

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0791872/2026/ADV-GERAL/ADV-GEAN/ALERO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Nos termos do art. 1º, § 1º, do Anexo II, da Resolução Legislativa nº 593/2024, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar fica dispensada nas contratações diretas fundamentadas no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da adequada demonstração da necessidade, da solução pretendida, da justificativa do preço e dos demais elementos essenciais à instrução processual.

1.2 O presente Termo de Referência tem por finalidade caracterizar a demanda, demonstrar a pertinência técnica e institucional da contratação, definir o objeto, os requisitos da solução, o modelo de execução e gestão, a forma de seleção do fornecedor, as condições de pagamento e demais elementos necessários à contratação direta, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, e do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de 03 (três) inscrições para participação dos servidores Laís Santos Cordeiro, matrícula nº 100021081, Josiane Celina da Silva, matrícula nº 200178063, e Cleiton Roque Junior, matrícula nº 200177718, no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, a ser realizado em Foz do Iguaçu/PR, promovido pela empresa VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A contratação destina-se à capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia em matéria de licitações, contratos administrativos, controle, governança pública, responsabilização, atuação jurídica e aplicação prática da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O evento será realizado no período de 08 a 10 de junho de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, em formato presencial, com carga horária total de 20 (vinte) horas, nos turnos matutino e vespertino, conforme proposta comercial e programação anexadas aos autos.

1.6 A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho ou pagamento, conforme proposta comercial apresentada pela instituição promotora, admitindo-se o pagamento por nota de empenho em até 30 (trinta) dias após o evento, observadas as regras internas da Administração e a regular liquidação da despesa.

1.7 O valor unitário promocional da inscrição é de R\$ 3.790,50 (três mil, setecentos e noventa reais e cinquenta centavos), já considerado o desconto de 5% (cinco por cento) informado pela proponente, perfazendo o valor total de R\$ 11.371,50 (onze mil, trezentos e setenta e um reais e cinquenta centavos) para 03 (três) inscrições.

IT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE QUANTIDADE		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		DE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição de servidores no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, em Foz do Iguaçu/PR, no período de 08 a 10/06/2026, com carga horária de 20 horas.	Unidade	3	R\$ 3.790,50	R\$ 11.371,50

1.8 Conteúdo programático e programação do evento

1.8.1 O evento possui conteúdo programático diretamente voltado à atuação das assessorias jurídicas e unidades de controle, contemplando governança, planejamento da contratação, elaboração de parecer com apoio de inteligência artificial, discricionariedade administrativa e controle, dispensa e inexigibilidade, gestão e fiscalização de contratos, responsabilização do parecerista e limites da atuação jurídica e de controle.

1.8.2 A programação oficial apresentada pela instituição promotora está assim estruturada:

DATA	HORÁR	ATIVIDADE/TEMA	PALESTRANTE(S)
08/06/2026	10h às 15h30	Credenciamento	Equipe organizadora
08/06/2026	13h50 às 14h	Abertura	Equipe organizadora
08/06/2026	14h às 16h	Palestra Magna: Governança, Controle e o Futuro das Contratações Públicas	Ministro Benjamin Zymler
08/06/2026	16h às 16h30	Coffee break e network	—
08/06/2026	16h30 às 18h	Oficina: Como elaborar um parecer com apoio da Inteligência Artificial	Jandeson da Costa Barbosa
09/06/2026	08h às 10h	Palestra: Planejamento da contratação: como encontrar possíveis irregularidades	Ronny Charles Lopes de Torres
09/06/2026	10h às 10h30	Coffee break e network	—
09/06/2026	10h30 às 12h	Painel: Discricionariedade Administrativa e Controle	Jandeson da Costa Barbosa e Ronny Charles Lopes de Torres
09/06/2026	12h às 14h	Intervalo para almoço	—
09/06/2026	14h às 16h	Estudo de casos: Dispensa e Inexigibilidade: Jurisprudência e Riscos	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes
09/06/2026	16h às 16h30	Coffee break e network	—
09/06/2026	16h30 às 18h	Palestra: Direito Administrativo do Medo vs. Síndrome do Arcajo Gabriel: o que fazer?	Rodrigo Valgas dos Santos
10/06/2026	08h às 10h	Palestra: Atuação do Jurídico e do Controle na Gestão e Fiscalização de Contratos	Danilo Almeida
10/06/2026	10h30 às 12h	Aula Magna: Responsabilização do Parecerista Jurídico e do Membro do Controle	Palestrante a confirmar
10/06/2026	12h às 14h	Intervalo para almoço	—
10/06/2026	14h às 16h	Talk show: Gestão, Jurídico e Controle: atribuições e limites na atuação	Monique Simões e convidados
10/06/2026	16h às 16h30	Coffee break e network	—

10/06/2026	16h30 às 18h	Conferência de Encerramento: Atribuição, Precedentes e Jurisprudência dos Tribunais de Contas: poder e limites	Maria Sylvia Zanella Di Pietro

1.8.3 O público-alvo informado compreende membros de assessorias jurídicas, procuradores, auditores, integrantes de controle interno, servidores de tribunais de contas, agentes de contratação, pregoeiros, membros de comissões de contratação, controladores internos, advogados, consultores, gestores públicos e demais profissionais que atuam com licitações, contratos administrativos e controle da Administração Pública.

1.8.4 A metodologia do curso é centrada em atualização jurídica, prática e inovação, com oficinas, palestras, painéis de casos e momentos interativos, inclusive análise de casos reais no metaverso e abordagem de precedentes dos tribunais de contas, com aplicação direta à rotina da assessoria jurídica e do controle.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Lei nº 14.133/2021 instituiu novo regime jurídico para as licitações e contratações públicas, conferindo especial relevância ao planejamento, à governança, à gestão de riscos, ao controle preventivo, à padronização dos artefatos da fase preparatória e à qualificação dos agentes públicos envolvidos nas diferentes etapas do ciclo da contratação. Nesse contexto, a capacitação permanente dos servidores que atuam em processos de contratação pública constitui medida essencial para a adequada implementação da nova legislação, para a mitigação de riscos administrativos e para o aprimoramento da atuação institucional da Administração Pública.

2.2 A fase preparatória das contratações públicas passou a exigir maior densidade técnica e jurídica, demandando a elaboração adequada de documentos como Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, matriz de riscos, estimativas de preços, justificativas de contratação direta, minutas contratuais e demais artefatos necessários à regular instrução processual. A atuação qualificada dos servidores que analisam, elaboram, revisam ou acompanham tais documentos é indispensável para assegurar a conformidade dos processos administrativos com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, motivação, segurança jurídica, transparência, segregação de funções e interesse público.

2.3 O art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 prevê que a fase preparatória deverá contemplar as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive a capacitação de servidores ou empregados para fiscalização e gestão contratual, quando necessária. O art. 169, § 3º, inciso I, da mesma Lei, por sua vez, reforça a necessidade de adoção de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante capacitação e treinamento de agentes públicos responsáveis pela condução e pelo controle das contratações.

2.4 A capacitação ora pretendida também se harmoniza com a lógica de governança pública incorporada pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à atuação preventiva dos órgãos jurídicos e de controle, à padronização de procedimentos, ao aperfeiçoamento da instrução processual e ao fortalecimento da segurança jurídica das decisões administrativas. A qualificação técnica dos agentes que atuam na análise dos processos de contratação contribui diretamente para a redução de falhas formais e materiais, para a prevenção de nulidades, para a melhoria da qualidade dos pareceres e manifestações jurídicas e para a maior eficiência na tramitação dos processos administrativos.

2.5 No âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, a Advocacia-Geral exerce atribuições diretamente relacionadas ao controle interno de legalidade dos processos de contratação pública, incluindo a análise de estudos técnicos preliminares, termos de referência, minutas de editais, contratos, termos aditivos, contratações diretas, dispensas e inexigibilidades de licitação, gestão e fiscalização contratual, procedimentos sancionatórios e demais atos administrativos submetidos à manifestação jurídica. Tais atribuições exigem permanente atualização dos servidores que compõem a unidade, sobretudo diante da complexidade prática e interpretativa da Lei nº 14.133/2021.

2.6 Os servidores indicados para a capacitação atuam em funções estratégicas de apoio técnico-jurídico e administrativo no âmbito da Advocacia-Geral. A servidora Laís Santos Cordeiro, Assistente Legislativa, e a servidora Josiane Celina da Silva, Assessora de Direção, participam da elaboração, revisão e conferência de documentos jurídicos e administrativos, análise de peças instrutórias, verificação de conformidade documental, organização de informações processuais e apoio à produção de manifestações jurídicas. O servidor Cleiton Roque Junior, na condição de Chefe de Gabinete da Advocacia-Geral, atua na organização, acompanhamento, articulação e controle das demandas submetidas à unidade jurídica, exercendo papel relevante na gestão dos fluxos internos e na coordenação administrativa dos processos encaminhados à Advocacia-Geral.

2.7 A participação conjunta dos 03 (três) servidores revela-se adequada, conveniente e proporcional à necessidade institucional, pois amplia a capacidade de disseminação interna do conhecimento, reduz a concentração de domínio técnico em um único agente, favorece a padronização de procedimentos, fortalece a atuação integrada da equipe e

permite que os conhecimentos adquiridos sejam aplicados de forma coordenada nas rotinas da Advocacia-Geral. Trata-se, portanto, de medida que transcende o interesse individual dos participantes, revertendo-se em benefício direto à unidade demandante e à própria Administração.

2.8 A temática do evento possui aderência direta às necessidades institucionais da Advocacia-Geral da ALE/RO, especialmente porque contempla assuntos relacionados à governança, controle, planejamento da contratação, identificação de irregularidades, discricionariedade administrativa, análise de dispensas e inexigibilidades, elaboração de parecer jurídico com apoio de inteligência artificial, gestão e fiscalização contratual, responsabilização do parecerista jurídico, atuação dos órgãos de controle e aplicação de precedentes dos tribunais de contas. Tais conteúdos guardam pertinência imediata com as demandas rotineiramente submetidas à análise jurídica no âmbito da Assembleia Legislativa.

2.9 O evento “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle” apresenta enfoque técnico compatível com a atuação da Advocacia-Geral, por reunir palestras, oficinas, painéis, estudos de caso e debates voltados à aplicação prática da Lei nº 14.133/2021, à atuação preventiva dos órgãos jurídicos e de controle e ao enfrentamento de problemas concretos verificados nas contratações públicas. A programação proposta mostra-se especialmente relevante por abordar não apenas aspectos teóricos da legislação, mas também riscos recorrentes, precedentes dos tribunais de contas, limites da atuação jurídica e mecanismos de inovação aplicáveis à rotina administrativa.

2.10 A contratação pretendida, portanto, não se limita ao desenvolvimento individual dos participantes, constituindo medida estratégica de fortalecimento institucional da Advocacia-Geral, com potencial para elevar a qualidade técnica das manifestações jurídicas, aprimorar a análise dos processos administrativos, conferir maior segurança às contratações da ALE/RO, mitigar riscos de nulidades e impropriedades e contribuir para a observância dos princípios que regem a Administração Pública e as contratações públicas.

2.11 A demanda foi formalizada por meio da Certidão nº 1/2026/ADV-GERAL/ADV-BORGES/ALERO, na qual consta a abertura de processo administrativo destinado à contratação de 03 (três) vagas para participação de servidores da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, a ser realizado no período de 08 a 10 de junho de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, com carga horária total de 20 (vinte) horas, voltado à capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal em matéria de licitações, contratos administrativos, controle, governança pública e aplicação da Lei nº 14.133/2021.

2.12 Registra-se, ainda, que a contratação deverá observar a compatibilidade com o Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, com o planejamento institucional da ALE/RO e com a disponibilidade orçamentária necessária à cobertura da despesa, cabendo à unidade competente certificar, em momento próprio, a existência de dotação suficiente, bem como adotar as providências administrativas pertinentes à regular instrução do processo de contratação.

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, desde a formalização da contratação até a efetiva participação dos servidores indicados no evento de capacitação e a comprovação da execução por meio da emissão dos respectivos certificados.

3.2 Das informações gerais

3.2.1 A solução que se pretende contratar consiste na inscrição de 03 (três) servidores da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, quais sejam, Josiane Celina da Silva, matrícula nº 200178063, Laís Santos Cordeiro, matrícula nº 100021081, e Cleiton Roque Junior, matrícula nº 200177718, para participação no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, promovido pela VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., inscrita no CNPJ nº 52.551.729/0001-50, com carga horária total de 20 (vinte) horas, a ser realizado nos dias 08, 09 e 10 de junho de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

3.2.2 A solução compreende a efetivação de 03 (três) inscrições no evento de capacitação, observadas as condições constantes da proposta comercial apresentada pela instituição promotora, abrangendo a participação dos servidores indicados na programação oficial do evento, composta por palestras, oficina, painéis, estudo de casos, talk show e conferência de encerramento, todos voltados à atualização técnica e jurídica em matéria de licitações, contratos administrativos, controle, governança pública, jurisprudência dos tribunais de contas e aplicação prática da Lei nº 14.133/2021.

3.2.3 Conforme proposta comercial apresentada, o valor unitário da inscrição, já considerado o desconto promocional de 5% (cinco por cento), corresponde a R\$ 3.790,50 (três mil, setecentos e noventa reais e cinquenta centavos), perfazendo o montante total de R\$ 11.371,50 (onze mil, trezentos e setenta e um reais e cinquenta centavos) para as 03 (três) inscrições pretendidas.

3.2.4 Os serviços que possuem natureza não continuada são aqueles que impõem à contratada o dever de realizar prestação específica em período previamente determinado. Assim, por se tratar de evento de capacitação presencial, com data, local, carga horária e programação previamente definidos, não há que se falar em demanda continuada que se

prolongue além do período informado, estando a execução do objeto adstrita ao cumprimento das obrigações estabelecidas para as partes durante o período de realização do evento.

3.2.5 A solução demandada exaure-se, em seu ciclo essencial, com:

- a) a formalização da contratação e emissão da respectiva nota de empenho;
- b) a confirmação das inscrições dos servidores indicados;
- c) a disponibilização, pela contratada, das condições necessárias à participação no evento;
- d) a efetiva realização do curso/evento nas datas, local, carga horária e programação ofertados;
- e) a participação dos servidores indicados nas atividades programadas; e
- f) a emissão dos respectivos certificados de participação/conclusão, quando cumpridos os requisitos estabelecidos pela instituição promotora.

3.2.6 Em razão da natureza do objeto, da curta duração da execução, da inexistência de obrigações continuadas posteriores e da prática administrativa em contratações de capacitação análogas, mostra-se viável, em princípio, a substituição do instrumento contratual por Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a obrigação se encerra com a regular prestação do serviço e seu aceite pela Administração, não se vislumbrando complexidade executiva que imponha, necessariamente, a formalização de contrato administrativo específico.

3.2.7 Observa-se, ainda, que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados, representantes, prepostos, instrutores, palestrantes ou colaboradores da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade, habitualidade ou subordinação direta com a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

3.3 Do objetivo

3.3.1 A presente solução tem por objetivo viabilizar a participação de 03 (três) servidores da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia em capacitação presencial especializada, voltada ao aperfeiçoamento técnico da atuação jurídica e de controle nas licitações, contratações diretas, gestão e fiscalização contratual, governança pública, análise de precedentes dos tribunais de contas e aplicação prática da Lei nº 14.133/2021.

3.3.2 Busca-se, com a contratação, promover atualização normativa, jurisprudencial e prática quanto aos novos paradigmas das contratações públicas, especialmente sob a ótica da governança, do controle, da atuação preventiva da assessoria jurídica, da utilização de inteligência artificial como ferramenta de apoio e da análise de riscos na fase preparatória e na execução contratual.

3.3.3 A capacitação pretende, ainda, aprimorar a atuação dos servidores na análise de processos administrativos submetidos à Advocacia-Geral, em especial quanto à instrução de contratações diretas, exame de artefatos de planejamento, revisão de minutas contratuais, avaliação de riscos, acompanhamento da gestão e fiscalização de contratos e elaboração de manifestações jurídicas mais consistentes, padronizadas, eficientes e juridicamente seguras.

3.3.4 Considerando a atuação da Advocacia-Geral no controle interno de legalidade dos processos de contratação pública da ALE/RO, a participação no evento mostra-se pertinente para o fortalecimento institucional do órgão, uma vez que a programação contempla temas diretamente relacionados às atribuições desempenhadas pelos servidores indicados, com enfoque na Lei nº 14.133/2021, nos precedentes dos tribunais de contas e nos limites da atuação jurídica e do controle no âmbito da Administração Pública.

3.4 Do conteúdo programático

3.4.1 O conteúdo programático do evento encontra-se diretamente relacionado às atribuições desempenhadas no âmbito da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, contemplando temas afetos ao assessoramento jurídico, ao controle de legalidade, à governança das contratações públicas, ao planejamento das contratações, à gestão e fiscalização contratual, à responsabilização do parecerista jurídico e à aplicação da jurisprudência dos tribunais de contas.

3.4.2 Conforme programação divulgada pela instituição promotora, o evento será desenvolvido ao longo de 03 (três) dias, com carga horária total de 20 (vinte) horas, observada a seguinte estrutura programática:

Dia	Horário	Atividade/Tema	Palestrante(s)
08/06/2026 – Segunda-feira	10h às 15h30	Credenciamento	—
08/06/2026 – Segunda-feira	13h50 às 14h	Abertura	—
08/06/2026 – Segunda-feira	14h às 16h	Palestra Magna: Governança, Controle e o Futuro das Contratações Públicas	Ministro Benjamin Zymler

--	--	--	--

08/06/2026 – Segunda-feira	16h às 16h30	Coffee break & network	—
08/06/2026 – Segunda-feira	16h30 às 18h	Oficina: Como elaborar um Parecer com apoio da Inteligência Artificial	Jandeson da Costa Barbosa
09/06/2026 – Terça-feira	08h às 10h	Palestra: Planejamento da contratação: como encontrar possíveis irregularidades	Ronny Charles Lopes de Torres
09/06/2026 – Terça-feira	10h às 10h30	Coffee break & network	—
09/06/2026 – Terça-feira	10h30 às 12h	Painel: Discricionariedade Administrativa e Controle	Jandeson da Costa Barbosa e Ronny Charles Lopes de Torres
09/06/2026 – Terça-feira	12h às 14h	Intervalo para almoço	—
09/06/2026 – Terça-feira	14h às 16h	Estudo de casos: Dispensa e Inexigibilidade: Jurisprudência e Riscos	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes
09/06/2026 – Terça-feira	16h às 16h30	Coffee break & network	—
09/06/2026 – Terça-feira	16h30 às 18h	Palestra: Direito Administrativo do Medo vs Síndrome do Arcanjo Gabriel: o que fazer?	Rodrigo Valgas dos Santos
10/06/2026 – Quarta-feira	08h às 10h	Palestra: Atuação do Jurídico e do Controle na Gestão e Fiscalização de Contratos	Danilo Almeida
10/06/2026 – Quarta-feira	10h30 às 12h	Aula Magna: Responsabilização do Parecerista Jurídico e do Membro do Controle	Palestrante a confirmar
10/06/2026 – Quarta-feira	12h às 14h	Intervalo para almoço	—
10/06/2026 – Quarta-feira	14h às 16h	Talk show: Gestão, Jurídico e Controle: atribuições e limites na atuação	Monique Simões e convidados
10/06/2026 – Quarta-feira	16h às 16h30	Coffee break & network	—

10/06/2026 – Quarta-feira	16h30 às 18h	Conferência de Encerramento: Atribuição, Precedentes e Jurisprudência dos Tribunais de Contas: poder e limites	Maria Sylvia Zanella Di Pietro

3.4.3 O evento é destinado a membros de assessorias jurídicas, procuradores, auditores, integrantes de unidades de controle interno, servidores de tribunais de contas, agentes de contratação, pregoeiros, membros de comissões de contratação, controladores internos, advogados, consultores, gestores públicos e demais profissionais que atuam com licitações, contratos administrativos e controle da Administração Pública, especialmente sob a ótica da Lei nº 14.133/2021 e dos novos paradigmas de governança e inovação no setor público.

3.4.4 O objetivo da capacitação, conforme divulgado pela instituição promotora, consiste em capacitar e atualizar profissionais que atuam nas áreas jurídica e de controle da Administração Pública, promovendo reflexão crítica e troca de experiências sobre os desafios e inovações nas contratações públicas, com aprofundamento em temas relevantes da Lei nº 14.133/2021, uso de inteligência artificial, análise de precedentes e aplicação prática de conhecimentos em oficinas e atividades imersivas.

3.4.5 A metodologia do evento é centrada na atualização jurídica, prática e na inovação, combinando palestras, oficinas, painéis de cases e momentos interativos, com destaque para a análise de casos reais, debates qualificados e troca de experiências com especialistas da área, de modo a proporcionar aprendizagem ativa e aplicável à rotina da assessoria jurídica e do controle.

3.4.6 A programação apresenta aderência direta às necessidades da Advocacia-Geral da ALE/RO, especialmente por contemplar temas como governança e controle nas contratações públicas, elaboração de parecer jurídico com apoio de inteligência artificial, planejamento da contratação, identificação de irregularidades, discricionariedade administrativa e controle, dispensa e inexigibilidade de licitação, gestão e fiscalização contratual, responsabilização do parecerista jurídico e limites da atuação jurídica e do controle.

3.4.7 A abordagem do evento também contribui para o aprimoramento da atuação preventiva da Advocacia-Geral, na medida em que permite aos servidores indicados aprofundar conhecimentos sobre precedentes dos tribunais de contas, riscos recorrentes nas contratações públicas e parâmetros de atuação segura na emissão de manifestações jurídicas, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, segurança jurídica, planejamento, motivação e interesse público.

3.4.8 O evento será realizado na modalidade presencial, em Foz do Iguaçu/PR, com atividades nos turnos matutino e vespertino, ao longo dos dias 08, 09 e 10 de junho de 2026, totalizando 20 (vinte) horas de capacitação, conforme cronograma divulgado pela instituição promotora.

3.4.9 Ao final da capacitação, deverá ser fornecido certificado de participação/conclusão aos servidores indicados, quando cumpridos os requisitos estabelecidos pela instituição promotora, servindo tal documento como comprovação da regular execução do objeto contratado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, a ser realizado por meio da contratação de 03 (três) inscrições para participação dos servidores Josiane Celina da Silva, Laís Santos Cordeiro e Cleiton Roque Junior no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, promovido pela VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., inscrita no CNPJ nº 52.551.729/0001-50.

4.1 Requisitos Gerais

4.1.1 A contratada deverá assegurar a realização do evento nos termos da proposta apresentada, com a disponibilização de 03 (três) inscrições, confirmação dos participantes indicados pela Administração e garantia de acesso à programação oficial do evento.

4.1.2 O evento deverá ocorrer de forma presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 08 a 10 de junho de 2026, com carga horária total de 20 (vinte) horas, observada a programação divulgada pela instituição promotora.

4.1.3 A contratada deverá apresentar proposta pedagógica clara e compatível com o objeto da contratação, contendo, no mínimo, a identificação do evento, objetivo, público-alvo, carga horária, metodologia, conteúdo programático, período de realização, local, valor da inscrição e demais condições necessárias à participação dos servidores indicados.

4.1.4 A contratada deverá demonstrar experiência na promoção de cursos, treinamentos, congressos, eventos ou capacitações voltados à Administração Pública, especialmente em temáticas relacionadas a licitações, contratos administrativos, governança, controle, gestão pública, planejamento das contratações, fiscalização contratual e aplicação da Lei nº 14.133/2021.

4.1.5 A contratada deverá dispor de profissionais, palestrantes, instrutores ou colaboradores com expertise comprovada nos temas objeto do evento, preferencialmente com formação acadêmica, experiência prática, atuação profissional ou produção técnica relacionada às áreas de licitações, contratos administrativos, controle da Administração Pública, governança pública, jurisprudência dos tribunais de contas e assessoramento jurídico.

4.1.6 O conteúdo do evento deverá estar adequado às necessidades da Administração Pública e guardar pertinência com as atribuições desempenhadas pela Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, especialmente no que se refere à análise jurídica de processos de contratação pública, contratações diretas, gestão e fiscalização contratual, responsabilização do parecerista, atuação do controle e aplicação prática da Lei nº 14.133/2021.

4.1.7 A contratada deverá disponibilizar aos participantes, quando previsto na proposta ou inerente à execução ordinária do evento, os materiais de apoio, orientações, estrutura de credenciamento, acesso às palestras, oficinas, painéis, estudos de caso, atividades interativas, certificados ou declarações de participação e demais condições necessárias à adequada fruição da capacitação.

4.1.8 Os temas ministrados deverão guardar compatibilidade com o escopo divulgado, especialmente quanto a licitações e contratos administrativos, governança, controle, planejamento da contratação, contratação direta, dispensa e inexigibilidade, gestão e fiscalização contratual, responsabilização, precedentes dos tribunais de contas, atuação jurídica e aplicação da Lei nº 14.133/2021.

4.1.9 A contratada deverá emitir certificado ou declaração de participação/conclusão aos servidores inscritos, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos pela instituição promotora, devendo o documento conter, preferencialmente, a identificação do participante, nome do evento, carga horária, período de realização e identificação da instituição responsável.

4.1.10 A contratada deverá disponibilizar suporte administrativo durante a realização do evento, especialmente para solução de eventuais questões relacionadas ao credenciamento, confirmação das inscrições, acesso às atividades, emissão de certificados, orientações aos participantes e demais providências necessárias ao regular cumprimento do objeto.

4.1.11 A contratada deverá manter, durante a instrução e a execução da contratação, as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e demais requisitos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, pela Resolução Legislativa nº 593/2024 e pelas normas internas aplicáveis à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

4.1.12 A contratada deverá comunicar formalmente à Administração eventual alteração de data, local, programação, palestrantes, carga horária, metodologia ou demais condições essenciais do evento, cabendo à Administração avaliar a manutenção do interesse público e a compatibilidade da alteração com a necessidade originalmente justificada.

4.1.13 Eventuais alterações pontuais na programação, na ordem das palestras ou na composição de palestrantes poderão ser admitidas, desde que não comprometam a essência do objeto contratado, a carga horária total, a temática central do evento e a finalidade pública que justificou a contratação.

4.2 Sustentabilidade

4.2.1 A contratada deverá, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis na execução do evento, especialmente quanto à racionalização do uso de materiais impressos, redução de desperdícios, destinação adequada de resíduos e incentivo à utilização de materiais digitais.

4.2.2 Deverá ser priorizada, quando compatível com a metodologia do evento, a disponibilização de material didático em meio digital, em substituição ou complementação ao material físico, com vistas à redução do consumo de papel e à diminuição do impacto ambiental.

4.2.3 A contratada deverá incentivar a redução de impressões e documentos físicos, promovendo, sempre que possível, o uso de inscrições, certificados, programações, materiais de apoio e comunicações em formato eletrônico.

4.2.4 A contratada deverá promover ambiente de capacitação inclusivo, respeitoso e acessível, valorizando a diversidade, a urbanidade, a igualdade de oportunidades e o tratamento adequado aos participantes.

4.2.5 Na execução do evento, a contratada deverá observar boas práticas de organização, limpeza, segurança e adequada utilização dos espaços, buscando minimizar a geração de resíduos e incentivar a destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados.

4.2.6 A adoção das medidas de sustentabilidade deverá ser compatível com a natureza do objeto, com a estrutura disponibilizada no local do evento e com a atuação ordinária da instituição promotora, não implicando exigências desproporcionais ou incompatíveis com a contratação de inscrições em evento previamente estruturado.

4.3 Subcontratação

4.3.1 Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual, considerando que a escolha da instituição promotora decorre da natureza singular do evento, da programação apresentada, da expertise dos profissionais envolvidos e da pertinência temática com a necessidade institucional da Administração.

4.3.2 A vedação à subcontratação não impede a participação de palestrantes, instrutores, debatedores, moderadores, apoiadores, equipe técnica, equipe de credenciamento ou colaboradores vinculados à organização do evento, desde que mantida a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, pela realização do evento e pelo cumprimento das condições propostas.

4.3.3 A contratada permanecerá integralmente responsável pela regular execução do objeto, ainda que utilize equipe própria, colaboradores, parceiros, apoiadores ou prestadores de serviços auxiliares para viabilizar a organização do evento.

4.4 Garantia da Contratação

4.4.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza do serviço a ser contratado, caracterizado como serviço técnico especializado de capacitação, de natureza não continuada, curta duração e execução concentrada em período previamente determinado.

4.4.2 A inexistência de exigência de garantia contratual não diminui nem afasta a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

4.4.3 A contratada deverá reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, eventual falha, vício, defeito ou incorreção relacionada à execução do objeto, quando decorrente de ação ou omissão sob sua responsabilidade.

4.4.4 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela contratante.

4.4.5 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a glosa de pagamentos, a adoção de medidas administrativas cabíveis e a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.5 Vistoria

4.5.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia ou vistoria do local de execução dos serviços pela Administração contratante.

4.5.2 A dispensa de vistoria justifica-se pelo fato de que o objeto consiste na aquisição de inscrições em evento presencial previamente organizado pela instituição promotora, com data, local, carga horária, programação e metodologia previamente divulgados, não havendo necessidade de aferição física do espaço pela contratante para definição das condições da contratação.

4.5.3 As características essenciais do objeto foram devidamente identificadas a partir da proposta comercial, da programação oficial e dos documentos apresentados pela instituição promotora, mostrando-se suficientes para a análise da compatibilidade da contratação com a necessidade administrativa.

4.5.4 Compete à contratada assegurar que o local de realização do evento seja compatível com a execução das atividades previstas, dispondo de condições adequadas de acesso, organização, credenciamento e acomodação dos participantes, conforme padrão ordinário de eventos dessa natureza.

4.6 Substituição do Contrato pela Nota de Empenho

4.6.1 O instrumento contratual poderá ser substituído por Nota de Empenho, consoante previsão do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o valor da contratação, a curta duração da execução, a ausência de obrigações continuadas e a baixa complexidade operacional da contratação de inscrições em evento de capacitação.

4.6.2 A escolha pela Nota de Empenho, em substituição ao Termo de Contrato, reflete a racionalização dos procedimentos administrativos e atende ao princípio da eficiência, simplificando a formalização da contratação sem prejuízo da observância das obrigações legais, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e das responsabilidades assumidas pela contratada.

4.6.3 A substituição do contrato por Nota de Empenho não afasta a necessidade de observância das normas de publicidade aplicáveis, inclusive quanto à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal da Transparência da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, quando exigível, observadas as competências internas e os prazos previstos na legislação.

4.6.4 A Nota de Empenho, acompanhada deste Termo de Referência, da proposta comercial, dos documentos de habilitação e demais peças que instruem o processo, constituirá instrumento suficiente para delimitar o objeto, o valor, as condições de execução, as obrigações da contratada e os direitos da Administração.

4.6.5 O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa, mediante comprovação da efetiva prestação do serviço, confirmação da participação dos servidores inscritos ou apresentação dos certificados/declarações de

participação, conforme procedimento de conferência adotado pela unidade competente.

4.6.6 O prazo de vigência do ajuste deverá abranger o período necessário à confirmação das inscrições, à realização do evento, à emissão dos certificados ou declarações de participação/conclusão, à liquidação da despesa e ao pagamento, extinguindo-se após o cumprimento integral das obrigações assumidas, sem previsão de prorrogação ordinária, em razão da natureza não continuada e do escopo determinado do objeto.

4.6.7 Não haverá reajuste, repactuação ou reequilíbrio ordinário de preços, considerando que se trata de contratação de escopo específico, de curta duração, com preço certo e previamente definido na proposta comercial aceita pela Administração, ressalvadas apenas hipóteses excepcionais legalmente admitidas e devidamente justificadas.

4.7 Alterações na Programação ou nas Condições do Evento

4.7.1 Eventual alteração de data, local, carga horária, metodologia, programação ou condições essenciais do evento deverá ser comunicada formalmente à Administração com a maior antecedência possível.

4.7.2 Caberá à Administração avaliar se a alteração proposta preserva o interesse público, a pertinência temática, a carga horária, a finalidade da contratação e a compatibilidade com a necessidade originalmente justificada.

4.7.3 Caso a alteração comprometa substancialmente o objeto contratado, a Administração poderá adotar as providências cabíveis, inclusive a não confirmação da despesa, o cancelamento da contratação, a solicitação de ressarcimento, a glosa de valores ou a aplicação das medidas administrativas previstas na legislação, conforme o caso.

4.8 Obrigações Essenciais da Contratada

4.8.1 Constituem obrigações essenciais da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, na proposta comercial e na legislação aplicável:

- a) realizar o evento nos termos da proposta apresentada e da programação divulgada;
- b) confirmar as 03 (três) inscrições dos servidores indicados pela Administração;
- c) garantir o acesso dos participantes às atividades integrantes da programação oficial;
- d) disponibilizar, quando previsto, materiais de apoio, orientações, credenciamento e suporte administrativo;
- e) emitir certificado ou declaração de participação/conclusão, quando preenchidos os requisitos estabelecidos pela instituição promotora;
- f) manter as condições de habilitação exigidas durante a contratação e a execução do objeto;
- g) comunicar formalmente qualquer alteração relevante nas condições do evento;
- h) responder por eventuais falhas, vícios ou incorreções decorrentes da execução do objeto; e
- i) observar as normas legais e administrativas aplicáveis à contratação.

4.9 Capacidade técnica, vistoria e amostras

4.9.1 A capacidade técnica da contratada deverá ser demonstrada por meio dos documentos de notória especialização, programação oficial, proposta comercial, histórico de atuação, comprovações de contratações anteriores ou outros documentos idôneos que evidenciem sua aptidão para a realização de capacitações voltadas à Administração Pública.

4.9.2 Não será exigida apresentação de amostras, por se tratar de contratação de inscrição em evento de capacitação, cujo objeto se comprova por meio da programação, proposta, materiais institucionais e documentos técnicos apresentados pela empresa promotora.

4.9.3 Não haverá exigência de vistoria prévia pela contratante, uma vez que o evento será realizado em local previamente definido pela promotora, cabendo à contratada assegurar condições adequadas para a realização da capacitação e participação dos servidores inscritos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita nos subitens seguintes, compreendendo a formalização da contratação, a confirmação das inscrições, o envio das orientações necessárias aos participantes, a realização do evento presencial e a emissão dos respectivos certificados ou declarações de participação/conclusão.

5.1.2 O início da execução do objeto ocorrerá após a emissão da Nota de Empenho de despesa, que poderá substituir o termo de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial apresentada e nos demais documentos que instruem o processo.

5.1.3 As inscrições serão confirmadas mediante envio da Nota de Empenho à instituição promotora, observados os procedimentos administrativos por ela indicados, especialmente quanto à confirmação dos dados dos participantes, controle de inscrição e liberação de acesso ao evento.

5.1.4 Após a efetivação das inscrições, a Contratada deverá encaminhar à Administração e/ou aos participantes todas as informações necessárias à participação no evento, incluindo, quando aplicável, orientações sobre credenciamento, local de realização, horários, programação, acesso às atividades, materiais de apoio, emissão de certificados e demais instruções pertinentes.

5.1.5 A execução do objeto compreenderá a participação de 03 (três) servidores da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, quais sejam: Josiane Celina da Silva, Laís Santos Cordeiro e Cleiton Roque Junior, no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”.

5.1.6 O evento será realizado na modalidade presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 08 a 10 de junho de 2026, com carga horária total de 20 (vinte) horas, observada a programação oficial divulgada pela instituição promotora.

5.1.7 A execução do objeto abrange, além da disponibilização das inscrições, a garantia de acesso dos participantes às atividades constantes da programação oficial, incluindo palestras, oficina, painéis, estudos de caso, talk show, conferência de encerramento, atividades de interação, credenciamento, orientações administrativas, materiais de apoio, quando previstos, e emissão de certificado ou declaração de participação/conclusão, conforme condições ofertadas pela Contratada.

5.1.8 A Contratada deverá assegurar que o conteúdo ministrado guarde compatibilidade com o escopo divulgado na programação do evento, especialmente quanto às temáticas de licitações e contratos administrativos, governança, controle, planejamento da contratação, contratação direta, gestão e fiscalização contratual, responsabilização do parecerista jurídico, precedentes dos tribunais de contas, atuação jurídica e aplicação da Lei nº 14.133/2021.

5.1.9 Ao final da execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar os certificados ou declarações de participação/conclusão dos servidores inscritos, quando atendidos os requisitos estabelecidos pela instituição promotora, aptos à comprovação da carga horária e da regular participação no evento.

5.1.10 Eventual alteração de data, local, carga horária, metodologia, programação ou condições essenciais do evento deverá ser comunicada formalmente à Administração, cabendo à Contratante avaliar a manutenção do interesse público e a compatibilidade da alteração com a necessidade originalmente justificada.

5.2 Da Fiscalização da Execução e Responsabilidades

5.2.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial, na Nota de Empenho e nas normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2.2 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pela Administração ou por seu substituto, cabendo-lhe verificar o cumprimento das condições pactuadas, especialmente quanto à confirmação das inscrições, realização do evento, participação dos servidores e emissão dos certificados ou declarações correspondentes.

5.2.3 Considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de inscrições em evento de capacitação presencial, a fiscalização terá caráter predominantemente documental e de acompanhamento administrativo, mediante verificação dos documentos de confirmação de inscrição, proposta comercial, programação do evento, comunicações da Contratada, certificados ou declarações de participação/conclusão e demais documentos comprobatórios pertinentes.

5.2.4 O fiscal da contratação deverá registrar, em meio próprio, eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando ou solicitando o que for necessário à regularização de falhas, omissões ou inconsistências identificadas.

5.2.5 O fiscal da contratação deverá informar aos seus superiores, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência, especialmente nos casos de alteração substancial do evento, cancelamento, ausência de confirmação das inscrições, inadimplemento da Contratada ou necessidade de glosa de valores.

5.2.6 A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, falhas ou incorreções resultantes de sua execução, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

5.2.7 A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante.

5.2.8 A Contratada será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se transferindo à Administração qualquer responsabilidade pelo seu pagamento.

5.2.9 A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação.

5.2.10 As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato

exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica institucional ou outro meio idôneo de comunicação para encaminhamento de informações, confirmações, documentos e orientações relacionadas à execução do objeto.

5.2.11 A Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando houver necessidade de confirmação das inscrições, regularização documental, esclarecimentos sobre a execução ou solução de eventuais pendências.

5.3 Rotinas de Execução Contratual

5.3.1 A execução contratual observará as seguintes etapas mínimas:

- a) emissão da Nota de Empenho pela Administração;
- b) envio da Nota de Empenho à Contratada;
- c) confirmação das 03 (três) inscrições dos servidores indicados;
- d) encaminhamento das informações necessárias à participação no evento;
- e) disponibilização de acesso ao credenciamento e às atividades da programação oficial;
- f) realização do evento presencial no período, local e carga horária divulgados;
- g) participação dos servidores inscritos nas atividades programadas;
- h) emissão e disponibilização dos certificados ou declarações de participação/conclusão, quando cumpridos os requisitos estabelecidos pela instituição promotora;
- i) apresentação de nota fiscal/fatura pela Contratada; e
- j) conferência, liquidação e pagamento pela Administração, observados os procedimentos internos aplicáveis.

5.3.2 A avaliação da execução do objeto utilizará como parâmetros o ateste do fiscal ou da unidade demandante, a comprovação da confirmação das inscrições, a realização do evento, a participação dos servidores e a disponibilização dos certificados ou declarações de participação/conclusão.

5.3.3 Deverá haver redimensionamento, glosa ou não pagamento, total ou parcial, conforme o caso, sempre que a Contratada:

- a) não confirmar as inscrições dos participantes indicados pela Administração;
- b) não realizar o evento, salvo hipótese devidamente justificada e aceita pela Administração;
- c) deixar de executar o objeto nos termos essenciais da proposta apresentada;
- d) alterar substancialmente a data, local, carga horária, metodologia ou conteúdo do evento sem anuência ou sem preservação do interesse público;
- e) não disponibilizar acesso dos participantes às atividades contratadas;
- f) não emitir certificado ou declaração de participação/conclusão, quando cumpridos pelos servidores os requisitos estabelecidos para tanto;
- g) executar o objeto de forma parcial, incompleta ou incompatível com as condições pactuadas.

5.3.4 Caso a Contratada deixe de prestar o serviço em sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis.

5.3.5 Caso o serviço seja prestado parcialmente, o pagamento poderá ser proporcional ao objeto efetivamente executado e aceito pela Administração, observados a carga horária realizada, o número de inscrições efetivamente disponibilizadas, a participação dos servidores e a comprovação documental pertinente.

5.3.6 A Contratada providenciará, no mínimo:

- a) organização e realização do evento;
- b) divulgação e manutenção da programação oficial;
- c) confirmação das inscrições dos participantes indicados pela Administração;
- d) disponibilização de orientações prévias sobre credenciamento, local, horários e programação;
- e) disponibilização de materiais de apoio, quando previstos;
- f) realização das palestras, oficinas, painéis, estudos de caso, talk show, conferência e demais atividades programadas;
- g) suporte administrativo aos participantes durante o evento;
- h) emissão dos certificados ou declarações de participação/conclusão, quando preenchidos os requisitos estabelecidos;
- e
- i) emissão e envio da nota fiscal/fatura à Contratante, acompanhada dos documentos necessários à liquidação da

despesa.

5.3.7 A Contratante realizará a análise de conformidade da documentação apresentada pela Contratada, efetuará o ateste da nota fiscal/fatura, quando verificada a regular execução do objeto, e procederá ao subsequente pagamento, observados os prazos, rotinas e controles internos aplicáveis.

5.3.8 As informações relevantes para o dimensionamento da contratação encontram-se detalhadas neste Termo de Referência, abrangendo o quantitativo de participantes, fundamentos da contratação, objetivos da capacitação, modalidade presencial, carga horária, período de realização, local, conteúdo programático, metodologia, público-alvo, valor da inscrição e demais condições necessárias à execução do objeto.

5.3.9 A execução do objeto será considerada concluída após a realização do evento, a disponibilização das atividades aos participantes inscritos, a apresentação dos certificados ou declarações de participação/conclusão, quando cabíveis, e o aceite da Administração quanto à regular prestação do serviço.

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 art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, para a prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

6.2 O art. 74 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a licitação é inexigível quando inviável a competição, em especial nas hipóteses de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização. A alínea “f” do inciso III do referido dispositivo contempla expressamente os serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

6.3 No caso em exame, a inviabilidade de competição decorre da própria natureza do objeto, consistente na contratação de capacitação específica, previamente estruturada e ofertada por instituição determinada, com programação própria, metodologia definida, corpo técnico especializado e direcionamento temático voltado à atuação jurídica e de controle nas contratações públicas.

6.4 A escolha da capacitação não se limita ao tema genérico de licitações e contratos administrativos, mas abrange o conjunto de elementos que compõem a solução educacional ofertada, tais como metodologia empregada, programação do evento, profundidade e atualidade dos temas, qualificação dos palestrantes, reputação técnica da instituição promotora e aderência do conteúdo às necessidades institucionais da Advocacia-Geral da ALE/RO.

6.5 A presente contratação será realizada diretamente por inexigibilidade de licitação, pelos seguintes fundamentos:

- a) trata-se de serviço técnico especializado voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- b) possui natureza predominantemente intelectual;
- c) o evento possui programação própria, metodologia específica e corpo técnico especializado;
- d) a escolha da instituição promotora está diretamente relacionada à especialização da empresa, à estrutura do evento e à pertinência temática da capacitação;
- e) a solução mostra-se adequada às necessidades específicas da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

6.6 A contratação proporcionará, dentre outros, os seguintes benefícios institucionais:

- a) capacitação qualificada dos servidores participantes, com potencial de disseminação interna do conhecimento no âmbito da Advocacia-Geral;
- b) atualização técnica em matéria de licitações, contratos administrativos, contratações diretas, governança, controle, gestão contratual, fiscalização e responsabilização;
- c) fortalecimento da segurança jurídica e da uniformidade das manifestações jurídicas produzidas no setor;
- d) aumento da eficiência na instrução e análise dos processos administrativos de contratação;
- e) mitigação de riscos de impropriedades, nulidades e passivos administrativos; e
- f) aperfeiçoamento da atuação preventiva da Advocacia-Geral e do suporte técnico prestado aos advogados e gestores da Casa.

6.7 A escolha da executante, VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., decorre da aderência entre o objeto ofertado e as necessidades concretas da Administração, especialmente por se tratar de empresa promotora de evento especializado em licitações, contratos administrativos, controle, governança pública e aplicação prática da Lei nº 14.133/2021.

6.8 A razão da escolha fundamenta-se, ainda, na adequação da programação oficial do evento, que contempla temas diretamente relacionados às atribuições da Advocacia-Geral, tais como governança e controle nas contratações

públicas, elaboração de parecer com apoio da inteligência artificial, planejamento da contratação, identificação de irregularidades, discricionariedade administrativa e controle, dispensa e inexigibilidade, gestão e fiscalização contratual, responsabilização do parecerista jurídico e precedentes dos tribunais de contas.

6.9 A documentação de instrução deverá conter a proposta comercial dentro do prazo de validade, os documentos que comprovem a situação de inexigibilidade, a notória especialização e a razão de escolha da empresa, além dos documentos de habilitação e regularidade exigíveis, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com a Resolução Legislativa nº 593/2024.

6.10 Diante do exposto, a contratação de 03 (três) inscrições para participação dos servidores Laís Santos Cordeiro, Josiane Celina da Silva e Cleiton Roque Junior no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, promovido pela VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., mostra-se juridicamente adequada, proporcional e conveniente para a Administração, por assegurar capacitação especializada diretamente relacionada às atribuições desempenhadas no âmbito da Advocacia-Geral da ALE/RO.

7. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

7.1 A estimativa do valor da contratação e a justificativa do preço, nos processos de inexigibilidade de licitação, devem ser realizadas com cautela, razoabilidade e proporcionalidade, especialmente quando se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

7.2 No caso em exame, o objeto consiste na contratação de 03 (três) inscrições para participação dos servidores Laís Santos Cordeiro, matrícula nº 100021081, Josiane Celina da Silva, matrícula nº 200178063, e Cleiton Roque Junior, matrícula nº 200177718, no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, promovido pela VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., inscrita no CNPJ nº 52.551.729/0001-50, com carga horária total de 20 (vinte) horas, a ser realizado no período de 08 a 10 de junho de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

7.3 Em contratações dessa natureza, a justificativa do preço não deve se pautar exclusivamente em comparação com cursos genéricos ou capacitações apenas semelhantes, pois a solução escolhida envolve evento específico, programação própria, enfoque metodológico definido, corpo técnico especializado, modalidade presencial, carga horária determinada e aderência concreta às necessidades institucionais da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

7.4 Dessa forma, a justificativa do preço deve demonstrar a razoabilidade do valor apresentado na proposta e assegurar a economicidade da contratação, considerando, preferencialmente: a) os preços praticados pela própria contratada em outras contratações públicas ou privadas; b) os valores constantes de notas de empenho, notas fiscais, propostas comerciais ou documentos equivalentes; c) a compatibilidade com contratações similares realizadas pela Administração Pública; d) a natureza técnica e especializada do objeto; e) a carga horária, a modalidade, a metodologia, a programação e o público-alvo da capacitação; e f) os custos e características da execução, quando aplicável.

7.5 Importa destacar que a presente contratação envolve serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, prestado por instituição que atua na promoção de capacitações voltadas à Administração Pública, em evento presencial com programação específica e diretamente relacionada às atribuições dos servidores indicados. Por essa razão, a aferição da razoabilidade do preço deve considerar não apenas o valor nominal da inscrição, mas o conjunto da solução ofertada.

7.6 Para fins de demonstração da razoabilidade do valor proposto à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, a estimativa foi obtida a partir da proposta comercial apresentada pela promotora do evento, segundo a qual o valor unitário da inscrição, já considerado o desconto promocional de 5% (cinco por cento), corresponde a R\$ 3.790,50 (três mil, setecentos e noventa reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor total de R\$ 11.371,50 (onze mil, trezentos e setenta e um reais e cinquenta centavos) para as 03 (três) inscrições pretendidas.

7.7 Além da proposta comercial, a Administração considerou a Pesquisa de Preço ID 0791048, composta por notas de empenho e notas fiscais emitidas em favor da própria VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., referentes a capacitações em temas correlatos, especialmente inteligência artificial aplicada às contratações públicas, planejamento da contratação, elaboração de documentos da fase preparatória, licitações e contratos administrativos.

7.8 Registra-se que os documentos constantes da pesquisa de preço não se referem, em sua maioria, à contratação de inscrições individuais em evento aberto, mas sim a cursos in company, turmas fechadas ou capacitações contratadas por valor global, com quantitativos amplos de participantes. Ainda assim, constituem elementos idôneos para aferição da compatibilidade e razoabilidade do preço, por demonstrarem valores efetivamente praticados pela própria contratada em objetos de mesma natureza — treinamento e aperfeiçoamento de pessoal — perante órgãos e entidades públicas.

7.9 Para fins de demonstração da razoabilidade do valor proposto à ALE/RO, foram considerados os documentos comprobatórios abaixo:

Documento	Emissão/De	Contratante	Objeto	Modalidade/horária	Carga Quantitativa	Valor total	Parâmetro unitário/observações
Proposta comercial da presente contratação	2026	Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia	03 inscrições no evento “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”	Presencial, 20h, Foz do Iguaçu/PR	3 inscrições	R\$ 11.371,50	R\$ 3.790,50 por inscrição, já considerado desconto promocional de 5%
Nota de Empenho nº 287 – IGAM/MG	06/05/2025	Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM	Curso “ChatGPT e similares na elaboração de documentos das fases de planejamento e do certame nas contratações públicas”	Capacitação técnica	Valor inicial estimativo	R\$ 6.180,00	Empenho inicial em favor da VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
Reforço de Empenho nº 287 – IGAM/MG	03/06/2025	Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM	Reforço para o curso “ChatGPT e similares na elaboração de documentos das fases de planejamento e do certame nas contratações públicas”	Capacitação técnica	Reforço de empenho	R\$ 55.820,00	Somado ao empenho inicial, alcança R\$ 62.000,00 para a contratação
NFS-e nº 0000000210	01/08/2025	Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM	Curso in company “ChatGPT e similares na elaboração de documentos das fases de planejamento e do certame nas contratações públicas”	In company	1 turma/servidor	R\$ 62.000,00	Valor global praticado pela VIRTU para capacitação técnica especializada
Nota de Empenho nº 2025NE00026 – SECCOMPRAS/AP	12/07/2025	Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Amapá	Curso de capacitação presencial in company “Inteligência Artificial em Licitações e Contratos: da Formalização da Demanda à Homologação da Licitação”	Presencial, 16h por módulo	2 módulos para 80 servidores cada	R\$ 112.000,00	R\$ 56.000,00 por módulo; parâmetro de R\$ 700,00 por participante/módulo
NFS-e nº 0000000207	21/07/2025	Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Amapá	Curso “Inteligência Artificial em Licitações e Contratos: da Formalização da Demanda à Homologação da Licitação”	Presencial, 16h	80 participantes	R\$ 56.000,00	R\$ 700,00 por participante, em turma fechada/in company
NFS-e nº 0000000208	21/07/2025	Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Amapá	Curso “Inteligência Artificial em Licitações e Contratos: da Formalização da Demanda à Homologação da Licitação”	Presencial, 16h	80 participantes	R\$ 56.000,00	R\$ 700,00 por participante, em turma fechada/in company

Nota de Empenho nº 2025NE300 – TRF da 3ª Região	11/07/2025	Tribunal Regional Federal da 3ª Região	Curso “Inteligência Artificial na Gestão Pública: IA no planejamento das contratações e trâmites de licitação”	Online ao vivo, 20h	Até 50 inscrições	R\$ 54.000,00	Parâmetro global de turma fechada: até R\$ 1.080,00 por participante, se preenchidas 50 vagas
NFS-e nº 0000000223	06/08/2025	Tribunal Regional Federal da 3ª Região	Curso “Inteligência Artificial na Gestão Pública: IA no planejamento das contratações e trâmites de licitação”	Online ao vivo, 20h	1 turma/serviço	R\$ 54.000,00	Valor global compatível com a Nota de Empenho nº 2025NE300

7.10 Os documentos acima demonstram que a VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. praticou, em contratações públicas recentes, valores globais expressivos em capacitações especializadas voltadas à Administração Pública, especialmente em temas relacionados à inteligência artificial aplicada às contratações públicas, planejamento da contratação, elaboração de documentos da fase preparatória, licitações e contratos administrativos.

7.11 Observa-se que, no caso do IGAM/MG, a contratação do curso in company “ChatGPT e similares na elaboração de documentos das fases de planejamento e do certame nas contratações públicas” alcançou o valor total de R\$ 62.000,00, conforme Nota Fiscal de Serviços Eletrônica nº 0000000210, compatível com o empenho inicial de R\$ 6.180,00 e respectivo reforço de R\$ 55.820,00.

7.12 No caso da Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Amapá, a Nota de Empenho nº 2025NE00026 registra contratação no valor total de R\$ 112.000,00, dividida em dois módulos de R\$ 56.000,00 cada, para capacitação presencial in company destinada a 80 servidores por módulo, com carga horária de 16 horas. As Notas Fiscais nº 0000000207 e nº 0000000208 confirmam a prestação de serviços no valor de R\$ 56.000,00 cada, o que evidencia valor de referência de R\$ 700,00 por participante em turma fechada de grande escala.

7.13 No caso do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, a Nota de Empenho nº 2025NE300 e a Nota Fiscal nº 0000000223 registram contratação do curso “Inteligência Artificial na Gestão Pública: IA no planejamento das contratações e trâmites de licitação”, na modalidade online ao vivo, com carga horária de 20 horas, para até 50 inscrições, no valor global de R\$ 54.000,00, o que representa parâmetro de até R\$ 1.080,00 por participante, caso preenchido o quantitativo máximo.

7.14 Embora os valores constantes da pesquisa de preço se refiram predominantemente a turmas fechadas e capacitações in company, diferentemente da presente contratação, que envolve 03 (três) inscrições individuais em evento presencial aberto, tais documentos são relevantes para demonstrar a política de preços praticada pela própria contratada em capacitações especializadas para órgãos públicos.

7.15 A diferença entre os valores unitários observados em turmas fechadas de grande escala e o valor individual proposto para o evento aberto não se revela desarrazoada. Isso porque, em cursos in company, o custo global é diluído entre maior número de participantes, ao passo que, em eventos abertos presenciais, o valor da inscrição individual tende a refletir custos de organização, locação de estrutura, logística, corpo técnico, palestrantes, credenciamento, materiais, coffee break, apoio operacional e demais despesas inerentes à realização de evento presencial.

7.16 Ademais, a presente contratação não consiste em capacitação interna ministrada exclusivamente a uma turma fechada da Administração, mas em participação em evento presencial de abrangência nacional, com programação própria, pluralidade de palestrantes, painéis, oficinas, estudos de caso, debates, conferência de encerramento e interação com profissionais de outros órgãos e entidades públicas, o que justifica tratamento distinto em relação aos parâmetros de cursos in company.

7.17 O valor proposto para a ALE/RO, correspondente a R\$ 3.790,50 por inscrição, mostra-se proporcional quando considerado o conjunto da solução ofertada: evento presencial de 20 horas, realizado em Foz do Iguaçu/PR, com programação especializada em licitações, contratos administrativos, governança, controle, planejamento, contratação direta, responsabilização do parecerista jurídico, precedentes dos tribunais de contas e aplicação prática da Lei nº 14.133/2021.

7.18 Também deve ser considerado que a proposta apresentada à ALE/RO contempla desconto promocional de 5% (cinco por cento), reduzindo o valor individual da inscrição para R\$ 3.790,50, o que totaliza R\$ 11.371,50 para as 03 (três) vagas pretendidas, valor significativamente inferior aos valores globais praticados pela mesma empresa em capacitações in company recentes.

7.19 Dessa forma, os documentos fiscais e orçamentários acostados aos autos constituem elementos idôneos para justificar o preço contratado, por demonstrarem valores efetivamente praticados pela própria executante em contratações públicas anteriores e contemporâneas, reforçando a compatibilidade do valor da presente contratação com os parâmetros usualmente adotados pela empresa em capacitações especializadas.

7.20 Por fim, cabe registrar que a justificativa do preço não se confunde com pesquisa de preços destinada à seleção da proposta de menor valor. Nas contratações por inexigibilidade, sua finalidade é demonstrar criticamente a adequação e a razoabilidade do preço contratado, à luz da especialização do objeto, da compatibilidade com os valores praticados pela própria contratada e da vantagem administrativa da solução escolhida.

7.21 Diante do exposto, conclui-se que o valor total de R\$ 11.371,50 (onze mil, trezentos e setenta e um reais e cinquenta centavos), correspondente a 03 (três) inscrições no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, mostra-se razoável, proporcional e compatível com a natureza especializada da capacitação, com a proposta apresentada pela contratada e com os parâmetros extraídos da pesquisa de preço juntada aos autos.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Disposições Gerais

8.1.1 A gestão e a fiscalização da contratação observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Resolução

Legislativa nº 593/2024, das normas internas da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial apresentada pela Contratada, na Nota de Empenho e nos demais documentos que instruem o processo administrativo.

8.1.2 Considerando que o objeto consiste na contratação de 03 (três) inscrições para participação de servidores da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, a gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas de forma compatível com a natureza do serviço, privilegiando o acompanhamento administrativo e documental da execução.

8.1.3 A contratação possui natureza não continuada, com execução concentrada em período previamente determinado, de modo que o acompanhamento da Administração deverá verificar, especialmente, a confirmação das inscrições, a realização do evento, a disponibilização das atividades aos participantes, a compatibilidade da execução com a proposta apresentada e a emissão dos respectivos certificados ou declarações de participação/conclusão.

8.1.4 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à realização do evento, à disponibilização das vagas contratadas, à manutenção das condições ofertadas e à correção de eventuais falhas verificadas durante a execução.

8.2 Do Gestor e do Fiscal da Contratação

8.2.1 A Administração deverá designar, em momento próprio, o gestor e/ou fiscal da contratação, ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução, observadas as normas internas da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

8.2.2 Caberá ao gestor da contratação, quando designado, coordenar os atos administrativos relacionados à execução do objeto, acompanhar os prazos, analisar as comunicações da Contratada, promover os encaminhamentos necessários e adotar as providências cabíveis para o regular cumprimento da contratação.

8.2.3 Caberá ao fiscal da contratação, quando designado, acompanhar e verificar a execução do objeto, especialmente quanto:

- a) à emissão e envio da Nota de Empenho à Contratada;
- b) à confirmação das 03 (três) inscrições dos servidores indicados pela Administração;
- c) ao encaminhamento das orientações necessárias à participação no evento;
- d) à realização do evento no período, local e carga horária divulgados;
- e) à compatibilidade geral da programação executada com a proposta apresentada;
- f) à disponibilização de acesso dos participantes às atividades programadas;
- g) à emissão dos certificados ou declarações de participação/conclusão, quando cumpridos os requisitos estabelecidos pela instituição promotora; e
- h) à apresentação da nota fiscal/fatura e demais documentos necessários à liquidação da despesa.

8.2.4 O fiscal da contratação deverá registrar, em meio próprio, eventuais ocorrências relevantes relacionadas à execução do objeto, comunicando aos superiores hierárquicos as situações que demandem decisão administrativa, especialmente nos casos de alteração substancial da programação, cancelamento do evento, inadimplemento parcial ou total, ausência de emissão de certificado ou necessidade de glosa de valores.

8.2.5 Caso sejam identificadas falhas, omissões ou inconsistências na execução do objeto, o fiscal ou gestor da contratação deverá solicitar à Contratada os esclarecimentos e providências necessárias à regularização, fixando prazo compatível com a natureza da pendência, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

8.3 Do Acompanhamento da Execução

8.3.1 O acompanhamento da execução será realizado por meio da análise dos documentos e informações relacionados à contratação, podendo abranger, entre outros:

- a) proposta comercial apresentada pela Contratada;
- b) programação oficial do evento;
- c) Nota de Empenho;
- d) comprovação de confirmação das inscrições;
- e) comunicações encaminhadas pela Contratada;
- f) orientações de credenciamento e participação;
- g) certificados ou declarações de participação/conclusão;
- h) nota fiscal/fatura; e
- i) demais documentos pertinentes à comprovação da regular execução do objeto.

8.3.2 Em razão da natureza do objeto, não será exigido acompanhamento presencial formal por fiscal da Administração durante todo o evento, sem prejuízo de que os próprios participantes comuniquem à unidade demandante eventual ocorrência que possa comprometer a regular execução da contratação.

8.3.3 Os servidores participantes deverão informar à unidade responsável qualquer intercorrência relevante relacionada ao evento, especialmente quanto à impossibilidade de credenciamento, divergência substancial de programação, ausência de realização das atividades contratadas, alteração relevante de carga horária ou dificuldade na obtenção dos certificados.

8.3.4 A participação dos servidores no evento e a apresentação dos certificados ou declarações de participação/conclusão constituirão elementos essenciais para a comprovação da execução do objeto, sem prejuízo de outros documentos que a Administração entenda necessários para fins de ateste.

8.4 Do Recebimento do Objeto

8.4.1 O objeto será recebido provisoriamente, quando aplicável, mediante verificação inicial da realização do evento e da disponibilização das inscrições aos servidores indicados.

8.4.2 O recebimento definitivo ocorrerá após a comprovação da regular execução do objeto, mediante análise da documentação pertinente, especialmente a confirmação de participação dos servidores e a disponibilização dos certificados ou declarações de participação/conclusão, quando cabíveis.

8.4.3 Para fins de recebimento e ateste, deverão ser considerados, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) confirmação das inscrições dos servidores indicados;
- b) realização do evento no período informado;
- c) disponibilização de acesso às atividades programadas;
- d) manutenção da compatibilidade temática com a proposta apresentada;
- e) carga horária total de 20 (vinte) horas, conforme programação divulgada; e
- f) emissão dos certificados ou declarações de participação/conclusão, quando atendidos os requisitos estabelecidos pela Contratada.

8.4.4 Na hipótese de execução parcial, incompleta ou divergente das condições pactuadas, a Administração deverá avaliar a extensão do inadimplemento, podendo promover glosa proporcional, solicitar complementação, suspender o pagamento ou adotar outras medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de responsabilidade à Contratada.

8.5 Do Ateste e da Liquidação da Despesa

8.5.1 O ateste da nota fiscal/fatura somente deverá ocorrer após a verificação da regular execução do objeto, observados os documentos comprobatórios apresentados pela Contratada e/ou pelos servidores participantes.

8.5.2 A liquidação da despesa deverá observar as regras da legislação aplicável e os procedimentos internos da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, sendo condicionada à comprovação de que o objeto foi executado de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial e na Nota de Empenho.

8.5.3 A nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada deverá corresponder ao objeto contratado, ao quantitativo de inscrições efetivamente disponibilizado e ao valor constante da proposta aceita pela Administração.

8.5.4 Havendo inconsistência documental, divergência de valores, ausência de comprovação de execução ou pendência relacionada à emissão de certificados ou declarações, o fiscal ou gestor da contratação poderá solicitar esclarecimentos ou complementação documental antes do ateste da despesa.

8.5.5 O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, conforme disponibilidade financeira, normas internas da ALE/RO e condições estabelecidas no processo administrativo, sem prejuízo da observância das exigências fiscais, trabalhistas e demais documentos de regularidade cabíveis.

8.6 Das Comunicações com a Contratada

8.6.1 As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio escrito, admitindo-se o uso de e-mail institucional, sistema administrativo, ofício, despacho ou outro meio idôneo que permita o registro da informação.

8.6.2 A Contratada deverá indicar canal de contato apto ao recebimento de comunicações administrativas, confirmação de inscrições, envio de orientações, solução de dúvidas, regularização de pendências e encaminhamento de documentos necessários à execução e ao pagamento.

8.6.3 Eventual alteração de data, local, carga horária, metodologia, programação, palestrantes ou condições essenciais do evento deverá ser comunicada formalmente à Administração com a maior antecedência possível, cabendo à Contratante avaliar a manutenção do interesse público e da compatibilidade da contratação com a necessidade originalmente justificada.

8.7 Das Irregularidades e Providências Administrativas

8.7.1 Verificada qualquer irregularidade na execução do objeto, o fiscal ou gestor da contratação deverá registrar a ocorrência e adotar as providências necessárias à apuração e regularização, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou correções à Contratada.

8.7.2 Constituem situações passíveis de providências administrativas, entre outras:

- a) ausência de confirmação das inscrições contratadas;
- b) impossibilidade injustificada de participação dos servidores inscritos;
- c) cancelamento do evento sem solução adequada aceita pela Administração;
- d) alteração substancial da programação, local, carga horária ou objeto sem anuência da Administração;
- e) não disponibilização dos certificados ou declarações de participação/conclusão, quando cumpridos os requisitos pelos participantes;
- f) emissão de nota fiscal/fatura em desconformidade com o objeto ou valores contratados; e
- g) descumprimento de obrigações previstas neste Termo de Referência, na proposta comercial ou na Nota de Empenho.

8.7.3 A inexecução total ou parcial do objeto poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, incluindo glosa de valores, não pagamento, solicitação de ressarcimento, apuração de responsabilidade e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7.4 A eventual substituição de palestrante, alteração de ordem das atividades ou ajuste pontual na programação não caracterizará, por si só, inadimplemento contratual, desde que preservados a finalidade do evento, a carga horária, a pertinência temática e a qualidade geral da capacitação contratada.

8.8 Do Encerramento da Contratação

8.8.1 A contratação será considerada encerrada após a realização do evento, a confirmação da disponibilização das inscrições, a apresentação dos certificados ou declarações de participação/conclusão, quando cabíveis, a liquidação da despesa e o pagamento regularmente processado.

8.8.2 Após o encerramento, os documentos comprobatórios da execução deverão ser juntados aos autos do processo administrativo, especialmente para fins de controle, transparência, prestação de contas e comprovação da regular aplicação dos recursos públicos.

8.8.3 Quando pertinente, os servidores participantes poderão compartilhar internamente os conhecimentos adquiridos, de modo a ampliar o alcance institucional da capacitação e contribuir para a padronização e o aperfeiçoamento das rotinas da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

8.9 Da não adoção de Instrumento de Medição de Resultado - IMR

8.9.1 Considerando que o objeto consiste na contratação de inscrições em evento presencial de capacitação, com execução por escopo, prazo determinado e comprovação documental da participação, não se mostra necessária a adoção de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, sem prejuízo de glosa, redimensionamento ou não pagamento em caso de inexecução total ou parcial do objeto.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Da forma de seleção

9.1.1 A seleção do fornecedor será realizada mediante contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

9.1.2 O objeto pretendido consiste na contratação de 03 (três) inscrições para participação dos servidores Josiane Celina da Silva, Laís Santos Cordeiro e Cleiton Roque Junior no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, promovido pela VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., inscrita no CNPJ nº 52.551.729/0001-50, a ser realizado no período de 08 a 10 de junho de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, com carga horária total de 20 (vinte) horas.

9.1.3 A opção pela inexigibilidade decorre da inviabilidade de competição no caso concreto, uma vez que a solução pretendida não se limita à aquisição de curso genérico, mas se refere a evento específico, previamente estruturado, com programação própria, metodologia definida, corpo técnico especializado, enfoque jurídico e de controle e aderência direta às necessidades institucionais da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

9.1.4 Não se aplica o Sistema de Registro de Preços - SRP, tendo em vista que a contratação possui objeto determinado, evento único, data e local previamente definidos, quantitativo certo de inscrições e ausência de necessidade de contratações futuras ou frequentes para o mesmo objeto.

9.1.5 Por se tratar de contratação direta por inexigibilidade, não há critério competitivo de julgamento entre propostas,

como menor preço ou maior desconto. A análise da proposta limita-se à verificação da adequação da solução ofertada, da compatibilidade com a necessidade administrativa, da regularidade da empresa, da razão de escolha do fornecedor e da justificativa do preço.

9.1.6 A adjudicação, para fins de delimitação do objeto e da despesa, será global, correspondente à contratação conjunta das 03 (três) inscrições no evento, sem parcelamento, tendo em vista a unidade da solução pretendida, a mesma empresa promotora, a mesma programação, o mesmo período de realização e a conveniência administrativa de formalização em um único ajuste.

9.1.7 Não será admitida a participação de consórcio de empresas, por se tratar de contratação direta de inscrição em evento específico promovido por instituição determinada, cuja escolha decorre da especialização da empresa, da programação apresentada e da inviabilidade de competição.

9.1.8 Não haverá subcontratação integral do objeto, sem prejuízo da participação de palestrantes, instrutores, debatedores, moderadores, apoiadores e equipes auxiliares vinculadas à organização do evento, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

9.1.9 Não se aplica, ao caso, tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas como critério de disputa, tendo em vista que não haverá procedimento competitivo, sem prejuízo da observância da condição jurídica e fiscal da contratada quando cabível.

9.1.10 Não há aplicação de direito de preferência legal, por se tratar de serviço técnico especializado de capacitação contratado por inexigibilidade, vinculado à programação e à expertise da instituição promotora.

9.2 Dos critérios de escolha do fornecedor

9.2.1 A escolha da VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. decorre da compatibilidade entre o objeto ofertado e as necessidades da Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, considerando, especialmente, os seguintes elementos:

- a) realização do evento “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, com programação específica e direcionada a profissionais que atuam nas áreas jurídica, de controle, licitações e contratos administrativos;
- b) pertinência temática do evento com as atividades desempenhadas pela Advocacia-Geral da ALE/RO, especialmente quanto ao controle interno de legalidade dos processos de contratação pública;
- c) abordagem de temas atuais e estratégicos relacionados à Lei nº 14.133/2021, governança, controle, planejamento da contratação, contratação direta, dispensa e inexigibilidade, gestão e fiscalização contratual, responsabilização do parecerista jurídico, precedentes dos tribunais de contas e atuação preventiva dos órgãos jurídicos e de controle;
- d) metodologia centrada na atualização jurídica, prática e inovação, com palestras, oficina, painéis, estudos de caso, debates e momentos interativos;
- e) participação de profissionais com reconhecida atuação técnica nas áreas de Direito Administrativo, licitações, contratos administrativos, controle, governança pública e Administração Pública;
- f) carga horária de 20 (vinte) horas, compatível com a complexidade e a amplitude dos temas abordados;
- g) realização presencial do evento, favorecendo a troca de experiências, a interação entre os participantes e o aprofundamento prático dos temas tratados;
- h) adequação do público-alvo do evento às funções desempenhadas pelos servidores indicados.

9.3 Da aceitabilidade da proposta

9.3.1 A proposta da contratada será considerada aceitável desde que contenha, no mínimo: identificação da instituição promotora e dados cadastrais; identificação do evento; período, local, modalidade e carga horária; quantidade de inscrições; valor unitário e valor total; forma e condições de pagamento; programação ou conteúdo programático; metodologia ou descrição geral das atividades; público-alvo; indicação, quando disponível, dos palestrantes ou profissionais responsáveis; condições para confirmação das inscrições; e previsão de emissão de certificado ou declaração de participação/conclusão, quando cumpridos os requisitos estabelecidos pela instituição promotora.

9.3.2 A proposta deverá demonstrar compatibilidade com a necessidade administrativa identificada, especialmente quanto à pertinência temática, carga horária, público-alvo, metodologia, programação e valor apresentado.

9.3.3 A razoabilidade e a compatibilidade do preço apresentado serão analisadas em item próprio deste Termo de Referência, com fundamento na proposta comercial apresentada e na documentação de pesquisa de preço juntada aos autos.

9.4 Da habilitação e regularidade da contratada

9.4.1 Para fins de contratação, a contratada deverá comprovar, no que couber, regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como demais requisitos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, pela Resolução Legislativa nº 593/2024 e pelas normas internas da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

9.4.2 Deverão ser juntados aos autos documentos aptos a comprovar a existência jurídica da empresa, sua inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, atos constitutivos, documentos de representação, certidões pertinentes e demais elementos necessários à adequada instrução da contratação direta.

9.4.3 A contratada deverá manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, podendo a Administração solicitar documentos atualizados sempre que necessário à instrução, liquidação da despesa ou pagamento.

9.5 Do regime de execução

9.5.1 O regime de execução será o de prestação de serviço por preço certo e global, correspondente à disponibilização de 03 (três) inscrições no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, conforme condições estabelecidas na proposta comercial, neste Termo de Referência e na Nota de Empenho.

9.5.2 A execução do objeto será considerada satisfeita com a confirmação das inscrições, a realização do evento, a disponibilização das atividades aos participantes e a emissão dos certificados ou declarações de participação/conclusão, quando cumpridos os requisitos definidos pela instituição promotora.

9.5.3 O pagamento observará o valor global aceito pela Administração, podendo haver glosa ou redimensionamento em caso de inexecução total ou parcial do objeto, alteração substancial não aceita, ausência de disponibilização das inscrições ou descumprimento das condições essenciais da contratação.

9.6 Conclusão quanto à seleção do fornecedor

9.6.1 Diante da natureza especializada do objeto, da inviabilidade de competição, da pertinência temática do evento, da aderência da programação às necessidades da Advocacia-Geral, da qualificação técnica da capacitação ofertada e da compatibilidade da proposta com a finalidade pública pretendida, a seleção da VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. mostra-se adequada e juridicamente amparada.

10. VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor total estimado da contratação corresponde a R\$ 11.371,50 (onze mil, trezentos e setenta e um reais e cinquenta centavos), referente à contratação de 03 (três) inscrições no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”.

10.2 O valor unitário da inscrição é de R\$ 3.790,50 (três mil, setecentos e noventa reais e cinquenta centavos), já considerado o desconto promocional de 5% (cinco por cento) informado pela empresa promotora.

IT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição de servidores no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, em Foz do Iguaçu/PR, no período de 08 a 10/06/2026, com carga horária de 20 horas.	Unidade	3	R\$ 3.790,50	R\$ 11.371,50

10.3 O valor estimado corresponde ao preço total da proposta comercial apresentada pela pretensa contratada, devidamente justificado por meio da pesquisa de preço e dos documentos comprobatórios juntados aos autos.

10.4 Não haverá reajuste, repactuação ou atualização ordinária do valor contratado, considerando a natureza não continuada, o escopo certo, o curto período de execução e o preço previamente definido para as inscrições, ressalvadas apenas hipóteses excepcionais legalmente admitidas e devidamente justificadas.

11. PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em favor da contratada VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., inscrita no CNPJ nº 52.551.729/0001-50, conforme condições constantes da proposta comercial, após a regular liquidação da despesa e o ateste da execução do objeto pela unidade competente.

11.2 Conforme proposta comercial apresentada, a inscrição poderá ser confirmada mediante envio da nota de empenho, admitindo-se o pagamento em até 30 (trinta) dias após a realização do evento, observadas as normas internas da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

11.3 A liquidação da despesa deverá ser precedida da comprovação da regular execução do objeto, mediante confirmação das inscrições, realização do evento e apresentação de certificados, declarações de participação ou documentos equivalentes, quando cabíveis.

11.4 A nota fiscal/fatura deverá corresponder ao objeto contratado, ao quantitativo de inscrições efetivamente disponibilizado e ao valor constante da proposta aceita pela Administração, devendo estar acompanhada dos documentos de regularidade exigíveis para a liquidação e pagamento.

11.5 Havendo erro na nota fiscal/fatura, divergência nos documentos apresentados, ausência de comprovação da execução, pendência de regularidade fiscal ou qualquer inconsistência que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem ônus para a Administração.

11.6 No valor contratado estão incluídas as despesas ordinárias necessárias à execução do objeto, tais como custos administrativos, tributos, taxas, encargos, credenciamento, certificação, materiais eventualmente disponibilizados e demais insumos inerentes à participação no evento, não estando incluídas despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação externa, diárias ou quaisquer gastos pessoais dos servidores participantes, salvo se previstas em instrumento próprio.

11.7 Em caso de inexecução total ou parcial do objeto, poderá haver glosa, redimensionamento, não pagamento, solicitação de ressarcimento ou adoção das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de responsabilidade à contratada.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Constituem obrigações da contratante:

- a) instruir regularmente o processo administrativo de contratação;
- b) indicar formalmente os servidores participantes e encaminhar os dados necessários à inscrição;
- c) emitir a nota de empenho ou instrumento equivalente, quando autorizado;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- e) atestar a prestação do serviço quando comprovada a realização do evento e a participação dos servidores;
- f) realizar o pagamento devido, observadas as condições pactuadas, a regular liquidação da despesa e a legislação aplicável;
- g) comunicar à contratada eventuais inconsistências, alterações ou necessidades de esclarecimento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas na proposta e na legislação aplicável:

- a) disponibilizar 03 (três) inscrições para os servidores indicados pela ALE/RO;
- b) confirmar a inscrição dos participantes após a adoção das providências administrativas necessárias;
- c) realizar o evento nas datas, local e condições divulgadas, salvo alteração previamente comunicada e aceita pela Administração;
- d) assegurar o acesso dos participantes às palestras, oficinas, painéis, estudos de caso e demais atividades constantes da programação;
- e) disponibilizar materiais, orientações, certificados ou declarações de participação, quando previstos;
- f) emitir nota fiscal ou documento fiscal equivalente em conformidade com a legislação aplicável;
- g) manter, durante a execução, as condições de regularidade e habilitação exigidas;
- h) responder por eventuais danos decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos, na forma da lei;
- i) observar as normas de proteção de dados pessoais aplicáveis à inscrição e certificação dos participantes.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163, quando praticar infrações relacionadas à contratação ou à execução do objeto.

14.2 Poderão ser aplicadas, conforme o caso e observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a gravidade da conduta, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 A multa moratória poderá incidir em caso de atraso injustificado na execução de obrigação assumida, e a multa compensatória poderá ser aplicada em caso de inexecução total ou parcial, observados os percentuais e limites

definidos no instrumento convocatório, na nota de empenho, no contrato, se houver, ou em ato específico da Administração.

14.4 A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração, nos termos da legislação aplicável.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia para o exercício de 2026, conforme indicação de programação orçamentária a ser certificada pela unidade competente.

15.2 Sugere-se a vinculação da despesa à ação orçamentária relacionada à capacitação institucional, com natureza de despesa compatível com serviços de terceiros pessoa jurídica – cursos, treinamentos e aperfeiçoamento, observada a classificação indicada pela Secretaria de Planejamento ou unidade equivalente.

15.3 Até a emissão da nota de empenho, os seguintes dados deverão ser confirmados nos autos:

- a) programa de trabalho/ação;
- b) natureza da despesa;
- c) fonte de recursos;
- d) valor autorizado da contratação;
- e) número da nota de empenho, quando emitida;
- f) certificação de disponibilidade orçamentária.

15.4 A indicação orçamentária possui caráter instrutório e não substitui a reserva, o empenho ou qualquer outro ato de execução orçamentária exigido pela legislação aplicável.

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quanto a todos os dados pessoais tratados em razão da contratação e da execução do objeto.

16.2 Os dados pessoais dos participantes e representantes da Administração somente poderão ser utilizados para as finalidades de inscrição, credenciamento, organização do evento, comunicação administrativa, emissão de certificados, comprovação da execução do objeto e cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

16.3 É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros estranhos à execução do objeto, salvo quando necessário ao cumprimento da finalidade contratada ou em hipóteses autorizadas em lei.

16.4 Encerrada a finalidade do tratamento, a contratada deverá observar as regras legais de eliminação ou guarda dos dados pessoais, especialmente quando houver obrigação legal, fiscal, contratual ou administrativa de retenção de documentos.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1 O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas informações e documentos constantes dos autos, especialmente a programação oficial do evento, a proposta comercial apresentada pela VIRTU SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., o demonstrativo de notória especialização e compatibilidade de preços e os documentos de habilitação juntados ao processo.

17.2 Os casos omissos e eventuais dúvidas surgidas na aplicação deste Termo de Referência serão dirimidos à luz da Lei nº 14.133/2021, da Resolução Legislativa nº 593/2024 e das demais normas aplicáveis à matéria.

17.3 Este Termo de Referência destina-se a subsidiar a contratação de 03 (três) inscrições no evento presencial “VII Licitações do Futuro – Edição Jurídico e Controle”, para participação dos servidores Laís Santos Cordeiro, Josiane Celina da Silva e Cleiton Roque Junior, vinculados à Advocacia-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

17.4 As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas da presente contratação, ressalvadas as competências legais aplicáveis.

17.5 A Matriz de Riscos deverá ser juntada ou atualizada quando cabível, especialmente quanto ao risco de não efetivação da contratação, alterações relevantes de programação, cancelamento do evento, não emissão de certificados e eventuais impactos para a Administração, observadas as disposições da Resolução Legislativa nº 593/2024.

17.6 O presente instrumento deverá ser assinado pelos responsáveis por sua elaboração, pelo titular do setor requisitante e, quando designados, pelos servidores indicados para a gestão e fiscalização do futuro ajuste.

Porto Velho/RO, datado eletronicamente.

Elaborado por:

LAÍS SANTOS CORDEIRO

Assistente Legislativa - Advocacia-Geral - ALE/RO

JOSIANE CELINA DA SILVA

Assessora de Direção - Advocacia-Geral - ALE/RO

Aprovo o presente Termo de Referência:

LUCIANO JOSÉ DA SILVA

Advogado-Geral - ALE/RO



Documento assinado eletronicamente por **Josiane Celina da Silva, Assessor de Direção**, em 29/05/2026, às 12:20, 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 **Laís Santos Cordeiro, Assistente Legislativo**, em 29/05/2026, às 12:24, 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 **0791872** e o código CRC **FBF0A4CF**.

Referência: Processo nº 100.133.000005/2026-19

SEI nº 0791872

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

Site www.al.ro.leg.br