



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0665892/2026/SEC-GERAL/ALERO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2026 (SECRETARIA GERAL – ALE/RO)

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 14.133/211.

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), 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 inscrição de 1 (um) servidor no **MASTERCLASS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: DA REGULAMENTAÇÃO À APLICAÇÃO PRÁTICA**, a ser realizado na modalidade presencial, no período de 09 e 10 de fevereiro de 2026, a ser realizado no Hotel WYNDHAM, Rua Rui Barbosa, 394 Centro, na cidade de Foz de Iguaçu, Paraná.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição de Servidores	Unidade	1	R\$ 4.890,00	R\$ 4.890,00

1.4 O evento presencial será realizado no período de 09 e 10 de fevereiro de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, local: Hotel Wyndham (Rua Rui Barbosa, 394, Centro, CEP 85851-170.

1.5 A Carga horária total é de 16 (dezesesseis) horas aula.

1.6 Conteúdo programático:

Horários (referência): 08h às 09h - Credenciamento; 09h às 12h - Aula; 12h às 13h - Almoço; 13h às 15h - Aula; 15h às 15h30 - Coffee break; 15h30 às 17h30 - Aula.

Item	Conteúdo programático
1	Pontos fundamentais para a integridade do processo sancionador.
2	O processo sancionador como ferramenta de governança.
3	Como se dá o sistema sancionatório da Lei nº 14.133/2021?
4	Existe intervenção do sistema sancionatório da Lei nº 14.133/2021 nos sistemas da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002?
5	Como funciona o regime sancionador da Lei nº 13.303/2016?
6	Das infrações, na fase da licitação/contratação direta e na fase de execução contratual: <ul style="list-style-type: none">- Quais são as infrações?- Podemos criar infrações?- Existe necessidade de regulamentar?- Descrição em edital/termo de referência/contrato?- Instrumento de medição de irregularidades: alternativas.
7	Das sanções: <ul style="list-style-type: none">- Diferença entre infração leve, média e grave no contexto sancionatório;- Prazos de sanção e efetividade da repressão;- Dosimetria prévia da Lei;- Abrangência;- Autoridade competente para aplicar sanção;- Multa compensatória e de mora: regras e procedimento.
8	Sanções em outras legislações e implicações restritivas de licitar e contratar.
9	Dosimetria: como calcular a sanção correta? <ul style="list-style-type: none">- O que é dosimetria?- A Lei nº 14.133/2021 exige regulamento interno de dosimetria?- Programas de integridade podem atenuar sanções?- Agravantes e atenuantes;- Dosimetria da multa compensatória e de mora;- Sugestões de estruturação da dosimetria.
10	Do processo sancionador: <ul style="list-style-type: none">- Etapas essenciais do processo sancionador;- Relato dos fatos e sua importância;- Comissão processante;- Meios de defesa;- Intimação;- Efeito suspensivo dos recursos;- Prazo razoável do processo (princípio da celeridade);- Como evitar nulidades no processo.
11	Quem faz o quê? Responsabilidades e papéis: <ul style="list-style-type: none">- Papel do agente de contratação, pregoeiro e fiscal de contrato;- Pregoeiro/agente de contratação/fiscal pode aplicar sanções?- Gestor de contrato pode aplicar sanção?- Assessoria jurídica aplica sanção?
12	Desconsideração da personalidade jurídica.
13	Cadastro das sanções e publicidade.
14	Reabilitação de licitantes e contratados.
15	O futuro das sanções: <ul style="list-style-type: none">- Como a IA pode auxiliar no processo sancionador?- É possível prevenir a ocorrência de infrações?

16	Dicas de pontos para regulamentação.
17	Modelos de documentos de instrução processual.

1.7 Professora: Viviane Mafissoni – Especialista em Direito Público; Coordenadora-Geral de Logística da AGU; Diretora Acadêmica do Instituto Nacional da Contratação Pública; palestrante e autora na área de compras públicas (conforme currículo anexado).

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, o 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, as assessorias jurídicas, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), 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 A Secretaria Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia é a unidade responsável pela coordenação e supervisão das atividades administrativas da Casa, competindo-lhe, dentre outras atribuições, a coordenação, supervisão e controle dos serviços administrativos e da economia interna, o zelo pela eficácia e eficiência administrativa, bem como a condução e acompanhamento de programas de planejamento, organização, controle e gerência de atividades técnico-administrativas.

2.3 No âmbito dessas competências, é recorrente o acompanhamento e assessoramento técnico em matérias vinculadas à Lei nº 14.133/2021, com destaque para a gestão e fiscalização de contratos, alterações contratuais, responsabilizações e aplicação de sanções administrativas, temas sensíveis sob a ótica de governança, controle e responsabilização de agentes públicos.

2.4 A presente demanda, em especial, decorre da necessidade de aperfeiçoamento do servidor Rodrigo da Silva Roma, Advogado (servidor efetivo) e atualmente ocupante do cargo em comissão de Assessor Especial, com atribuição de prestar consultoria e assessoramento técnico ao Secretário-Geral nas demandas que lhe são atribuídas, principalmente naquelas relativas a contratos administrativos e ao regime jurídico de servidores públicos.

2.5 Considerando o incremento de exigências de integridade, transparência e accountability nos processos de contratação pública, a atualização especializada em processo sancionador é indispensável para mitigar riscos de nulidades, assegurar a adequada instrução dos feitos, aprimorar a dosimetria e a motivação das decisões, bem como fortalecer a segurança jurídica na atuação administrativa.

2.6 Nessa linha, a participação no curso “Masterclass Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática” apresenta aderência direta às necessidades institucionais, por abordar, de forma aplicada, o sistema sancionatório da Lei nº 14.133/2021, a interface com outros regimes, as etapas essenciais do processo sancionador, competências, mecanismos de prevenção de nulidades e modelos de documentos,

contribuindo para decisões mais seguras e eficientes no âmbito da Secretaria Geral.

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 curso “Masterclass Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática” é oferecer abordagem predominantemente prática e aplicada, indo além da exposição teórica, com foco na condução do processo sancionador sob a ótica de integridade e governança, dosimetria, definição de competências, prevenção de nulidades e estruturação de documentos essenciais, incluindo material de apoio e modelos de peças.

2.10 A presente demanda encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026 e ao planejamento estratégico institucional, especialmente no que se refere às ações de capacitação e aperfeiçoamento voltadas ao fortalecimento da atuação técnica da Secretaria-Geral nas matérias relacionadas à gestão de contratações públicas.

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 consiste na inscrição de 1 (um) servidor da Secretaria Geral para participação no curso “Masterclass Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática”, a ser realizado na modalidade presencial, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, nos dias 09 e 10 de fevereiro de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, no hotel Wyndham (Rua Rui Barbosa, 394, Centro, CEP 85851-170), promovido pelo Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda. (Negócios Públicos), CNPJ nº 10.498.974/0002-81.

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 Ao se pleitear a capacitação em comento, objetiva-se a participação do servidor em imersão presencial voltada ao aperfeiçoamento prático do processo sancionador no âmbito das contratações públicas, com debates aplicados, análise de casos, orientações metodológicas e disponibilização de modelos de documentos de instrução processual, conforme conteúdo programático do “Masterclass Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática”.

3.3.2 Assim, para além da atualização normativa, pretende-se fortalecer a atuação técnica do responsável pela demanda na estruturação e condução de processos de responsabilização, com ênfase em integridade, governança, definição de infrações e sanções, dosimetria, competências e ritos essenciais, prevenindo nulidades e reduzindo riscos de responsabilização e de questionamentos pelos órgãos de controle.

3.4 Do Conteúdo Programático:

3.4.1 O conteúdo programático do evento abarca as noções fundamentais do regime sancionatório e dilemas cotidianos enfrentados na instrução e condução de processos sancionadores, com enfoque prático direcionado ao servidor participante, senão vejamos:

3.4.2 Horários (referência): 08h às 09h - Credenciamento; 09h às 12h - Aula; 12h às 13h - Almoço; 13h às 15h - Aula; 15h às 15h30 - Coffee break; 15h30 às 17h30 - Aula.

3.4.3

Item	Conteúdo programático
1	Pontos fundamentais para a integridade do processo sancionador.
2	O processo sancionador como ferramenta de governança.
3	Como se dá o sistema sancionatório da Lei nº 14.133/2021?
4	Existe intervenção do sistema sancionatório da Lei nº 14.133/2021 nos sistemas da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002?
5	Como funciona o regime sancionador da Lei nº 13.303/2016?
6	Das infrações, na fase da licitação/contratação direta e na fase de execução contratual: <ul style="list-style-type: none">- Quais são as infrações?- Podemos criar infrações?- Existe necessidade de regulamentar?- Descrição em edital/termo de referência/contrato?- Instrumento de medição de irregularidades: alternativas.

7	Das sanções: - Diferença entre infração leve, média e grave no contexto sancionatório; - Prazos de sanção e efetividade da repressão; - Dosimetria prévia da Lei; - Abrangência; - Autoridade competente para aplicar sanção; - Multa compensatória e de mora: regras e procedimento.
8	Sanções em outras legislações e implicações restritivas de licitar e contratar.
9	Dosimetria: como calcular a sanção correta? - O que é dosimetria? - A Lei nº 14.133/2021 exige regulamento interno de dosimetria? - Programas de integridade podem atenuar sanções? - Agravantes e atenuantes; - Dosimetria da multa compensatória e de mora; - Sugestões de estruturação da dosimetria.
10	Do processo sancionador: - Etapas essenciais do processo sancionador; - Relato dos fatos e sua importância; - Comissão processante; - Meios de defesa; - Intimação; - Efeito suspensivo dos recursos; - Prazo razoável do processo (princípio da celeridade); - Como evitar nulidades no processo.
11	Quem faz o quê? Responsabilidades e papéis: - Papel do agente de contratação, pregoeiro e fiscal de contrato; - Pregoeiro/agente de contratação/fiscal pode aplicar sanções? - Gestor de contrato pode aplicar sanção? - Assessoria jurídica aplica sanção?
12	Desconsideração da personalidade jurídica.
13	Cadastro das sanções e publicidade.
14	Reabilitação de licitantes e contratados.
15	O futuro das sanções: - Como a IA pode auxiliar no processo sancionador? - É possível prevenir a ocorrência de infrações?
16	Dicas de pontos para regulamentação.
17	Modelos de documentos de instrução processual.

Professora: Viviane Mafissoni – currículo anexado ao processo.

3.4.4 Com o propósito de contribuir para o aprimoramento das compras públicas no Brasil, o **Grupo Negócios Públicos**, por meio do **Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda. (Negócios Públicos)**, destaca-se como protagonista na transformação da gestão pública, com **21 (vinte e um) anos de atuação**, oferecendo **eventos, treinamentos e soluções tecnológicas** que unem **inovação, conhecimento e prática** voltados aos agentes que atuam no cotidiano da Administração Pública. Há **20 (vinte) anos**, o Grupo realiza o **Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação**, reconhecido como o **maior encontro de compras públicas do país**, que já capacitou **mais de 25.000 (vinte e cinco mil) servidores públicos**, consolidando-se como referência no segmento.

3.4.5 Reconhecido como um dos principais parceiros da Administração Pública, o Grupo se diferencia pela entrega de conteúdo de excelência, metodologia própria e resultados concretos, assegurando que os participantes concluam as capacitações aptos a aplicar imediatamente o aprendizado, promovendo maior eficiência, qualificação técnica e aprimoramento da governança na condução das contratações públicas.

3.4.6 O seminário será realizado na modalidade presencial, com aulas expositivas e material de apoio.

3.4.7 Certificado de Conclusão em formato digital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 MASTERCLASS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: DA REGULAMENTAÇÃO À APLICAÇÃO PRÁTICA.

4.1 Requisitos Gerais:

4.1.1 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.

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

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

4.1.4 O conteúdo do curso deverá estar adequado às necessidades específicas da Administração Pública, especialmente à realidade do Órgão Contratante.

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

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

4.2 Sustentabilidade:

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

4.2.2 Avaliar a eficiência energética da plataforma para minimizar o impacto ambiental.

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

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

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

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

4.3 Subcontratação

4.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Garantia da Contratação

4.4.1 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.

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

4.4.3 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.

4.4.4 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.

4.5 Vistoria

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

4.5.2 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.

4.6 Substituição do Contrato pela Nota de Empenho

4.6.1 O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, consoante previsão do artigo 95, II, da Lei nº 14.133/2021, todavia não havendo a dispensa da publicação de seu inteiro teor publicado no PNCP e no Portal da Transparência da Entidade.

4.6.2 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 14.133/2024.

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, incluindo detalhes sobre o acesso à plataforma virtual, se houver.

5.1.5 A execução do objeto compreenderá a participação de 1 (um) servidor da Secretaria Geral da ALE/RO.

5.1.6 O curso será ministrado presencialmente, no período de 09 e 10 de fevereiro de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, com carga horária total de 16 (dezesesseis) horas.

5.1.7 O material didático da aula será disponibilizado para download.

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 participante.

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, excepcionalmente, 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 à plataforma para os participantes;
- e) Entrega de materiais didáticos e instruções prévias aos participantes;
- f) Realização de aulas ao vivo nos dias e horários programados, as quais contemplarão todo o conteúdo programático previsto;
- g) Interatividade entre professor 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, bem como do resultado das avaliações;
- 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, instrutoria, 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 – 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 Nesse sentido, a presente contratação será feita diretamente por inexigibilidade de licitação com base no artigo 74, inciso III da Lei n.º14.133.2021, 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 do servidor participante e potencial de disseminação interna do conhecimento, 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 NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA. (NEGÓCIOS PÚBLICOS)**, CNPJ nº 10.498.974/0002-81, decorre da natureza do objeto pretendido - capacitação especializada em tema sensível e de elevada complexidade técnica - cujo alcance dos resultados está diretamente relacionado às habilidades pessoais do profissional responsável pela condução, bem como à confiabilidade e expertise da instituição promotora. Nesse sentido, a seleção fundamenta-se, dentre outros, nos seguintes elementos:

- a) **Adequação e densidade do conteúdo programático**, com abordagem completa e aplicada sobre o processo sancionador e o regime de sanções previsto na **Lei nº 14.133/2021**, contemplando tópicos essenciais à prevenção de nulidades e à qualificação das decisões administrativas, incluindo, entre outros: integridade e governança do processo sancionador; infrações na fase de licitação/contratação e na execução

contratual; distinção entre infrações leves/médias/graves; dosimetria; multa moratória e compensatória; etapas do processo e meios de defesa; intimações; efeito suspensivo de recursos; prazos; papéis e responsabilidades (agente de contratação, pregoeiro, fiscal/gestor e assessoria jurídica); desconsideração da personalidade jurídica; cadastros e publicidade das sanções; reabilitação; pontos para regulamentação interna; e **modelos de documentos** para instrução processual;

b) **Caráter eminentemente prático** da capacitação, voltado à aplicação do regime sancionatório em situações reais, com direcionamento para a correta instrução processual, a dosimetria e a estruturação de atos administrativos, proporcionando ao servidor **instrumentos concretos de atuação** no âmbito das contratações públicas;

c) **Carga horária compatível com a complexidade do tema**, com **16 (dezesesseis) horas** de aulas estruturadas para aprofundamento teórico e prático, permitindo a consolidação do conteúdo e sua aplicação imediata;

d) **Notória especialização** da instituição e dos profissionais responsáveis pela condução do curso, evidenciada por sua atuação consolidada no setor de contratações públicas, metodologia própria e tradição em capacitação de agentes públicos, com reconhecida entrega de resultados e aplicabilidade prática;

e) **Excepcionalidade e visão sistêmica do conteúdo**, ao contemplar não apenas a Lei nº 14.133/2021, mas também suas interfaces com regimes correlatos (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 13.303/2016), conferindo abordagem atualizada, integrada e aderente às necessidades institucionais.

6.7 Ademais, a qualificação do corpo docente reforça a **singularidade** do objeto e a adequação da escolha. Destaca-se a docente **Viviane Mafissoni**, Especialista em Direito Público e **Coordenadora-Geral de Logística da AGU**, com ampla experiência prática na Administração Pública, incluindo atuação como pregoeira, integrante de comissão permanente de licitações, coordenadora de equipe de aplicação de penalidades, diretora responsável por planejamento de compras por registro de preços, gestão de atas e cadastro de fornecedores, somando-se a formação e estudos específicos em mecanismos de controle e combate à corrupção na contratação pública (Lisboa/Portugal), além de trajetória acadêmica e produção técnica como professora de pós-graduação, colunista, coautora de livros e palestrante na área. Tais atributos, aliados à estrutura e metodologia do evento, conforme programação e conteúdo programático anexos, evidenciam a **inviabilidade de competição** para obtenção de resultado equivalente sob o ponto de vista técnico e pedagógico.

6.8 Diante do exposto, a contratação de **1 (uma) inscrição** para participação de servidor no MASTERCLASS “SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: DA REGULAMENTAÇÃO À APLICAÇÃO PRÁTICA”, com fundamento na inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, revela-se medida adequada, proporcional e vantajosa para a Administração, por assegurar capacitação especializada diretamente relacionada às atribuições desempenhadas, contribuir para o fortalecimento da governança e da segurança jurídica em procedimentos sancionatórios, mitigar riscos de nulidades e responsabilizações, e promover a melhoria contínua da atuação institucional, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

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 tem por objetivo a capacitação de 1 (um) servidor, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, em formato presencial, ministrado por profissional notoriamente especializada na temática de sanções

administrativas e processo sancionador, com abordagem prática voltada à regulamentação, dosimetria, ritos essenciais, prevenção de nulidades e modelos de documentos, conforme programação anexada.

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 Para fins de demonstração de razoabilidade do valor proposto para a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, a estimativa foi obtida a partir de proposta comercial apresentada pela promotora do evento, considerando a natureza técnica e especializada do objeto, a carga horária, a modalidade presencial e a qualificação da docente.

7.7 Adicionalmente, procedeu-se à verificação de parâmetros externos por meio de notas de empenho/autorizações de compra emitidas por outros entes e órgãos públicos para a participação no mesmo curso (Masterclass “Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática”), as quais indicam valor unitário de R\$ 4.100,00 por inscrição, evidenciando compatibilidade do preço praticado no mercado e reforçando a adequação da estimativa adotada para a presente contratação, máxime porque a própria contratada atestou em email enviado em 29/01/2026 que o valor da contratação era variável conforme quantidade de vagas a serem contratadas, bem como ter ocorrido atualização de um ano para outro.

Doc. Fiscal	Emissão	Contratante	Objeto	Valor Unitário	SEI
--------------------	----------------	--------------------	---------------	-----------------------	------------

NE nº 33 (SIAFI)	01/10/2025	Fundação Nacional de Saúde – PB (FUNASA/PB)	Participação em Masterclass “Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática”, no período 27 a 28/11/2025, em João Pessoa/PB.	R\$ 4.100,00	
NE nº 2025NE002197	06/12/2025	Prefeitura Municipal de João Pessoa – Secretaria de Infraestrutura	Inscrição de 02 (dois) servidores no Masterclass “Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática”, a ser realizado 27 e 28/11/2025, em João Pessoa/PB (Inexigibilidade nº 14.011/2025).	R\$ 4.100,00 (2 inscrições; total R\$ 8.200,00)	
Empenho nº 10194 / 2025NE003636	26/11/2025	Estado do Rio Grande do Norte – SESAP / Fundo de Saúde do RN (FUSERN)	Pagamento para participação de servidoras (ASJUR e EPA) no Masterclass “Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática”, a ser realizado em João Pessoa/PB, nos dias 27 e 28/11/2025.	R\$ 4.100,00 (3 inscrições; total R\$ 12.300,00)	00610011.003636/2025- 71

<p>Autorização de Compras nº 000279 (Empenho: Ordinário)</p>	<p>26/01/2026</p>	<p>Prefeitura Municipal de Coronel Macedo</p>	<p>Inscrição de 03 (três) servidores no curso “Masterclass – Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática” (fornecedor: Instituto Negócios Públicos do Brasil, CNPJ 10.498.974/0002-81).</p>	<p>R\$ 4.100,00 (3 inscrições; total R\$ 12.300,00)</p>	

7.8 Por fim, cabe pontuar que 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. 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 reduzido vulto da contratação, será designado o servidor Rodrigo da Silva Roma, matrícula nº 1000211008, Advogado (servidor efetivo) e ocupante do cargo em comissão de Assessor Especial da Secretaria Geral, para exercer, cumulativamente, as competências de gestão e fiscalização da execução contratual, em observância aos princípios da Administração Pública.

9.4 Compete ao gestor 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 a 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 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 Aplicando-se os conceitos legais à ação de capacitação ora em análise, verifica-se que o “Masterclass Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática”, do Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda. (Negócios Públicos), na modalidade presencial, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, atende à necessidade descrita, tratando-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, bem como de empresa de notória especialização, conforme previsto no art. 6º, inciso XVIII, alínea “f”, c/c art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, o que caracteriza a inviabilidade de competição e fundamenta a inexistência de licitação.

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.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.

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://certidoesapf.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) 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.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

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

11.1.2 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.

11.1.3 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\$ 4,890.00 (quatro mil, oitocentos e noventa reais) para a conforme proposta comercial do evento para 1 (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 por meio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas neste termo de referência e proposta comercial, conforme detalhado no neste processo SEI nº 100.012.000048/2026-71

13.2 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, 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 Contratada 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;

1 6 . 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).

1 6 . 3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º Lei n. 14.133).

1 6 . 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).

1 6 . 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.

1 6 . 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:

- **Ação:** 2253 PROMOVER A CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL
- **Natureza da Despesa:** 33.90.39.26 CURSOS, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO

- **Fonte de Recurso:** 1.500.0.00001 Recursos não Vinculados de Impostos.
- Valor: R\$ 4.890,00 (quatro mil oitocentos e noventa reais).
- **Nota de empenho: PENDENTE DE SOLICITAÇÃO**

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, é dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses do art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei Federal nº 14.133/2021. Ainda assim, esta Secretaria Geral optou por elaborar o ETP do presente processo, com vistas a aprimorar a análise da demanda e subsidiar a tomada de decisão.

18.2 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:

RODRIGO DA SILVA ROMA
Assessor Especial - Secretaria Geral - ALE/RO

Aprovado por:

SECRETÁRIO-GERAL – ALE/RO



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo da Silva Roma, Assessor Especial**, em 30/01/2026, às 12:25, 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 02/02/2026, às 10:02, 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 **0665892** e o código CRC **3D0420EC**.

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

Site www.al.ro.leg.br