

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0824505/2026/SEC-PLAN/ALERO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021, por meio da aquisição de **02 (duas) inscrições** para participação de servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia na **4ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP**, promovida pela Associação Brasileira de Orçamento Público — ABOP, a ser realizada na modalidade presencial, no período de **10 a 14 de agosto de 2026**, em **Brasília/DF**.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Inscrição de servidores na 4ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP	unidade	2	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00

1.2. O evento será realizado no período de 10 a 14 de agosto de 2026, em Brasília/DF, com atividades presenciais compostas por palestras e oficinas de trabalho.

1.3. As oficinas serão realizadas em formato presencial, com abordagem teórica e prática, voltadas ao aperfeiçoamento técnico dos participantes em temas relacionados ao planejamento, orçamento, administração financeira, compras públicas, controle, governança e execução de recursos públicos.

1.4. A contratação compreende exclusivamente o pagamento da taxa de inscrição no evento, não abrangendo despesas com passagens, diárias, deslocamentos, hospedagem ou outras despesas acessórias, que deverão ser tratadas em procedimento próprio, se necessárias.

1.5. As inscrições dos participantes já foram realizadas, cabendo à Administração adotar as providências necessárias à formalização da contratação, emissão da nota de empenho e confirmação junto à entidade promotora, observando o prazo estabelecido no edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de capacitação, atualização e aperfeiçoamento técnico de servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia que atuam em atividades relacionadas ao planejamento governamental, orçamento público, administração financeira, execução orçamentária, gestão fiscal, contratações públicas, controle, governança e assessoramento institucional.

2.2. A contínua capacitação dos servidores públicos constitui requisito indispensável para a utilização eficiente, econômica e racional dos recursos públicos, assegurando que os agentes públicos estejam devidamente preparados para desempenhar suas atribuições em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e governança.

2.3. No âmbito da Secretaria de Planejamento e Orçamento, a participação no evento contribuirá para o aperfeiçoamento das rotinas de programação, acompanhamento e avaliação da execução orçamentária, bem como para a melhoria da análise técnica de demandas que envolvam adequação orçamentária, disponibilidade de dotação, compatibilidade com os instrumentos de planejamento e instrução de processos de despesa.

2.4. No âmbito da Secretaria de Finanças, a capacitação contribuirá para o fortalecimento das rotinas relacionadas

à execução financeira, programação de pagamentos, controle de desembolsos, conformidade dos registros, gestão fiscal e integração das informações financeiras com o planejamento orçamentário da Casa.

2.5. A programação do evento apresenta aderência direta às atividades desempenhadas no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, contemplando temas como Lei de Responsabilidade Fiscal, orçamento público, SIOP, governança orçamentária, processo legislativo orçamentário, emendas parlamentares, Lei nº 14.133/2021, planejamento das contratações, gestão e acompanhamento de contratos, inteligência artificial aplicada à execução orçamentária e financeira, controle, compras públicas e sistemas governamentais.

2.6. A contratação mostra-se pertinente diante da crescente complexidade das rotinas de planejamento, orçamento, execução financeira e contratações públicas, bem como da necessidade de atualização permanente frente às mudanças normativas, aos entendimentos jurisprudenciais e às orientações dos órgãos de controle.

2.7. A capacitação permitirá o intercâmbio de experiências com outros órgãos públicos, a identificação de boas práticas e o aprimoramento dos fluxos internos da Administração, com reflexos positivos na eficiência, segurança jurídica, economicidade, governança, integração entre áreas e qualidade das entregas institucionais.

2.8. O objeto da contratação encontra-se alinhado ao Plano de Contratações Anual da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia para o exercício de 2026, no eixo de capacitação e aperfeiçoamento de servidores.

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

3.1. A solução consiste na contratação de inscrições para participação de servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia na 4ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP, evento presencial composto por palestras e oficinas técnicas voltadas ao aperfeiçoamento de competências relacionadas ao ciclo de gestão dos recursos públicos.

3.2. O ciclo de execução do objeto compreende a formalização da contratação, a emissão da nota de empenho, a confirmação das inscrições junto à entidade promotora, a participação dos servidores nas atividades programadas e a emissão dos certificados ou documentos equivalentes, quando cumpridos os requisitos estabelecidos pela organização do evento.

3.3. Após a conclusão do evento, os conhecimentos adquiridos poderão ser aplicados nas rotinas institucionais da Assembleia Legislativa, especialmente nas atividades de planejamento, orçamento, execução financeira, análise de despesas, gestão fiscal, instrução de contratações e aperfeiçoamento dos controles internos.

3.4. A solução mostra-se adequada à necessidade identificada, pois concentra, em um único evento, conteúdos atualizados, oficinas técnicas e oportunidade de intercâmbio institucional, com potencial de contribuir para a melhoria dos processos internos e para o fortalecimento da governança pública.

3.5. A contratação de inscrições em evento técnico especializado mostra-se adequada para atender à necessidade identificada, considerando que a Semana da ABOP reúne, em um único ambiente, conteúdos atualizados, oficinas práticas, especialistas na temática e oportunidade de intercâmbio institucional, o que não seria alcançado com a mesma efetividade por meio de treinamentos isolados ou fragmentados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deste Termo de Referência trata de contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da legislação aplicável e das normas internas da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

4.3. A contratada deverá comprovar a realização do evento, a programação técnica, as condições de participação e a confirmação das inscrições dos servidores indicados pela Administração.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que a contratação se refere à participação em evento específico, organizado e executado pela entidade promotora.

4.5. Não haverá exigência de garantia contratual, em razão da natureza do objeto, do baixo risco da contratação, da entrega única e da ausência de obrigações continuadas.

4.6. O termo de contrato poderá ser substituído por nota de empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, considerando que se trata de contratação de entrega única, de curta duração e sem obrigações futuras complexas.

5. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, no edital e na programação oficial da 4ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP, bem como em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.
- 5.2. A execução do objeto consistirá na efetiva disponibilização de 02 (duas) inscrições para participação de servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia no referido evento, a ser realizado no período de 10 a 14 de agosto de 2026, na modalidade presencial, em Brasília/DF, conforme edital e programação oficial da entidade promotora.
- 5.3. A contratada deverá assegurar a participação dos servidores indicados pela Contratante nas atividades previstas na programação do evento, compreendendo palestras, oficinas, debates técnicos e demais ações formativas disponibilizadas aos participantes, observadas as regras de inscrição, credenciamento, escolha de oficinas, horários e condições estabelecidas pela organização.
- 5.4. A execução será considerada regularmente realizada com a ocorrência do evento, a disponibilização das inscrições confirmadas, o acesso dos participantes às atividades programadas e a emissão dos respectivos certificados ou documentos equivalentes de participação, quando cumpridos os requisitos estabelecidos pela entidade promotora.
- 5.5. Considerando que se trata de contratação de entrega única, de curta duração e sem obrigações continuadas após o encerramento do evento, a gestão e a fiscalização serão realizadas de forma simplificada por servidor designado pelo setor demandante, conforme o disposto no art. 60 da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.
- 5.6. Compete ao servidor designado acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade da prestação com o edital e a programação oficial do evento, registrar eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias à regularização de falhas, inconsistências ou pendências relacionadas à participação dos servidores inscritos.
- 5.7. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, especialmente para confirmação das inscrições, envio de documentos, comunicação de alterações na programação e esclarecimento de dúvidas operacionais.
- 5.8. Qualquer alteração relevante na programação, inclusive quanto a datas, horários, carga horária, local, formato das atividades ou condições de participação, deverá ser formalmente comunicada pela contratada à Contratante, em tempo hábil, para análise e deliberação administrativa.
- 5.9. A contratada deverá sanar, às suas expensas, eventuais falhas ou incorreções relacionadas à execução do objeto, especialmente quanto à confirmação das inscrições, credenciamento, acesso às atividades, emissão de certificados ou disponibilização de informações necessárias à participação dos servidores.
- 5.10. A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, sem que a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante exclua ou atenuie essa responsabilidade.
- 5.11. A comprovação da execução do objeto dar-se-á mediante apresentação dos certificados de participação ou documentos equivalentes, acompanhados, quando necessário, da programação oficial do evento e de outros documentos que evidenciem o cumprimento das atividades contratadas.
- 5.12. No caso de inexecução total do objeto, a contratada não fará jus ao pagamento do valor previamente acordado e empenhado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.13. No caso de execução parcial ou alteração substancial que comprometa o objeto contratado, a Administração avaliará a extensão do serviço efetivamente prestado, podendo adotar as providências cabíveis quanto ao pagamento, à glosa, à compensação, à restituição de valores ou à aplicação de sanções, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.14. Considerar-se-á encerrada a execução do objeto com a conclusão das atividades previstas na programação oficial do evento e a entrega dos respectivos certificados ou documentos equivalentes de participação, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

- 6.1. A presente contratação direta fundamenta-se na inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021, aplicável à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual voltados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
- 6.2. O objeto consiste na contratação de 02 (duas) inscrições para participação de servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia na 4ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP, evento técnico promovido pela Associação Brasileira de Orçamento Público — ABOP, a ser

realizado na modalidade presencial, no período de 10 a 14 de agosto de 2026, em Brasília/DF.

6.3. A inviabilidade de competição decorre das características próprias do evento, que possui programação específica, cronograma definido, metodologia própria, seleção de oficinas, palestras e conteúdos técnicos organizados pela entidade promotora, não sendo possível substituir a participação na referida Semana por outro curso ou evento genérico sem prejuízo aos objetivos institucionais pretendidos.

6.4. A escolha da entidade promotora justifica-se pela pertinência temática do evento e pela aderência da programação às necessidades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, especialmente nas áreas de planejamento governamental, orçamento público, administração financeira, execução orçamentária e financeira, gestão fiscal, governança, controle, contratações públicas e uso de ferramentas tecnológicas aplicadas à gestão pública.

6.5. A programação do evento contempla temas diretamente relacionados às atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública, tais como Lei de Responsabilidade Fiscal, orçamento público, governança orçamentária, processo legislativo orçamentário, emendas parlamentares, Lei nº 14.133/2021, planejamento das contratações, gestão e acompanhamento de contratos, inteligência artificial aplicada à execução orçamentária e financeira, SIAFI, Tesouro Gerencial, programação financeira, descentralização de recursos e demais matérias correlatas.

6.6. A contratação mostra-se adequada porque permitirá a atualização técnica dos servidores, o intercâmbio de experiências com outros órgãos públicos, o acesso a boas práticas administrativas e a incorporação de conhecimentos aplicáveis às rotinas internas da Assembleia Legislativa, com reflexos positivos na eficiência, economicidade, segurança jurídica, governança e qualidade da gestão dos recursos públicos.

6.7. A notória especialização da entidade promotora deverá ser demonstrada nos autos por meio do edital do evento, da programação oficial, do histórico institucional da ABOP, da documentação relativa à organização da Semana e de outros elementos que comprovem sua atuação na área de orçamento público, administração financeira, planejamento e capacitação de agentes públicos.

6.8. Dessa forma, a contratação das inscrições na 4ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, revela-se medida adequada ao interesse público, por viabilizar capacitação técnica especializada e aderente às necessidades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

7. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

7.1. O valor unitário da inscrição é de R\$ 2.500,00 por participante, conforme edital divulgado pela Associação Brasileira de Orçamento Público — ABOP.

7.2. Considerando a contratação de 02 (duas) inscrições, o valor total da contratação corresponde a R\$ 5.000,00.

7.3. O preço encontra-se justificado por se tratar de valor previamente definido pela entidade promotora para participação no evento, de forma objetiva e uniforme aos interessados, conforme condições constantes do edital.

7.4. A contratação observa a economicidade, tendo em vista a pertinência temática da programação, a concentração de múltiplas oficinas em um único evento e a aderência dos conteúdos às necessidades institucionais da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

7.5. Deverão constar dos autos o edital, a programação oficial, o comprovante das inscrições realizadas e, quando disponíveis, documentos complementares que demonstrem valores praticados pela ABOP em eventos da mesma natureza ou contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.

7.6. Deverão ser juntados aos autos o edital, a programação oficial, o comprovante das inscrições realizadas e, se disponíveis, documentos complementares que demonstrem os valores praticados pela ABOP em eventos da mesma natureza ou contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor dar-se-á por contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição decorrente da natureza do objeto, consistente na participação de servidores em evento técnico específico, com programação, metodologia, cronograma, oficinas e organização próprios.

8.2. A entidade promotora do evento é a Associação Brasileira de Orçamento Público — ABOP, responsável pela realização da 4ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP, razão pela qual a contratação das inscrições deve ser realizada diretamente com a entidade organizadora ou por meio oficialmente indicado por ela.

8.3. Previamente à emissão da nota de empenho, a Administração deverá verificar eventual impedimento à

contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a entidade de contratar com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, tais como:

- a) SICAF, quando aplicável;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;
- d) Lista de Inidôneos e Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos — CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União;
- e) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, quando utilizada em substituição às consultas individualizadas.

8.4. Para fins de habilitação jurídica, a entidade deverá apresentar documento comprobatório de sua constituição, estatuto ou ato equivalente, acompanhado de documento que demonstre a regularidade de sua representação legal, conforme sua natureza jurídica.

8.5. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados, no que couber:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS, quando exigível;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade, quando aplicável ao objeto contratado;
- f) declaração ou documento equivalente, caso a entidade seja isenta de tributos relacionados ao objeto da contratação.

8.6. Para fins de qualificação técnica, deverão ser juntados aos autos documentos que demonstrem a aptidão da entidade para a realização do evento, tais como edital, programação oficial, histórico institucional, comprovação de realização de eventos ou capacitações similares, materiais de divulgação, informações sobre a organização da Semana e demais documentos que evidenciem a pertinência temática e a capacidade técnica da promotora.

8.7. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da contratação, admitida a comprovação por meio de certidões positivas com efeito de negativas, quando cabível.

8.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diverso daquele que figurará como contratado, salvo hipóteses legalmente admitidas ou documentos que, por sua natureza, sejam emitidos em nome de matriz, filial ou entidade vinculada, desde que demonstrada a pertinência com a contratação.

8.9. A qualificação econômico-financeira poderá ser demonstrada, quando exigível, por meio de certidão negativa de falência ou documento equivalente expedido pelo distribuidor da sede da entidade, observada a natureza jurídica do fornecedor e a baixa complexidade da contratação.

8.10. A contratação será formalizada após a verificação da documentação pertinente, da regularidade da entidade promotora e da compatibilidade do objeto com a necessidade institucional demonstrada nos autos.

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total da contratação é de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais), correspondente à aquisição de **02 (duas) inscrições**, ao valor unitário de **R\$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais), conforme edital do evento.

9.2. No valor indicado estão incluídas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias à participação dos servidores no evento, no limite da taxa de inscrição estabelecida pela entidade promotora.

9.3. A contratação compreende exclusivamente o pagamento das inscrições, não abrangendo despesas com passagens, diárias, hospedagem, deslocamentos ou quaisquer outras despesas acessórias, que deverão ser tratadas em procedimento próprio, caso necessárias.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a contratação, mediante verificação inicial da conformidade da prestação do serviço com as condições previstas neste Termo de

Referência, no edital e na programação oficial do evento.

10.2. Para fins de recebimento provisório, deverão ser verificados, no que couber:

- a) a confirmação das inscrições dos servidores indicados pela Contratante;
- b) a disponibilização de acesso às atividades previstas na programação oficial do evento;
- c) a realização do evento no período e local informados pela entidade promotora;
- d) a apresentação do documento fiscal ou instrumento de cobrança equivalente;
- e) a existência de documentos comprobatórios da participação, quando disponíveis.

10.3. O objeto será recebido definitivamente após a verificação da regular execução do serviço contratado, mediante ateste do servidor responsável, com base na comprovação da participação dos servidores no evento e na apresentação dos certificados ou documentos equivalentes emitidos pela entidade promotora, quando cumpridos os requisitos estabelecidos pela organização.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da apresentação do documento fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, desde que verificada a conformidade da execução do objeto.

10.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para confirmação da execução do objeto, saneamento de inconsistências, complementação documental ou verificação de informações junto à entidade promotora.

10.6. Caso sejam identificadas inconsistências na execução do objeto, no documento fiscal, na confirmação das inscrições, no acesso dos participantes às atividades do evento ou na emissão dos certificados, a contratada deverá ser comunicada para adoção das providências necessárias à regularização, sem ônus para a Administração.

10.7. O prazo necessário à correção de inconsistências pela contratada não será computado para fins de recebimento definitivo e pagamento, enquanto não sanadas as pendências identificadas pela Administração.

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, se houver, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

10.9. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do edital, da programação oficial ou da proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, especialmente quanto à confirmação das inscrições, realização das atividades, disponibilização de acesso aos participantes e emissão dos certificados ou documentos equivalentes de participação, quando cabíveis.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em favor da contratada, mediante depósito em conta bancária indicada, boleto, PIX ou outro meio admitido pela Administração, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital do evento e no documento fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

11.2. A nota de empenho poderá ser encaminhada à entidade promotora para fins de confirmação das inscrições no prazo estabelecido no edital, sem prejuízo da regular liquidação e pagamento da despesa após a comprovação da execução do objeto, observadas as normas aplicáveis.

11.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação necessária à liquidação da despesa, conforme os termos e condições estabelecidos na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

11.4. Para fins de pagamento, deverão constar nos autos, no que couber:

- a) documento fiscal ou instrumento de cobrança equivalente;
- b) comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista exigida;
- c) confirmação das inscrições dos servidores;
- d) ateste do servidor responsável quanto à regular execução do objeto;
- e) certificados de participação ou documentos equivalentes, quando emitidos pela entidade promotora.

11.5. Havendo erro no documento fiscal ou pendência que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará

suspenso até que a contratada providencie a regularização, sem ônus para a Administração.

11.6. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, conforme a legislação aplicável.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, o edital do evento, a proposta apresentada e demais documentos constantes dos autos.

12.2. Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações necessárias à confirmação das inscrições dos servidores indicados pela Administração.

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor designado pelo setor demandante.

12.4. Verificar a conformidade da execução do objeto com as condições previstas neste Termo de Referência, no edital e na programação oficial do evento.

12.5. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6. Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades, inconsistências ou pendências relacionadas à execução do objeto.

12.7. Efetuar o pagamento devido, desde que comprovada a regular execução do objeto e atendidas as condições necessárias à liquidação da despesa.

12.8. Aplicar à contratada as sanções cabíveis, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.9. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital do evento e da proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da regular execução do objeto.

13.2. Assegurar a participação dos servidores indicados pela Contratante na 4ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP, observadas as condições de inscrição, credenciamento, acesso às atividades e demais regras estabelecidas pela organização do evento.

13.3. Executar o objeto conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital, da programação oficial do evento e dos documentos de inscrição.

13.4. Garantir aos participantes o acesso às atividades previstas na programação oficial, incluindo palestras, oficinas, debates técnicos e demais ações formativas disponibilizadas aos inscritos.

13.5. Comunicar formalmente à Contratante qualquer alteração relevante na programação, no local, nas datas, nos horários, na carga horária, no formato das atividades ou nas condições de participação.

13.6. Sanar, às suas expensas, eventuais falhas ou inconsistências relacionadas à confirmação das inscrições, ao credenciamento, ao acesso dos participantes às atividades, à emissão de certificados ou à disponibilização de informações necessárias à execução do objeto.

13.7. Emitir certificados ou documentos equivalentes de participação, quando cumpridos pelos servidores os requisitos estabelecidos pela organização do evento.

13.8. Responsabilizar-se por vícios, falhas, incorreções ou danos decorrentes da execução do objeto, bem como por qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante.

13.9. Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação.

13.10. Prestar esclarecimentos e apresentar documentos complementares sempre que solicitado pela Administração.

13.11. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do Fiscal ou Gestor da contratação, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto;
- b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter as condições da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não executar o objeto no prazo ou nas condições pactuadas, sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação;
- h) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) deixar de assegurar a participação dos servidores inscritos nas atividades do evento, sem justificativa aceita pela Administração;
- k) deixar de emitir certificado ou documento equivalente de participação, quando devido.

14.2. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

- I - advertência;
- II - multa, nas seguintes modalidades:
 - a) multa moratória, por atraso injustificado na execução do objeto;
 - b) multa compensatória, no caso de inexecução total ou parcial;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração cometida, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração, a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, e não excluem a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

14.5. A aplicação de qualquer sanção administrativa deverá ser precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária própria da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

15.2. Enquadramento orçamentário preliminar:

- **Programa de Trabalho:** 01.001.01.128.1006.2253 — Promover a Capacitação Institucional
- **Natureza de Despesa:** 33.90.39.26 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica — Cursos, Treinamentos e Aperfeiçoamento
- **Fonte de Recurso:** 1500 — Recursos não Vinculados de Impostos
- **Valor:** R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

15.3. O valor indicado corresponde à contratação de 02 (duas) inscrições para participação de servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia na 4ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP, ao valor unitário de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), conforme edital do evento.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. Nos termos do § 1º do art. 1º do Anexo II da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, fica 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, relativas a serviços técnicos especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

16.2. A dispensa do ETP não afasta a necessidade de adequada instrução processual, devendo a contratação ser fundamentada no Documento de Formalização da Demanda, neste Termo de Referência, no edital do evento, na programação oficial, na justificativa de preço, na demonstração da razão da escolha do fornecedor e nos demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, e nas demais normas aplicáveis à espécie.

16.4. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias decorrentes da presente contratação.

Elaborado por:

Rafael Figueiredo Martins Dias
Secretário de Planejamento e Orçamento - ALE/RO

Natalia Gago Castoldi
Secretária de Finanças - ALE/RO

Autorizado por:

Rogério Gago da Silva
Secretário Geral - ALE/RO



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Figueiredo Martins Dias**, **Secretário de Planejamento e Orçamento**, em 29/06/2026, às 12:17, 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 **Natália Gago Castoldi**, **Secretária de Finanças**, em 30/06/2026, às 12:32, 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 08/07/2026, às 14:21, 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 **0824505** e o código CRC **B797BABB**.

Referência: Processo nº 100.022.000108/2026-36

SEI nº 0824505

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO
Site www.al.ro.leg.br