

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0674186/2026/ESCOLA-LEG/DIRETORIA-ADM/DAT/ESCOLA-LEG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Nos termos do art. 1º, § 1º, do Anexo II, da Resolução Legislativa nº 593/2024, a obrigatoriedade de confecção do Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica dispensada no caso de contratações diretas com fulcro no art. 74, III, “f”, da Lei nº 14.133/2021. Não obstante, para fins de melhor planejamento e de robustez na fundamentação da contratação, optou-se pela sua elaboração (ETP ID 0672558), como forma de subsidiar o presente Termo de Referência.

1.2 O Termo de Referência tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda (DOD ID 0672513), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, inclusive definindo seu objeto, a fundamentação da contratação, seus requisitos e forma de critério de seleção do fornecedor, etc, nos termos da definição trazida pelo art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, por meio da aquisição de 2 (duas) inscrições para os servidores Áquila Deliane Salomão Barros e Felipe Detregiacchi Ungarelli Pires Gaspar, ambos da Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da Escola do Legislativo do Estado de Rondônia (ELERO), no curso presencial “Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos de acordo com a Lei 14.133/21”, promovido pela empresa ESAFI - Escola de Administração e Treinamento LTDA (CNPJ: 35.963.479/0001-46), a ser realizado na modalidade presencial, no período de 25, 26 e 27 de março de 2026, na cidade de São Paulo/SP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrições de Servidores	Unidade	02	R\$ 4.290,00	R\$ 8.580,00

1.4 O evento presencial será realizado no período de 25, 26 e 27 de março de 2026, na cidade de São Paulo/SP, local: HOTEL BLUE TREE PREMIUM PAULISTA Rua Peixoto Gomide, 707 - Cerqueira César | Tel: (11) 3174-7000.

1.5 A carga horária total do curso é de 21 (vinte e uma) horas-aula.

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

- Advogado e assessor da Presidência da Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará (Cagece).
- Mestrando em Administração Pública pelo Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa (IDP).
- MBA em Saneamento pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo.
- MBA Executivo em Direito: Gestão e Business Law pela Fundação Getúlio Vargas.
- Especialista em Licitação e Contratações Públicas pelo Centro Educacional Renato Saraiva.
- Especialista em Direito e Processos Tributários pela Universidade de Fortaleza (UNIFOR).
- Membro de conselhos em entidades públicas e estatais.
- Professor e palestrante renomado na área de contratações públicas. O currículo do ministrante demonstra compatibilidade superior e aderência às necessidades do Órgão, assegurando que o conteúdo será transmitido com profundo conhecimento teórico e prático, fundamental para a qualidade da capacitação pretendida.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 É de suma importância velar pela previsão do disposto no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações -Lei 14.133/21, isto é, os órgãos deverão promover a capacitação de servidores que labutam nas diversas fases no que se refere a Licitação, mais especificamente dos setores de planejamento, administrativos, de compras, de licitações, incluindo a Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da Escola do Legislativo, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21 para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público.

2.2 Os servidores Áquila Deliane Salomão Barros e Felipe Detregiacchi Ungarelli Pires Gaspar, lotados na Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da Escola do Legislativo (ELERO), são responsáveis pela abertura, instrução e gestão de processos administrativos relacionados a aquisições e compras, buscando os meios mais eficazes para trazer benefícios à Escola. Parte de sua atuação envolve a análise da conformidade legal desses processos, a elaboração de termos de referência e a supervisão da execução contratual. Com fundamento no art. 53 da Lei nº 14.133/21, suas atividades incluem a condução das fases interna e externa de processos de contratação, o auxílio na confecção de minutas contratuais e editais, e o acompanhamento de repactuações, rescisões e aplicações de penalidades. Esta análise de conformidade legal visa garantir a correta aplicação das normas administrativas e de gestão, sem configurar a emissão de parecer jurídico formal, atribuição da Advocacia Geral da ALE/RO.

2.3 A atuação da Divisão de Assessoria Técnica (DAT), em apoio à Escola do Legislativo, também visa defender os interesses institucionais da Casa frente aos órgãos de controle. A adequada qualificação técnica dos servidores da DAT é crucial para prevenir responsabilidades e consequências danosas aos agentes públicos que participam do processo, garantindo maior segurança jurídica nos âmbitos civil, administrativo e penal para a ELERO e seus demais servidores.

2.4 Nesse contexto, considerando a recente implementação da Lei n. 14.133/2021, que instituiu a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e a necessidade de capacitação dos servidores da Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da ELERO na área licitações e contratos, a atualização e o nivelamento de conhecimento não são apenas imperativos legais, tornam-se também estratégias para a eficiência e a eficácia institucional, o que torna a capacitação de servidores como pilar central para um bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos inerentes aos órgãos internos e/ou seções que compõem esta Administração, uma vez que todas as aquisições e contratos são realizados por seus servidores, sendo de extrema relevância a qualificação para desempenhar suas funções inerentes à elaboração, processamento, análise e fiscalização dos processos e contratos administrativos. Ademais, os servidores capacitados podem ser multiplicadores dentro dos seus departamentos e seções, difundindo o conhecimento adquiridos.

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

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

Acórdão nº
3923/2009 - Primeira
Câmara

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

Acórdão nº
319/2010- Plenário

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

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

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

2.9 A proposta do Projeto é a formação de Especialistas em Licitações e Contratos com uma metodologia que vai além da teoria, capacitam os servidores para se especializarem e dominar licitações e contratos na prática. Para a atuação completa e eficiente, é de fundamental importância a atualização constante e a troca de informações e experiências com docentes e discentes, o que poderá ser obtido no treinamento que ora se deseja contratar, além do material estudantil eventualmente disponibilizado.

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

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

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

3.2 Das informações Gerais:

3.2.1 A solução que se pretende contratar é a capacitação dos servidores Áquila Deliane Salomão Barros e Felipe Detregiacchi Ungarelli Pires Gaspar, da Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da Escola do Legislativo, que atuam diretamente na instrução processual e análise da conformidade das aquisições e compras, elaborando documentos e prestando apoio técnico, na ação de desenvolvimento denominada "Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos de acordo com a Lei 14.133/21", a ser realizado na modalidade presencial, com carga horária de 21 (vinte e uma) horas, no período de 25, 26 e 27 de março de 2026, na cidade de São Paulo/SP, local: HOTEL BLUE TREE PREMIUM PAULISTA Rua Peixoto Gomide, 707 - Cerqueira César | Tel: (11) 3174-7000, e promovido pela empresa ESAFI - Escola de Administração e Treinamento LTDA (CNPJ nº 35.963.479/0001-46).

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

3.2.3 A experiência nas contratações anteriores em eventos de capacitação permite dispensar a formalização de instrumento contratual, possibilitando a substituição do instrumento por Nota de Empenho, cuja obrigação se encerra com a execução e aceite pela Administração Pública, sem riscos para defeitos ou vícios

detectados após a execução dos serviços. Observa-se, ainda que, a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3 Do Objetivo:

3.3.1 Cabe ressaltar que ao se pleitear a capacitação em comento, almeja-se também uma completa imersão a um evento amplo que contará com discussões críticas, imbuído de estudos de casos, análises práticas e ferramentas, contando com a presença de renomados especialistas para abordar todas as fases e aspectos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, com foco em assessoria e consultoria jurídica aplicada aos processos de aquisição e gestão de contratos, essenciais para a Divisão de Assessoria Técnica da ELERO, visando aprimorar a instrução e a conformidade administrativa dos processos.

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

3.4 Do Conteúdo Programático:

3.4.1 O conteúdo programático do evento contempla as noções fundamentais da legislação em vigor e os desafios diários enfrentados por servidores e respectivas equipes de apoio, com ênfase nas atribuições de assessoria e consultoria jurídica no contexto da gestão administrativa e da conformidade documental dos processos de contratação. Esclarecemos que não há disponibilidade de programação diária detalhada, apenas a programação geral, visto que esta será ajustada conforme o desenvolvimento da turma e a didática do instrutor. O conteúdo programático completo para os 3 (três) dias do curso é o seguinte:

Módulo	Conteúdo
Módulo I Aspectos gerais da atividade de assessoramento e consultoria jurídica	<ul style="list-style-type: none">• A governança na NLLC;• O papel do Assessor Jurídico: controle e gestão de riscos;• As espécies de manifestações jurídicas e seus reflexos;• A natureza do parecer jurídico nas licitações e contratos, conforme o STF e o TCU;• Intervenções da assessoria jurídica de acordo com a NLLC:<ul style="list-style-type: none">◦ Exercício do controle interno da fase preparatória;◦ Assessoria e consultoria aos agentes de contratação na fase externa;◦ Apoio na padronização dos instrumentos;◦ Assessoria e consultoria na gestão e fiscalização de contratos;◦ Análise de conformidade no procedimento sancionatório:<ul style="list-style-type: none">▪ Inidoneidade▪ Desconsideração da Pessoa Jurídica;▪ Reabilitação; e▪ Análise de recursos e pedidos de reconsideração.• É possível prever outros momentos de intervenção por regulamento?• Quando a análise jurídica é dispensada?• A utilização do parecer de referência como instrumento de eficiência;• Parecer Normativo; Responsabilidade do parecerista e o erro grosseiro;• A atuação do parecerista e o consequencialismo da LINDB.

<p>Módulo II Controle jurídico da fase preparatória das licitações e contratações diretas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O que analisar? Flexibilidade, deferência e legalidade: qual o limite? • Formalização da demanda; • Estudo técnico preliminar: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Descrição da necessidade, ◦ Alinhamento com as demais peças de planejamento da organização, ◦ Requisitos da contratação, ◦ Estimativas das quantidades para a contratação; ◦ Levantamento de mercado, Estimativa do valor da contratação; ◦ Descrição da solução; ◦ Justificativas para o parcelamento ou não da contratação; ◦ Demonstrativo dos resultados pretendidos; ◦ Providências pré-contratuais; ◦ Contratações correlatas e/ou interdependentes; ◦ Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras; ◦ Posicionamento conclusivo. • Análise das peças que descrevem o objeto: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Termo de Referência; ◦ Anteprojeto; Projeto Básico; Projeto Executivo. ◦ Requisitos do Edital. • Pesquisa de preço e indicação da fonte de recursos orçamentários. • Modalidades. • Dos Critérios de Julgamento. • Regimes de execução. • Seleção do fornecedor: temas polêmicos sobre qualificação técnica e econômico-financeira. • Parcelamento subjetivo: subcontratação x consórcio. • Disposições setoriais sobre compras; • Disposições setoriais sobre serviços.
<p>Módulo III Atuação no processo de contratação direta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Espécies de contratação direta: Inexigibilidade e Dispensa; • Cuidados: enquadramento e instrução processual; • Principais hipóteses de dispensa: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Contratações de pequeno valor, ◦ Dispensa emergencial, ◦ Contratação de entidade sem fins lucrativo, ◦ Dispensa por licitação deserta ou fracassada. • Principais hipóteses de inexigibilidade: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Fornecedor/prestador exclusivo, ◦ Notória especialização. • A instrução do processo: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Situação emergencial/calamitosa que justifique a contratação. ◦ Justificativa da escolha do fornecedor. ◦ Justificativa do preço.
<p>Módulo IV Procedimentos auxiliares e a atuação jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Credenciamento; • Pré-qualificação; • Procedimento de manifestação de interesse; • Sistema de registro de preços; • Registro cadastral.

<p>Módulo V Assessoria jurídica na gestão contratual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alteração contratual: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Alteração quantitativa e qualitativa, ◦ Limite legal, ◦ Reflexos na garantia contratual. • Forma de alteração: aditamento ou apostila; • Duração dos contratos; • Prazo de vigência e prazo de execução/fornecimento; • Modificação do prazo de execução/fornecimento; • Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Reequilíbrio econômico-financeiro, ◦ Repactuação, ◦ Reajustamento. • Rescisão contratual.
<p>Módulo VI Assessoria jurídica no Procedimento sancionador</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visão geral; • Espécies de sanções; • Observâncias dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade da sanção; • Assessoria jurídica como guardião do contraditório e ampla defesa.
<p>Módulo VII Oficina de parecer jurídico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tópicos do parecer jurídico; • Como elaborar o relatório? • O que deve conter na fundamentação? • Uso de checklist e a padronização; • Uso da inteligência artificial (ChatGPT) como ferramenta do assessor jurídico.

3.5 Da Execução do Serviço:

3.5.1 Com o propósito de fortalecer a segurança jurídica e aprimorar a análise legal das contratações públicas, e atendendo à necessidade de capacitação dos servidores da Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da Escola do Legislativo, a empresa ESAFI - Escola de Administração e Treinamento LTDA, fundada há 35 anos, é reconhecida como referência nacional em capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de profissionais, líderes e gestores. A ESAFI promove cursos e seminários completos de Licitações e Contratos Administrativos, sendo um evento consolidado que se destaca pela qualidade e relevância de suas atividades, buscando capacitar servidores públicos por meio de temas atualizados, professores renomados e metodologias inovadoras, proporcionando o desenvolvimento do setor de compras governamentais. Além de um conteúdo de excelência, o evento conta com material de apoio exclusivo e recursos tecnológicos avançados, favorecendo a interatividade e o melhor aproveitamento dos temas abordados.

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

3.5.3 Certificado de Conclusão em formato físico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 74, inc. III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, a ser realizado por meio de aquisição de inscrições no curso "Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos de acordo com a Lei 14.133/21".

4.2 Requisitos Gerais:

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

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

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

4.2.4 O conteúdo do curso deverá estar adequado às necessidades específicas da Administração Pública, especialmente à realidade da Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da Escola do Legislativo, no que tange à instrução, análise de conformidade e gestão dos processos de contratação.

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

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

4.3 Sustentabilidade:

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

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

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

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

4.3.5 Incentivar a redução de impressões e documentos físicos, promovendo o uso de materiais online. 4.3.6 Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

4.4 Subcontratação:

4.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da Contratação:

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/21, dada a natureza do serviço a ser contratado, que se

caracteriza como não continuado, de curto prazo, conforme explicitado neste Termo de Referência.

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

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

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

4.6 Vistoria:

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

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

4.7 Substituição do Contrato pela Nota de Empenho:

4.7.1 O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, consoante previsão do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor da contratação, R\$ 8.580,00 (oito mil, quinhentos e oitenta reais), é inferior ao limite previsto no artigo 75, inciso II, da mesma lei para a dispensa de licitação em razão do valor, atualmente fixado em R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme atualização estabelecida pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, sendo seu inteiro teor publicado no PNCP e no Portal da Transparência da Entidade.

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

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução:

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

5.1.5 A execução do objeto compreenderá a participação de 2 (dois) servidores da Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da Escola do Legislativo da ALE/RO.

5.1.6 O curso será ministrado presencialmente, no período de 25, 26 e 27 de março de 2026, na cidade de São Paulo/SP, local: HOTEL BLUE TREE PREMIUM PAULISTA Rua Peixoto Gomide, 707 - Cerqueira César | Tel: (11) 3174-7000, com carga horária total de 21 (vinte e uma) horas.

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

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

5.2 Da fiscalização da execução e Responsabilidades:

5.2.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. 5.2.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) caso o contratado deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;
- d) caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

5.3.2 A Contratada providenciará:

- a) Elaboração do cronograma do curso;
- b) Definição do conteúdo programático;
- c) Desenvolvimento de material didático;
- d) Acesso a materiais e recursos digitais para os participantes;
- e) Entrega de materiais didáticos e instruções prévias aos participantes;

- f) Realização de aulas presenciais nos dias e horários programados, as quais contemplarão todo o conteúdo programático previsto;
- g) Interatividade entre professor e participantes, esclarecimentos de dúvidas;
- h) Coleta de feedback dos participantes para possíveis melhorias através da aplicação de avaliações ao final do curso;
- i) Elaboração e envio dos certificados de participação;
- j) Emissão e envio de fatura à Contratante.

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

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

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

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

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

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

- a) Conteúdo e metodologia exclusivos - O treinamento possui abordagem, técnicas e conteúdo desenvolvidos com base na experiência específica e no conhecimento aprofundado do prestador, não sendo passível de substituição sem prejuízo da qualidade e dos objetivos institucionais.
- b) Notória especialização - A seleção da ESAFI - Escola de Administração e Treinamento LTDA e, em particular, do Professor Victor Almeida para ministrar o curso, fundamenta-se em sua notória especialização na área de licitações e contratos. Esta especialização é amplamente comprovada por sua vasta experiência profissional e acadêmica, sólida reputação e conhecimento aprofundado, que se manifestam por meio de publicações, participação em eventos relevantes e destacada formação acadêmica. Tais credenciais o tornam uma referência no tema, garantindo a profundidade, a aplicabilidade prática e o alinhamento do conteúdo com a jurisprudência e doutrina mais recentes, aspectos essenciais para a qualificação dos servidores da Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da Escola do Legislativo, que atuam na instrução e acompanhamento de processos de aquisição e gestão contratual.
- c) Resultados comprovados - O treinamento proposto já foi aplicado em outras instituições, apresentando resultados positivos, o que evidencia a efetividade da metodologia e a expertise do prestador.

6.4 Nesse sentido, a presente contratação será feita diretamente por inexigibilidade de licitação com base no artigo 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos: a) Trata-se de serviço técnico profissional especializado;

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

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

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

6.6 A escolha do prestador do serviço, ESAFI - Escola de Administração e Treinamento LTDA (CNPJ: 35.963.479/0001-46), foi feita com base nas seguintes razões:

- a) Conteúdo programático do curso "Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos de acordo com a Lei 14.133/21" aplicado às atribuições de instrução e gestão processual da DAT;
- b) Possibilidade de aprendizado com aprofundamento teórico e prático acerca da nova Lei de Licitações e Contratos;
- c) Carga horária de 21 (vinte e uma) horas de aulas com formação teórica e prática.
- d) Notória especialização da empresa e dos profissionais. e) Conteúdo programático excepcional.

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

6.8 Diante do exposto, a contratação da inscrição de 2 (dois) servidores da Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da Escola do Legislativo no "Curso Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos de acordo com a Lei 14.133/21", com fundamento na inexigibilidade de licitação prevista no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, revela-se uma medida adequada e vantajosa para a Administração Pública, assegurando capacitação de qualidade e alinhamento com os princípios da eficiência, legalidade e economicidade, bem como a segurança jurídica e aprimoramento das atividades institucionais.

7. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

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

7.2 O curso presencial "Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos de acordo com a Lei 14.133/21", promovido por uma empresa com mais de 35 anos de experiência e reconhecida capacitação em treinamentos especializados, tem por objetivo a capacitação dos 2 (dois) servidores da Divisão de Assessoria Técnica (DAT) da Escola do Legislativo da ALE/RO. Com carga horária de 21 (vinte e uma) horas, as aulas serão ministradas por profissional altamente qualificado, reflexo da expertise da instituição. O conteúdo abordará a Nova Lei de Licitações - Lei nº 14.133/2021, explorando seus aspectos doutrinários, legais e práticos, a fim de fornecer subsídios essenciais para a atuação técnica e administrativa na condução de processos de contratação.

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

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

- a) os preços praticados pela contratada em outras contratações públicas ou privadas;

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

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

7.6 Contudo, com a finalidade de justificar a razoabilidade do preço proposto para a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, obtêm-se os seguintes valores praticados frente a outros órgãos, conforme documentos fiscais emitidos pela empresa ESAFI - Escola de Administração e Treinamento LTDA (CNPJ: 35.963.479/0001-46) para o curso "Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos de acordo com a Lei 14.133/21", anexados ao processo de contratação (ID nº 0673640), comparados com a proposta comercial destinada à ALERO, conforme tabela abaixo:

Órgão Contratante	Referência (NFS-e / Empenho)	Data da Nota Fiscal	Objeto do Curso	Valor Unitário por Participante (Inferido)	Período / Duração
COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ - CAGECE	NFS-e 15722	02/06/2025	Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Adm. (Lei 14.133/21)	R\$ 3.890,00	28 a 30 de maio de 2025 (3 dias / 21h)
IMPrensa OFICIAL DO ESTADO	NFS-e 15724 (Empenho 2025.530201NE000231)	02/06/2025	Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Adm. (Lei 14.133/21)	R\$ 3.890,00	28 a 30 de maio de 2025 (3 dias / 21h)
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO	NFS-e 15725 (Empenho 09101.0002.25.000090-2)	15/04/2025	Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Adm. (Lei 14.133/21)	R\$ 3.501,00	28 a 30 de maio de 2025 (3 dias / 21h)
IMPrensa OFICIAL DO ESTADO	NFS-e 15723 (Empenho 2025.530201NE000230)	02/06/2025	Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Adm. (Lei 14.133/21)	R\$ 3.890,00	28 a 30 de maio de 2025 (3 dias / 21h)

Analisando a tabela acima, observa-se que os valores praticados em 2025 para o curso "Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos de acordo com a Lei 14.133/21" variavam entre R\$ 3.501,00 e R\$ 3.890,00 por participante, para a mesma duração (3 dias / 21 horas). O valor atual reajustado para 2026 de R\$ 4.290,00, justificado pela Declaração de Justificativa de Reajuste de Valores – Ano 2026 (ID nº 0672668), demonstra uma evolução de preço compatível com o mercado e os fatores econômicos, e está alinhado à política de preços da ESAFI para capacitações de alta especialização.

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. GESTÃO E DOS TIPOS DE FISCALIZAÇÃO

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

9.2 Para avença, deverão ser indicados e designados:

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

9.3 Considerando a baixa complexidade do objeto e o fato de a contratação não envolver grande vulto de valores, será designada a Assessora Especial - Áquila Deliane Salomão Barros, matrícula nº 200177962, para exercer, cumulativamente, as competências de gestão e fiscalização da execução deste contrato, em observância aos princípios da Administração Pública.

9.4 Compete a gestora do contrato:

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

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

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

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

9.4.5 solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) solicitar anulação de saldo de empenho inutilizado;

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

9.5 Compete ao fiscal técnico do contrato:

9.5.1 fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

9.5.2 prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

9.5.3 manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

9.5.4 conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

9.5.5 verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

9.5.6 atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

9.5.7 informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

9.5.8 propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

9.5.9 solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

9.5.10 monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

9.5.11 apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

9.5.12 zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) e Gestor(es) do contrato ou, na ausência destes, por seus substitutos formalmente designados, nos termos da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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

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

a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

12. VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O valor total da contratação é de **RS 8.580,00 (oito mil, quinhentos e oitenta reais)**, conforme proposta comercial para **2 (dois) participantes, com valor unitário de RS 4.290,00 (quatro mil duzentos e noventa reais) por participante.**

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

13. PAGAMENTO

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

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

- ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para inexigibilidade ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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

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

16.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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

16.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Programa de trabalho: 01.001.01.128.1006.2253 – Promover a capacitação institucional;

Natureza da Despesa: 33.90.39.26 CURSOS, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO

Fonte de Recurso: a ser obtido

Valor: R\$ 8.580,00 (oito mil, quinhentos e oitenta reais)

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 Nos termos do § 1º, do Art. 1º, do Anexo II da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, seria facultativa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses do artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como na contratação de palestrantes, todavia, por critérios relacionados ao planejamento, optou-se por incluir o ETP (**ID 0672558**) como forma de subsidiar a confecção do presente Termo de Referência.

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

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

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

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)

Áquila D. Salomão Barros

Assessora Especial da ELERO

Divisão de Assessoria Técnica - ELERO

Matrícula: 200177962

(assinado eletronicamente)

Felipe Detregiacchi Ungarelli Pires Gaspar

Chefe de Divisão

Divisão de Assessoria Técnica - ELERO

Matrícula: 2001787444

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

(assinado eletronicamente)

Welys Assis

Diretor Geral

Escola do Legislativo do Estado de Rondônia - ELERO

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)

Rogério Gago da Silva

SECRETÁRIO-GERAL – ALE/RO



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Detregiacchi Ungerelli Pires Gaspar, Chefe de Divisão**, em 12/02/2026, às 13:56, 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 **Aquila Deliane Salomão Barros, Assessor Especial**, em 12/02/2026, às 13:56, 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 **Welys Araujo de Assis, Diretor(a) Geral**, em 12/02/2026, às 14:34, 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 **0674186** e o código CRC **F5A8234C**.

Referência: Processo nº 200.1841.000007/2026-19

SEI nº 0674186

Rua Major Amarante, 390 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-004 - Porto Velho/RO

Site www.al.ro.leg.br