



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense



## Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0405010/2025/SCL/CPL

### 1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de referência a participação de servidores da **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia** no **COMPLETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA FORMAÇÃO DE GESTORES COM USO DE IA**.

O evento será realizado no período de 07 a 10 de abril de 2025, com carga horária de 28 (vinte e oito) horas, no COPACABANA MAR HOTEL, situado na Rua Min. Viveiros de Castro, nº 155 – Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, tendo como objetivos:

- **Compreensão da Nova Lei:** Apresentar os principais pontos da Lei nº 14.133/2021, destacando seus avanços e impactos na gestão pública;
- **Capacitação Prática:** Ensinar os procedimentos necessários para a implementação e execução das contratações de forma eficiente e alinhada à legislação;
- **Planejamento e Governança:** Fortalecer habilidades de planejamento e gestão para garantir contratações públicas bem-sucedidas e alinhadas aos princípios da boa administração;
- **Mitigação de Riscos:** Capacitar os participantes para identificar e evitar falhas que possam resultar em sanções ou prejuízos à administração;
- **Aprimoramento Profissional:** Desenvolver competências para uma atuação ética e estratégica, contribuindo para a modernização e eficiência do setor público.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A formação de cidadãos e profissionais responsáveis tem origem no processo educacional. Ao longo do tempo, o indivíduo segue suas aspirações profissionais e, para se destacar, precisa de reciclagem e aprimoramento constante.

O mesmo processo é válido quando transportado para um cenário macro, como por exemplo, o

desenvolvimento de um Município, Estado ou País. É a competência moral e intelectual de seus gestores e da sociedade, como um todo, que vai determinar o progresso desse grupo.

Nesse contexto, a Administração Pública deve servir de exemplo e contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência. E, por ser considerada uma das áreas estratégicas para a economia de recursos públicos, os profissionais à frente dos setores de compras devem estar preparados para desempenhar seu trabalho utilizando ferramentas e recursos que respeitem os princípios fundamentais às licitações e contratações administrativas.

Nesse sentido, Marçal Justen Filho afirma que “O agente que não está técnica, científica e profissionalmente habilitado para emitir juízo acerca de certo assunto não pode integrar comissão de licitação que tenha atribuição de apreciar propostas naquela área”.

Ainda em relação à importância da capacitação dos agentes de compras públicas, o Tribunal de Contas da União, por meio do processo 015.237/2005-9, decidiu:

***“Adote medidas com vistas à capacitação de servidores para exercer atribuições relacionadas à condução dos processos de licitação da unidade, dotando-lhes do instrumental necessário que lhes permitam confeccionar os editais, de modo que se desencadeie o processo pertinente à contratação de serviços de telefone com observância da Lei 8.666/93”.***

Do mesmo modo, o TCU, por meio do processo TC 010.029/2005-3, orientou que:

***“Invista em treinamento dos servidores que lidam com as licitações, de forma a evitar as falhas apuradas no relatório de auditoria da CGH, como por exemplo abertura de propostas sem transcurso do prazo legal para recursos contra o julgamento da fase de habilitação, em desrespeito ao art. 43, inc. III, da Lei 8.666/93”.***

É compromisso dos próprios órgãos e entidades administrativas investirem na capacitação dos seus gestores. Desta forma, se a necessidade de capacitação é, inclusive, obrigatoriedade prevista em lei, cabe aos servidores buscar ferramentas que contribuam para seu aprimoramento profissional e, ainda, é compromisso dos próprios órgãos e entidades administrativas investirem na capacitação dos seus gestores.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E RAZÃO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

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.

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.

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

- a) Conteúdo e metodologia exclusivos – O treinamento possui abordagem, técnicas e conteúdo desenvolvidos com base na experiência específica e no conhecimento aprofundado do prestador, não sendo passível de substituição sem prejuízo da qualidade e dos objetivos institucionais.
- b) Notória especialização – O prestador dos serviços detém reconhecida experiência, reputação e conhecimento comprovado na área de atuação, demonstrados por meio de publicações, premiações, participação em eventos e formação acadêmica especializada.
- c) Resultados comprovados – O treinamento proposto já foi aplicado em outras instituições, apresentando resultados positivos, o que evidencia a efetividade da metodologia e a expertise do prestador.

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

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

Ademais, a qualificação da instrutora, descrita no Documento de ID 0388189, bem como a estrutura e metodologia do evento, conforme o cronograma e conteúdo programático descritos no Folder (ID 0379252), evidenciam a plena adequação da contratação à legislação vigente.

Diante do exposto, a contratação das inscrições de servidores no **COMPLETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA FORMAÇÃO DE GESTORES COM USO DE IA**; a ser realizado pela empresa Consultre Consultoria e Treinamento; 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 e economicidade.

Ressalta-se que, visando colaborar com o desenvolvimento das compras públicas no Brasil, a empresa **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, há mais de 30 anos, é reconhecida pela solidez e qualidade dos seus serviços, colecionando em sua história a realização de grandes eventos, congressos, cursos e treinamentos direcionados ao aperfeiçoamento e atualização dos servidores públicos atuantes na área de licitações e gestão de contratos desenvolvidos pela Administração Pública.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, a ser realizado por meio de inscrição no **COMPLETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA FORMAÇÃO DE GESTORES COM USO DE IA.**

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

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor da contratação, 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\$ 62.725,59, conforme atualização estabelecida pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

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**

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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.

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.

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.

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

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.

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

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

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

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.

## **6. JUSTIFICATIVA DE PREÇO**

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.

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

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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.

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.

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.

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

## **8. GESTÃO E DOS TIPOS DE FISCALIZAÇÃO**

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.

Considerando a baixa complexidade do objeto e o fato de a contratação não envolver grande vulto de valores, será designado o servidor **Márcio Éric Marques Gahú da Silva (MAT: 100021058)**, que exercerá, cumulativamente, as competências de gestão e fiscalização, em observância aos princípios da eficiência e da razoabilidade.

### **1. Compete ao gestor do contrato:**

1. manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato.
2. acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste.
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.
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.
5. solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
6. emitir relatório sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
7. orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
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. determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
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;
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;
12. solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
13. solicitar orientação de ordem técnica aos diversos setores da Assembleia Legislativa, de acordo com suas competências;
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;

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;
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;
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;
18. agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
19. comunicar-se com a Administração ou com terceiros com a antecedência necessária;
20. notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
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;
22. Juntar todos os documentos pertinentes à gestão do contrato nos devidos processos;
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;
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.

## **2. Compete ao fiscal técnico do contrato:**

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.
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;
3. manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
4. conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
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;
6. atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

7. informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
  8. propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
  9. solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
  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;
  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.
  12. zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
4. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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 n.º 14.133/2021, em razão da notória especialização dos instrutores e da robustez do conteúdo programático estabelecido, conforme evidenciado no presente Termo de Referência.

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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- e) 8.2.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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;

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

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.

Para fins de qualificação técnica, deverá o interessado apresentar:

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I. Conter clara e precisa identificação do fornecedor do atestado de capacidade técnica;

II. Identificação do responsável pela expedição e assinatura;

III. Descrição do produto ou objeto licitado/adquirido.

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

d) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

f) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação:

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

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

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

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

## **10. INSTRUTORES - PALESTRANTES**

A capacitação deverá ser realizada durante 3 dias corridos, compreendida em palestras e oficinas, tendo como

instrutores os professores:

SEQ	NOME
1.	<b>LINDINEIRE CARDOSO</b>  Servidora Pública Federal, atuando na Auditoria-Geral do SUS/MS. Professora da disciplina "Acompanhamento de Contratos" no MBA em Licitações e Contratos do IPOG. Facilitadora da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP para os cursos "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos", "Praticando Aplicação de Penalidades" e "Fundamentos da Gestão da Logística Pública e Teoria Geral da Licitação". Ministra cursos de "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos" e de "Procedimentos Correccionais" para servidores federais, estaduais e municipais, bem como em instituições militares. Ex-Presidente de Processos Administrativos Disciplinares e Processos de Responsabilização de Entes Privados instaurados no Ministério da Saúde. Ex-Gestora de Contratos Administrativos no Ministério da Saúde. Mestre em Gestão e Estratégia pela UFRRJ. Pós-Graduada em Licitações e Contratos Formação de Gestores de Contratos pela Wpós Pós-Graduação a Distância. Graduada em Direito pela UFF.

## 11. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O Evento terá 28 (vinte e oito) horas, sendo que a capacitação será realizada, com a seguinte programação:

### ASPECTOS INTRODUTÓRIOS:

1. Breve histórico do processo legislativo da Lei n. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – NLLC)
2. Âmbito de aplicação da Lei n. 14.133/2021
3. Vigência e eficácia
4. Ultratividade das Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/2002 e as questões problemáticas decorrentes
5. Pontos pendentes de regulamentação
6. A ênfase à governança e ao planejamento
7. Gestão por competência e segregação de funções
8. Portal Nacional de Contratações Públicas
9. Princípios expressos
10. Principais definições normativas

## **O PROCESSO LICITATÓRIO:**

1. Objetivos
2. Vedações
3. Participação de consórcios e cooperativas
4. Fases do procedimento
5. Fase preparatória
6. Modalidades (pregão, concorrência, leilão, concurso e diálogo competitivo)
7. Critérios de julgamento
8. Regras específicas para as compras, obras, serviços de engenharia e serviços em geral
9. Divulgação do edital
10. Apresentação de propostas e lances
11. Julgamento e habilitação
12. Impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos.
13. Encerramento da licitação
14. USO DA IA COMO FERRAMENTA DE APOIO NA FASE PREPARATÓRIA: auxílio na elaboração do ETP e do TR.

## **CONTRATAÇÃO DIRETA NA NOVA LEI**

1. Aspectos procedimentais comuns às contratações diretas por dispensa e Inexigibilidade
2. A dispensa de licitação na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
3. A inexigibilidade de licitação na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

## **PROCEDIMENTOS AUXILIARES**

1. Credenciamento
2. Pré-qualificação.
3. Procedimento de manifestação de interesse.
4. Sistema de registro de preços
5. Registro cadastral.

## **CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

1. Regime jurídico
2. Contrato x instrumento de contrato
3. Convocação para assinatura
4. Cláusulas obrigatórias
5. Divulgação no PNCP
6. Hipóteses de não obrigatoriedade de instrumento de contrato
7. Contrato verbal
8. Prerrogativas da Administração
9. Duração e prorrogação
10. Execução contratual
11. Aditamentos e apostilamentos
12. Mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro (reajuste, repactuação e revisão de preços)
13. Hipóteses de extinção
14. Nulidades dos contratos
15. Meios alternativos de resolução de controvérsias
16. Gestão e Fiscalização

## **INFRAÇÕES E SANÇÕES**

1. Infrações previstas na NLLC.
2. Sanções previstas na NLLC.
3. Procedimento para apuração e imposição de sanções.
4. Prazos (defesa prévia, alegações finais, prescrição).
5. Desconsideração da personalidade jurídica.
6. Reabilitação da empresa sancionada.

## **TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

1. Relação entre a NLLC e a Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto das microempresas e empresas de pequeno porte)

2. Definição de Microempresa

3. Definição de Empresa de Pequeno Porte

4. Tratamento diferenciado x privilegiado. Afronta à isonomia?

5. Fundamentos fáticos e jurídicos para o tratamento diferenciado. A origem do regime jurídico especial.

6. Regularidade fiscal. Comprovação: momento adequado. Possibilidade de concessão de prazo para regularização. Consequências da não regularização.

7. Empate fictício. Procedimento. Consequências

8. Licitação exclusiva para ME e EPP

9. Exigência de subcontratação de ME e EPP

10. Reserva de cota de até 25% do objeto para ME e EPP

11. Prioridade de contratação de ME e EPP por conta do local

12. Hipóteses legais de exclusão do tratamento diferenciado

13. Fraude no uso da qualificação como ME e EPP. Consequências

## **12. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor global da contratação é de **R\$ 10.780,00 (dez mil, setecentos e oitenta reais)**, referente a 2 (duas) inscrições no valor unitário de R\$ 5.390,00 (cinco mil, trezentos e noventa reais), conforme proposta comercial 0379265.

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. RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelos fiscais técnicos, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

O objeto do contrato será recebido definitivamente, por comissão designada para este fim, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Para efetivação do recebimento provisório deverá constar os seguintes documentos:

- a) Termo de recebimento provisório contendo, de forma detalhada, o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, expedida pelo fiscal técnico, juntamente com documentos comprobatórios, quando for o caso.
- b) Certificação do documento fiscal apresentado para pagamento, atestando sua conformidade com o objeto executado.
- c) Comprovante de incorporação do objeto ao Sistema Patrimonial da ALERO, expedida pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio, nos casos de materiais de consumos estocáveis, bens permanentes, obras e instalações.

Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade da execução do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança e responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

#### **14. DO PAGAMENTO**

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em nome de **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA - CNPJ nº 36.003.671/0001-53**, no seguinte banco credenciado:

<b>BANCO</b>	<b>AGENCIA</b>	<b>C/CORRENTE</b>
<b>BRASIL</b>	1240-8	105.895-9

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.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente

necessários à prestação dos serviços;

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.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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:

1. Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
4. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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;

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

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

2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

4. Multa:

a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º Lei n. 14.133).

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

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).

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.

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.

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.

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).

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).

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

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Subação: 225301 PROMOVER A CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL

Natureza da Despesa: 33.90.39.26 CURSOS, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO

Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 Recursos não Vinculados de Impostos.

## **19. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Nos termos do § 1º, do Art. 1º, do Anexo II da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, será dispensada 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.

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.

Porto Velho-RO, 24 de março de 2025.

**Elaborado por:**

**Márcio Éric Marques Gahú da Silva**

Agente de Contratação SCLa/ALE – RO

**Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini**

Secretário SCL/ALE - RO

**Autorizado por:**

**Arildo Lopes da Silva**

Secretário Geral – ALE/RO



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Éric Marques Gahú da Silva**, **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 24/03/2025, às 10:14, 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 **Guilherme Marcel Gaiotto Jaquini**, **Superintendente de Compras e Licitação**, em 24/03/2025, às 10:28, 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 **Arildo Lopes da Silva**, **Secretário Geral**, em 24/03/2025, às 11:22, 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 **0405010** e o código CRC **DBE473ED**.

---

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

Site [www.al.ro.leg.br](http://www.al.ro.leg.br)