios da eficiência e economicidade.

6.7 Diante do exposto, a contratação por inexigibilidade é plenamente justificável, estando em conformidade com a legislação vigente e a jurisprudência aplicável.

## 7 Justificativa de Preço

7.1 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.

7.2 A justificativa não se confunde com a pesquisa de preços e deve analisar criticamente a adequação do valor ao mercado e à singularidade do objeto.

7.3 A consulta a outros fornecedores é permitida para aferição da razoabilidade do valor, mas não para seleção com base no menor preço.

7.4 A justificativa dos preços praticados pela Contratada está fundamentada em comprovações de serviços já executados, demonstrando a compatibilidade dos valores com o mercado. Os documentos essenciais que comprovam a prática dos preços são **Notas Fiscais de Serviço Eletrônica (NFS-e)** emitidas pela prestadora, referentes à realização de cursos de capacitação semelhantes para órgãos públicos e entidades privadas.

7.5 Os serviços faturados, em todos os casos, enquadram-se no código **802** da Lista de Serviço (LC 116/03), que abrange **Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, e avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.**

7.6 A comprovação dos preços praticados pela empresa é realizada por meio da apresentação de **Notas de**

**Empenho**, referentes à contratação de cursos de capacitação promovidos pela empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, para órgãos públicos, demonstrando a compatibilidade dos valores praticados no mercado.

### **1. Nota de Empenho nº 6080011117/2025**

**Órgão Contratante:**

Polícia Militar do Estado do Acre – PMAC.

**Data:**

19/11/2025.

**Descrição do Objeto:**

Contratação de curso de capacitação em **Mediação de Conflitos**.

**Valor do Serviço (Preço Praticado):**

R\$ 7.780,00.

### **2. Nota de Empenho nº 10513335**

**Órgão Contratante:**

Companhia Docas do Rio de Janeiro – PORTOSRIO.

**Descrição do Objeto:**

Inscrição de servidor na capacitação “**Mediação de Conflitos e Legislação aplicada na Administração Pública**”, realizada no formato presencial.

**Valor do Serviço (Preço Praticado):**

R\$ 3.890,00.

7.7 As **Notas de Empenho** apresentadas constituem documentos oficiais emitidos por órgãos públicos, contendo informações detalhadas sobre a contratação realizada, tais como identificação do fornecedor, objeto contratado e valor do serviço. Dessa forma, tais documentos conferem **validade, transparência e confiabilidade** às informações utilizadas como comprovação de preços praticados pela empresa no mercado.

#### **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 O fornecedor foi selecionado por meio de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, voltado à capacitação e treinamento de pessoal.

8.2 Previamente à celebração da contratação, 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.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.
- e) 8.2.1. 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://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

e) 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;

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4 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.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5 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) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

f) ) 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.

#### 8.6 Disposições gerais sobre habilitação:

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

b) 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.

c) 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.

d) 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);

### 9 VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor total da contratação é de **RS\$ 4.290,00 (quatro mil duzentos e noventa reais)**, conforme proposta comercial apresentada pela empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, referente à inscrição de **01 (um) participante** no curso **“Mediação de Conflitos aplicada à Administração Pública**

9.2 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.

### 10 Pagamento

10.1 O pagamento será efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

10.2 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.

### 11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

11.6 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.

### 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 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:

12.1.1 Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

12.1.2 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.

12.1.3 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.4 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.

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 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;

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

13.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2 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;

13.2.3 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;

13.2.4 Multa:

- a) moratória de **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) 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).

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

13.4 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).

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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).

13.9 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).

13.10 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

#### 14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 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:

- I. Ação: 2253 PROMOVER A CAPACITAÇÃO  
INSTITUCIONAL
- II. Natureza da Despesa: 2253 PROMOVER A CAPACITAÇÃO  
INSTITUCIONAL
- III. Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 Recursos não Vinculados de Impostos.
- IV. Valor: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)

#### 15 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

#### 16 considerações gerais

16.1 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é dispensada nas seguintes hipóteses de contratação direta, conforme o § 1º do Art. 1º do Anexo II da Resolução nº 593/2024:

- I. Art. 75, incisos II, III, IV, VII e VIII da Lei nº 14.133/2021.
- II. Art. 74, inciso III, alínea “f” e na contratação de palestrantes.

16.2 Deve-se registrar que a atuação do Departamento de Termo de Referência da Secretaria Administrativa se restringe à **revisão e manifestação sobre as cláusulas gerais** e demais exigências que não afetem a parte técnica e específica do setor requisitante, conforme a **Resolução N° 593/2024** e a **Lei 14.133/2021**.

16.3 Em contrapartida, as considerações técnicas, incluindo a necessidade da contratação, a escolha de produtos, quantitativos, justificativa, finalidade, forma e prazo de execução, critérios de julgamento, elaboração de projetos, cronogramas e memórias de cálculo, são de **inteira e exclusiva responsabilidade do órgão demandante**, por estarem diretamente ligadas ao objeto solicitado.

16.4 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:

**ERICA SUELEN PACHECO DOS SANTOS**

ASSESSOR TECNICO

Vistado por:

**CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUSA**

Chefe de Gabinete

Autorizado por:

**ROGÉRIO GAGO DA SILVA**

Secretário-Geral – ALE/RO



Documento assinado eletronicamente por **Érica Suelen Pacheco dos Santos, Assessor Técnico**, em 16/03/2026, às 10:43, 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 **Carlos Eduardo Pereira de Sousa, Chefe de Gabinete**, em 16/03/2026, às 12:35, 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 16/03/2026, às 13:03, 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 0710891 e o código CRC D8AB13FD.