



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU  
CENTRAL DE COMPRAS - SESAU-CECOMP

Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 68/2026/SESAU-CECOMP

## 1. INTRODUÇÃO

**Grau de Urgência da Demanda:**  Baixa  Média  Alta.

Este Documento de Formalização da Demanda apresenta a necessidade para a Contratação de Empresa para prestação do Serviço e fornecimento de materiais necessários à realização de eventos de como documento obrigatório para o início do processo de contratação.

O artigo 18 da Lei 14.133/2021 cita o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) como documento obrigatório para o início do processo de contratação. De acordo com o parágrafo único do dentro do possível, conter os seguintes elementos:

I - a justificativa da necessidade da contratação, explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

II - a quantidade de serviço a ser contratada;

III - a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

IV - a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização d observado o disposto no § 1º do art. 10.

**Tipo de Material:**

Material Permanente  Material de Consumo  Serviços

**Data da Solicitação:** 11/03/2026

## 2. CAMPO PARA USO EXCLUSIVO DO SOLICITANTE

### 2.1 IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE:

- Nome da Unidade Administrativa:** Coordenadoria Administrativa - CAD/SESAU
- Endereço da Unidade Solicitante:** R. Pio XII, 717-373 - Olaria, Porto Velho - RO, 76801-483

### 2.2. PLANEJAMENTO DA DESPESA:

**2.2.1. Vinculação com o Planejamento Estratégico:**  Sim  Não

**2.2.2. Área de Resultado:** Secretaria Executiva de Estado da Saúde

**2.2.3. Meta:** 4.3.4.44 Atender 100% das demandas de capacitação e fortalecimento técnico que surgirem no período.

**2.2.4. Vinculação com algum Projeto/Programa:**  Sim  Não

**2.2.5. Identificação do Projeto/Programa:**

4.3.4.44	*O* Atender 100% das demandas de capacitação e fortalecimento técnico que surgirem no período.	1.0000	%	Percentual de atendimentos das demandas	Melhoria na eficiência da gestão e na qualidade dos serviços de saúde, com fortalecimento das equipes e aprimoramento dos processos de monitoramento e controle.	1015	2087	R\$ 4.950.377,50	Validada	Ordinária
----------	--	--------	---	---	--	------	------	------------------	----------	-----------

## 3. GESTOR DA UNIDADE

Nome: THAISA SOARES DA SILVA

Cargo: COORDENADORA ADMINISTRATIVA

## 4. OBJETO

**4.1 OBJETO** - Contratação de empresa especializada One Cursos Treinamento e Desenvolvimento, na realização do curso de Assessoria Jurídica no Auxílio aos Processos presencial a ser realizado em Brasília - BSB, objetivando a participação de 07 (sete), servidores desta Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia - SESAU nos dias, 27 a 29 de Maio de 2026, conforme Programa Port

Item	Especificação
1	Participação no curso presencial: Assessoria Jurídica no Auxílio aos Processos de Licitações e Contratações Públicas - sob a ótica da lei 14.133/2021., de forma presencial a ser realizada em Brasília - BSB, objetivando a participação de 07 (sete) servidores desta Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia - SESAU nos dias, 27 a 29 de Maio de 2026, conforme Programa Port

## 5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

## 1. INTRODUÇÃO

O Curso destaca a importância das discussões técnicas do processo de licitação frente às exigências legais da Lei nº 14.133/21. Nesse contexto, torna-se relevante a contratação, desde a formalização do processo, até a sua execução contratual. A atuação do jurista é importante na realização das atividades públicas no sentido de respaldar os atos de maior segurança jurídica aos atos administrativos. Assim, os órgãos da Administração Pública trazem na sua estrutura organizacional os profissionais que irão desempenhar as funções de assessores e procuradores. A nova lei de licitações traz várias inovações, dentre elas, a participação da área jurídica no exame da legalidade dos processos. Assim, o curso adequação aos termos legais, indissociáveis da contratação.

Objetivo Específico: O Curso busca ressaltar a importância da interação entre a área técnica e demais áreas envolvidas no processo juntamente com a área jurídica a contratação, desde o momento do planejamento podem requerer auxílio jurídico, não só para atender as exigências legais, mas, para consolidar as suas várias interpretações no

### APRESENTAÇÃO:

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO? Membros das Assessorias Jurídicas e Procuradorias, Auditorias e Controle Interno; Ordenadores de Despesa, Dirigentes indiretamente com as contratações de obras, bens e serviços.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO? I – PARTE 1 - O PAPEL DO ACESSOR JURÍDICO NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS: CC licitações, empresas públicas, serviços sociais autônomos, conselhos profissionais entre outros, conforme competência regimental. 2. As assessorias jurídicas na área administrativa licitações e contratos frente a necessidade de regulamentação nos Estados e Municípios. 4. A natureza da função de assessor jurídico; o perfil profissional do “Assessor Jurídico” e o Controle Interno na análise processual. 6. A segregação das funções na Lei de Licitações e a Contratos e a cumulação de funções com a de Assessoria Jurídica. 7. Pareceres fac Lei 14.133/21.

### II – PARTE 2 - INÍCIO DO PROCESSO - CONSIDERAÇÕES PRÁTICAS SOBRE OS ARTEFATOS DO PROCESSO

1. O Planejamento • O desafio institucional • Os instrumentos de Planejamento e o macroplanejamento 2. O Planejamento da contratação • O PCA - Plano de contratação e requisitos jurídicos – (des) necessidade de auxílio jurídico 3. O Documento de formalização da demanda: onde tudo começa. • Os atores do planejamento da licitação e do contrato do assessor jurídico na fase de planejamento x atos de gestão. • A formalização do processo na visão da área técnica demandante • Estrutura organizacional, e as competências: análise técnica e jurídica. • A finalidade dos artefatos e os atores envolvidos • O processo de contratação e a segregação das funções (administrativa e jurídica) – vedações de contratação e análise jurídica. 5. Os Procedimentos licitatórios frente às regulamentações específicas de cada legislação (14.133/21 e 13.303/16) e a análise jurídica • Os artefatos de detalhamento do objeto (indicação de marcas, divisão do objeto., etc.) restrições de competitividade frente a avaliação da assessoria jurídica. • A Licitação, o edital na fase de planejamento. • Legislação aplicável para licitações e contratos públicos: Lei de Licitações nº 14.133/21 e 13.303/16 • As regulamentações específicas de participação da área jurídica e controle interno. • A composição do preço e seus reflexos, análise prática e jurídica. • As modalidades de Licitação – questões técnicas e jurídicas: preços sob aspectos jurídicos • A escolha do critério de julgamento e o modelo da proposta frente a avaliação jurídica • As fases da Licitação (rito da licitação e da contratação) e os procedimentos e suas interpretações jurídicas. 6. O objeto de análise pela Assessoria Jurídica - funções específicas • Fixar a interpretação das leis, dos r e conclusivamente os processos licitatórios antes da licitação e contratação, os textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a se inexigibilidade, ou decidir a dispensa, de licitação. 7. Atuação e Linhas de defesa na Lei 14.133/21 • As linhas de defesa da lei 14.133/21 • Fases processuais : onde e como o A seleção e contratação. • A fase de seleção e o impacto do MS- Mandado de segurança: quem participa do processo? Gestor, pregoeiro, assessor?. • Quem elabora as minutas-pr as Responsabilidades do parecerista conforme entendimento do STF e TCU? • A seleção e a análise de Julgamentos e Recursos administrativos • Contratos: o que o Assessor Fiscalização dos contratos? 8. A Inexigibilidade e Dispensa de Licitação: a regra é a exceção nas Leis 14.133/21 e 13.303/16 – semelhanças e diferenças. • A formalização Posicionamento diverso do gestor frente ao parecer jurídico: desdobramentos • Erro grosseiro e responsabilização dos agentes públicos 9. Os Contratos Administrativos sob a Lei 14.133/21 e 13.303/16 • Considerações sobre os Contratos Administrativos e seus elementos essenciais. • Tipos de Contratos (Obras, Serviços, Compras) com objetos comuns penalidades – ato discricionário ou vinculado? Participação do assessoramento jurídico?. • As extinções contratuais da Lei 14.133/21 – tipos e repercussões • A não prorrogação processos de reconhecimento de dívidas e o assessoramento jurídico frente à gestão. • Gestão e fiscalização contratual e Pagamentos- situações peculiares e responsabilizações -

III – PARTE 3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS ACERCA DE TEMAS ESPECÍFICOS SOB AS VISÕES TÉCNICOADMINISTRATIVAS E JURÍDICAS. • Especificações para inserir nas contratações? • Os Contratos de Tecnologia da Informação: inovações tecnológicas e a análise jurídica. • Meios Alternativos de solução de controvérsias: novos tipos e repercussões práticas. • Temas controversos nas licitações.

IV – METODOLOGIA • Aulas expositivas com debate • Análise de casos práticos • Leituras e pesquisas complementares • Jurisprudência do TCU.

## 6. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO (MEMÓRIA DE CÁLCULO)

Participação	Valor (R\$)
7 (sete) servidores do mesmo órgão	25.900,00

## 7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica

## 8. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica

## 9. DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA COMISSÃO

Informamos que a portaria será elaborada posteriormente e anexada aos autos.

## 10. ENCAMINHAMENTO

## 1. INTRODUÇÃO

Encaminhamos os autos para continuidade dos trâmites necessários, objetivando assim a participação no Curso Presencial: "Assessoria Jurídica no Auxílio aos Pi sendo 7 (sete) servidores de forma presencial, nos dias 27 a 29 de maio de 2026 na cidade de Brasília/BSB, conforme Proposta (70110262).

**CLEICIANE FEITOSA GALDINO**  
*Assessora Técnica - CECOMP/SESAU*

**THAISA SOARES DA SILVA**  
*Coordenadora Administrativa - CAD/SESAU*



Documento assinado eletronicamente por **Thaiza Soares da Silva**, Assessor(a), em 13/03/2026, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cleiciane Feitosa Galdino**, Assessor(a), em 13/03/2026, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69987020** e o código CRC **07394F3B**.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU  
CENTRAL DE COMPRAS - SESAU-CECOMP

**AUTORIZAÇÃO**

Considerando o pedido de abertura de procedimento de contratação em tela, conforme Memorando n.º 89/2026/SESAU-CECOMP (70127502), **fica autorizada** a abertura e o prosseguimento do pleito para as demais instruções processuais que ainda se faz necessário, ficando os atos de contratação vinculados ao atendimento das regras instituídas pelo Estatuto Nacional das Contratações Públicas, considerando o princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, observando ainda os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, **devendo a contratação vinculada à informação de que existe dotação orçamentária específica para a realização da despesa.**

Determino aos setores responsáveis que elaborem a forma legal e mais eficiente para a efetivação da contratação, e, sendo o caso de contratação direta, por dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, submeta o feito à apreciação e manifestação prévia do setor jurídico quanto à legalidade do feito. Somente poderá se efetivar qualquer contratação, se os procedimentos levados a efeito forem considerados legais e aprovados pelo órgão de assessoria jurídica competente.

*(Assinado Eletronicamente)*

**ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **ELOIA DUARTE RODRIGUES**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 16/03/2026, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **70127535** e o código CRC **BCA0D868**.

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU  
NÚCLEO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - SESAU-NSC

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia — SESAU/RO.  
1.2. **Requisitante:** Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia — SESAU/RO.

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. Este Termo de Referência tem por finalidade caracterizar uma contratação que será realizada por meio de Contratação Direta sem Licitação, por **INEXIGIBILIDADE, com base na Lei Federal nº 14.133/21, em especial no seu art. 74, III, alínea f**, vejamos:

[...]

**Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:**

**III** — contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal".

[...]

2.2. Assim como também utilizaremos do Decreto 28.874/24 e a Lei nº 8.078/1990 — Código de Defesa do Consumidor (CDC).

2.3. Como fundamentos da contratação deverão ser observados o princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como o processamento e julgamento em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

**3. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**3.1. Objeto**

3.1.1. Contratação de empresa especializada, One Cursos Treinamento e Desenvolvimento, para realização do curso de Assessoria Jurídica no Auxílio aos Processos de Licitações e Contratações Públicas — sob ótica da lei 14.133/2021, objetivando a participação de 07 (sete) servidores desta Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, em Brasília — BSB, de forma presencial, nos dias 27 a 29 de maio de 2026, conforme Documento de Formalização de Demanda — DFD 68 (69987020).

**3.2. Descrição Detalhada do Objeto**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade solicitada
01	Inscrição - Curso: Assessoria Jurídica no Auxílio aos Processos de Licitações e Contratações Públicas — sob a ótica da lei 14.133/2021	Vaga	07

**3.3. Estimativa e quantidades:**

3.3.1. As quantidades foram solicitadas conforme Documento de Formalização de Demanda — DFD 68 (69987020), sendo apresentadas conforme as necessidades de capacitação dos servidores desta Secretaria.

**4. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)**

4.1. Documento de Formalização de Demanda - DFD 68 (69987020):

O Curso destaca a importância das discussões técnicas do processo de licitação frente às exigências legais da Lei nº 14.133/21. Nesse contexto, torna-se relevante a presença do assessor jurídico para interpretar as normas objetivando o êxito da contratação, desde a formalização do processo, até a sua execução contratual. A atuação do jurista é importante na realização das atividades públicas no sentido de respaldar os atos do gestor público, ao interpretar corretamente as normas jurídicas permitindo maior segurança jurídica aos atos administrativos. Assim, os órgãos da Administração Pública trazem na sua estrutura organizacional os profissionais que irão desempenhar as funções de análises jurídicas dos processos de licitação e contratação, sejam assessores ou procuradores. A nova lei de licitações traz várias inovações, dentre elas, a participação da área jurídica no exame da legalidade dos processos. Assim, o curso busca trazer a amplitude das fases processuais frente aos desafios técnicos e sua adequação aos termos legais, indissociáveis da contratação.

Objetivo Específico: O Curso busca ressaltar a importância da interação entre a área técnica e demais áreas envolvidas no processo juntamente com a área jurídica, frente aos desafios enfrentados nas contratações. As dúvidas suscitadas durante a contratação, desde o momento do planejamento podem requerer auxílio jurídico, não só para atender as exigências legais, mas, para consolidar as suas várias interpretações no âmbito institucional.

**APRESENTAÇÃO:**

**QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?** Membros das Assessorias Jurídicas e Procuradorias, Auditorias e Controle Interno; Ordenadores de Despesa, Diretores; Técnicos; Fiscais de Contratos e demais servidores envolvidos direta ou indiretamente com as contratações de obras, bens e serviços.

**QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO? I — PARTE 1 - O PAPEL DO ASSESSOR JURÍDICO NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS: CONSIDERAÇÕES GERAIS 1.** As assessorias e consultorias jurídicas dos órgãos públicos, empresas públicas, serviços sociais autônomos, conselhos profissionais entre outros, conforme competência regimental. 2. As assessorias jurídicas na área administrativa pelos cargos comissionados ou terceirizados. 3. A função de assessorar às licitações e contratos frente a necessidade de regulamentação nos Estados e Municípios. 4. A natureza da função de assessor jurídico; o perfil profissional do "Assessor Jurídico" e a incompatibilidade com outras funções. 5. O papel da Assessoria Jurídica do Controle Interno na análise processual. 6. A segregação das funções na Lei de Licitações e a Contratos e a cumulação de funções com a de Assessoria Jurídica. 7. Pareceres facultativos e opcionais. 8. A possibilidade de dispensa de análise prévia prevista na Lei 14.133/21.

**II — PARTE 2 - INÍCIO DO PROCESSO — CONSIDERAÇÕES PRÁTICAS SOBRE OS ARTEFATOS DO PROCESSO**

1. O Planejamento • O desafio institucional • Os instrumentos de Planejamento e o macroplanejamento 2. O Planejamento da contratação • O PCA - Plano de Contratação Anual • A produção dos artefatos e a definição do objeto e seus requisitos jurídicos – (des) necessidade de auxílio jurídico 3. O Documento de formalização da demanda: onde tudo começa. • Os atores do planejamento da licitação e contratação e sua participação multidisciplinar • A formatação do objeto e a participação do assessor jurídico na fase de planejamento x atos de gestão. • A formalização do processo na visão da área técnica demandante • Estrutura organizacional, e as competências administrativas e área jurídica 4. ETP/TR e PB: O que contratar e como contratar? análise técnica e jurídica. • A finalidade dos artefatos e os atores envolvidos • O processo de contratação e a segregação das funções (administrativa e jurídica) — vedações. • Questões controversas na análise dos requisitos no ETP. • A justificativa da contratação e análise jurídica. 5. Os Procedimentos licitatórios frente às regulamentações específicas de cada legislação (14.133/21 e 13.303/16) e a análise jurídica • Os artefatos processuais (elaboração e validação) • A escolha do objeto: especificações, detalhamento do objeto (indicação de marcas, divisão do objeto., etc), restrições de competitividade frente a avaliação da assessoria jurídica. • A Licitação, o edital na visão técnica e análise jurídica • Princípios, conceitos e definições: o que é importante discutir na fase de planejamento. • Legislação aplicável para licitações e contratos públicos: Lei de Licitações nº 14.133/21 e 13.303/16 • As regulamentações específicas em cada legislação. • A elaboração dos modelos de editais padronizados e a participação da área jurídica e controle interno. • A composição do preço e seus reflexos, análise prática e jurídica. • As modalidades de Licitação – questões técnicas e jurídicas • A exigências de habilitação nas leis 14.133/21 e 13.303/16 • A Pesquisa de preços sob aspectos jurídicos • A escolha do critério de julgamento e o modelo da proposta frente a avaliação jurídica • As fases da Licitação (rito da licitação e da contratação; homologação e Adjudicação e seus reflexos contratuais). • O SRP – decisão de realização e os procedimentos e suas interpretações jurídicas. 6. O objeto de análise pela Assessoria Jurídica - funções específicas • Fixar a interpretação das leis, dos regulamentos e demais

instruções normativas da Instituição. • Examinar, prévia e conclusivamente os processos licitatórios antes da licitação e contratação, os textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; • Atuar na análise processual do reconhecimento da inexigibilidade, ou decidir a dispensa, de licitação. 7. Atuação e Linhas de defesa na Lei 14.133/21 • As linhas de defesa da lei 14.133/21 • Fases processuais : onde e como o Assessor jurídico atua? • Acompanhamento do processo nas fases de Planejamento, seleção e contratação. • A fase de seleção e o impacto do MS- Mandado de segurança: quem participa do processo? Gestor, pregoeiro, assessor?. • Quem elabora as minutas-padrão? Quem elabora os editais elaboradas com base nas minutas-padrão? • Quais as Responsabilidades do parecerista conforme entendimento do STF e TCU? • A seleção e a análise de Julgamentos e Recursos administrativos • Contratos: o que o Assessor pode resolver? Quais os riscos possíveis de solução durante a execução e Fiscalização dos contratos? 8. A Inexigibilidade e Dispensa de Licitação: a regra é a exceção nas Leis 14.133/21 e 13.303/16 – semelhanças e diferenças. • A formalização do processo de inexigibilidade e DL: participação da assessoria jurídica. • Posicionamento diverso do gestor frente ao parecer jurídico: desdobramentos • Erro grosseiro e responsabilização dos agentes públicos 9. Os Contratos Administrativos sob a ótica da assessoria jurídica • As semelhanças e principais diferenças entre as Leis 14.133/21 e 13.303/16 • Considerações sobre os Contratos Administrativos e seus elementos essenciais. • Tipos de Contratos (Obras, Serviços, Compras) com objetos comuns e especiais. • As alterações contratuais e repercussões jurídicas. • A aplicação de penalidades – ato discricionário ou vinculado? Participação do assessoramento jurídico?. • As extinções contratuais da Lei 14.133/21 – tipos e repercussões • A não prorrogação contratual e suas consequências jurídicas. • Contratações emergenciais ou processos de reconhecimento de dívidas e o assessoramento jurídico frente à gestão. • Gestão e fiscalização contratual e Pagamentos- situações peculiares e responsabilizações – avaliação jurídica e/ou controle interno.

III — PARTE 3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS ACERCA DE TEMAS ESPECÍFICOS SOB AS VISÕES TÉCNICOADMINISTRATIVAS E JURÍDICAS. • ESG- A Sustentabilidade e suas dimensões e as Licitações públicas: como e porque inserir nas contratações? • Os Contratos de Tecnologia da Informação: inovações tecnológicas e a análise jurídica. • Meios Alternativos de solução de controvérsias: novos caminhos. • Compliance e os programas de Integridade: o que cabe exigir e repercussões práticas. • Temas controversos nas licitações.

IV — METODOLOGIA • Aulas expositivas com debate • Análise de casos práticos • Leituras e pesquisas complementares • Jurisprudência do TCU.

## 5. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

5.1. O objeto da presente licitação não envolve soluções de TIC.

## 6. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO

6.1. Trata-se de contratação de serviço único por inexigibilidade, não cabendo falar em subdivisões ou parcelamentos do objeto.

## 7. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

7.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e cooperativas, tendo em vista que, apesar do conjunto total do objeto da licitação ser de grande porte, não se trata de objeto complexo tecnicamente, e tampouco é operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.2. A ausência de consórcio e cooperativas não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios e cooperativas é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Para que a contratação proposta produza os resultados pretendidos pela Administração, os seguintes elementos devem obedecer ao disposto abaixo:

8.2. A aquisição do objeto deverá respeitar o especificado no Termo de Referência;

8.3. Todas as normas ambientais devem ser cumpridas;

8.4. Todas as normas de segurança do pessoal devem ser cumpridas; e

8.5. Todos os prazos estabelecidos devem ser cumpridos.

8.6. Considerando a especificidade da demanda do serviço oferecido, e a necessidade de empresa com notória especialização cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

8.7. A melhor solução para o atendimento desta demanda é a contratação através de inexigibilidade, fundamentada nos pressupostos do artigo 74, inc. III, alínea f da Lei nº 14.133/2021.

### 8.8. Detalhamento do Objeto

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Inscrição - Curso: Assessoria Jurídica no Auxílio aos Processos de Licitações e Contratações Públicas — sob a ótica da lei 14.133/2021	Vaga	7

8.8.1. As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

SETOR	VAGAS
SESAU-CAD	07

### 8.9. Benefícios Esperados

8.9.1. Os servidores terão aperfeiçoamento na área correlata, desempenhando assim melhor sua função.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 9.1. O Curso será realizado em:

9.1.1. **Data:** 27 a 29 de maio de 2026.

9.1.2. **Carga Horária:** 24 horas.

9.1.3. **Horário:** 8h30 às 12h30 e 14h às 18h.

9.1.4. **Local:** Brasília/DF.

### 9.2. Programação do Curso (70110262)

## I – PARTE 1 - O PAPEL DO ASSESSOR JURÍDICO NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS: CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. As assessorias e consultorias jurídicas dos órgãos públicos, empresas públicas, serviços sociais autônomos, conselhos profissionais entre outros, conforme competência regimental. 2. As assessorias jurídicas na área administrativa pelos cargos comissionados ou terceirizados. 3. A função de assessorar às licitações e contratos frente a necessidade de regulamentação nos Estados e Municípios. 4. A natureza da função de assessor jurídico; o perfil profissional do "Assessor Jurídico" e a Incompatibilidade com outras funções. 5. O papel da Assessoria Jurídica do Controle Interno na análise processual. 6. A segregação das funções na Lei de Licitações e a Cumulação de funções com a Assessoria Jurídica. 7. Pareceres facultativos e opcionais. 8. A possibilidade de dispensa de análise prévia prevista na Lei 14.133/21.

## II – PARTE 2 - INÍCIO DO PROCESSO - CONSIDERAÇÕES PRÁTICAS SOBRE OS ARTEFATOS DO PROCESSO

1. O Planejamento • O desafio institucional • Os instrumentos de Planejamento e o macroplanejamento 2. O Planejamento da contratação • O PCA - Plano de Contratação Anual • A produção dos artefatos e a definição do objeto e seus requisitos jurídicos – (des) necessidade de auxílio jurídico 3. O Documento de formalização da demanda: onde tudo começa. • Os atores do planejamento da licitação e contratação e sua participação multidisciplinar • A formatação do objeto e a participação do assessor jurídico na fase de planejamento x atos de gestão. • A formalização do processo na visão da área técnica demandante • Estrutura organizacional, e as competências administrativas e área jurídica 4. ETP/TR e PB: O que contratar e como contratar? análise técnica e jurídica. • A finalidade dos artefatos e os atores envolvidos • O processo de contratação e a segregação das funções (administrativa e jurídica) – vedações. • Questões controversas na análise dos requisitos no ETP. • A justificativa da contratação e análise jurídica. 5. Os Procedimentos licitatórios frente às regulamentações específicas de cada legislação (14.133/21 e 13.303/16) e a análise jurídica • Os artefatos processuais (elaboração e validação) • A escolha do objeto: especificações, detalhamento do objeto (indicação de marcas, divisão do objeto., etc.) restrições de competitividade frente a avaliação da assessoria jurídica. • A Licitação, o edital na visão técnica e análise jurídica • Princípios, conceitos e definições: o que é importante discutir na fase de planejamento. • Legislação aplicável para licitações e contratos públicos: Lei de Licitações nº 14.133/21 e 13.303/16 • As regulamentações específicas em cada legislação. • A elaboração dos modelos de editais padronizados e a participação da área jurídica e controle interno. • A composição do preço e seus reflexos, análise prática e jurídica. • As modalidades de Licitação – questões técnicas e jurídicas • A exigências de habilitação nas leis 14.133/21 e 13.303/16 • A Pesquisa de preços sob aspectos jurídicos • A escolha do critério de julgamento e o modelo da proposta frente a avaliação jurídica • As fases da Licitação (rito da licitação e da contratação; homologação e Adjudicação e seus reflexos contratuais). • O SRP – decisão de realização e os procedimentos e suas interpretações jurídicas. 6. O objeto de análise pela Assessoria Jurídica - funções específicas • Fixar a interpretação das leis, dos regulamentos e demais instruções normativas da Instituição. • Examinar, prévia e

SCS - Qd. 02, Bl. C, Lote 92 - Edifício Ariston - Salas 401 a 404, Brasília/DF - CEP: 70.302-908



@onecursos\_oficial  
www.onecursos.com.br  
contato@onecursos.com.br  
(61) 3224-0785 | 3223-8360 | 3032-9001

conclusivamente os processos licitatórios antes da licitação e contratação, os textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; • Atuar na análise processual do reconhecimento da inexigibilidade, ou decidir a dispensa, de licitação. 7. Atuação e Linhas de defesa na Lei 14.133/21 • As linhas de defesa da lei 14.133/21 • Fases processuais : onde e como o Assessor Jurídico atua? • Acompanhamento do processo nas fases de Planejamento, seleção e contratação. • A fase de seleção e o impacto do MS- Mandado de segurança: quem participa do processo? Gestor, pregoeiro, assessor?. • Quem elabora as minutas-padrão? Quem elabora os editais elaboradas com base nas minutas-padrão? • Quais as Responsabilidades do parecerista conforme entendimento do STF e TCU? • A seleção e a análise de Julgamentos e Recursos administrativos • Contratos: o que o Assessor pode resolver? Quais os riscos possíveis de solução durante a execução e Fiscalização dos contratos? 8. A Inexigibilidade e Dispensa de Licitação: a regra é a exceção nas Leis 14.133/21 e 13.303/16 – semelhanças e diferenças. • A formalização do processo de inexigibilidade e DL: participação da assessoria jurídica. • Posicionamento diverso do gestor frente ao parecer jurídico: desdobramentos • Erro grosseiro e responsabilização dos agentes públicos 9. Os Contratos Administrativos sob a ótica da assessoria jurídica • As semelhanças e principais diferenças entre as Leis 14.133/21 e 13.303/16 • Considerações sobre os Contratos Administrativos e seus elementos essenciais. • Tipos de Contratos (Obras, Serviços, Compras) com objetos comuns e especiais. • As alterações contratuais e repercussões jurídicas. • A aplicação de penalidades – ato discricionário ou vinculado? Participação do assessoramento jurídico?. • As extinções contratuais da Lei 14.133/21 – tipos e repercussões • A não prorrogação contratual e suas consequências jurídicas. • Contratações emergenciais ou processos de reconhecimento de dívidas e o assessoramento jurídico frente à gestão. • Gestão e fiscalização contratual e Pagamentos- situações peculiares e responsabilizações – avaliação jurídica e/ou controle interno.

## III – PARTE 3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS ACERCA DE TEMAS ESPECÍFICOS SOB AS VISÕES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS E JURÍDICAS.

• ESG- A Sustentabilidade e suas dimensões e as Licitações públicas: como e porque inserir nas contratações? • Os Contratos de Tecnologia da Informação: inovações tecnológicas e a análise jurídica. • Meios Alternativos de solução de controvérsias: novos caminhos. • Compliance e os programas de Integridade: o que cabe exigir e repercussões práticas. • Temas controversos nas licitações.

## IV – METODOLOGIA

• Aulas expositivas com debate • Análise de casos práticos • Leituras e pesquisas complementares • Jurisprudência do TCU

### 10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1. O objeto da presente licitação não envolve especificação da garantia do produto, conforme Art. 42, inciso VIII, XI do Decreto Estadual 28.874/2024.

### 11. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

11.1. O investimento para a contratação de empresa, objetivando a participação de servidores no Curso de "ASSESSORIA JURÍDICA NO AUXÍLIO AOS PROCESSOS DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS — SOB A ÓTICA DA LEI 14.133/2021", sendo 7 (sete) servidores presencialmente, nos dias 27 a 29 de maio de 2026 na cidade de Brasília/DF, de forma presencial é de: Valor unitário: **R\$ 3.700,00 (três mil oitocentos e cinquenta reais)**, totalizando o valor de **R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil e novecentos reais)**, conforme previsto na acareação extraída da Proposta (70110262) abaixo:

#### VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 3.980,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.940,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.900,00

**VALOR COM DESCONTO ESPECIAL PARA 7 PARTICIPANTES R\$25.900,00**

### 12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

12.1. Conforme Informação nº 1190/2026/SESAU-NPCO (70125497), segue abaixo a  **Dotação Orçamentária**:

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Secretaria de Saúde	1.500.0.01002 — Recursos não vinculados de impostos — Saúde 2.500.0.01002 — Superávit — Recursos não vinculados de impostos — Saúde	3.3.90.39 — Outros Serviços de Terceiros — PJ.

12.1.1. Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

#### 12.2. Plano Anual de Contratação (PAC).

12.2.1. Conforme informado na Declaração de ID 70127318:

Declaro, para os devidos fins, que a presente Contratação de empresa especializada One Cursos Treinamentos & Desenvolvimento, na realização do curso presencial: Assessoria

Jurídica no auxílio aos processos de licitações e contratações públicas - sob a ótica da Lei 14.133/2021, de forma presencial a ser realizado em Brasília/BSB, objetivando a participação de 07 (sete) servidores desta Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia - SESAU nos dias, 27 a 29 de Maio 2026, conforme Programa Portfólio (70110262) e Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 68/2026/SESAU-CECOMP (69987020), encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2026.

Esclarece-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) para o exercício de 2026 encontra-se, presentemente, em fase de elaboração e consolidação técnica. Este PCA está fundamentado na Programação Anual de Saúde (PAS) de 2026, em fase de validação perante o Conselho Estadual de Saúde (CES/RO), e a referida contratação está inserida na PAS 2026, sob a meta descrita abaixo e extraída do Sistema de Controle e Planejamento em Saúde.

4.3.4.44	*O* Atender 100% das demandas de capacitação e fortalecimento técnico que surgirem no período.	1.0000	%	Percentual de atendimentos das demandas	Melhoria na eficiência da gestão e na qualidade dos serviços de saúde, com fortalecimento das equipes e aprimoramento dos processos de monitoramento e controle.	1015	2087	R\$ 4.950.377,50	Validada	Ordinário
----------	--	--------	---	---	--	------	------	------------------	----------	-----------

A presente contratação está conforme o disposto no artigo 12, inciso VII, da Lei n.º 14.133/2021, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações e estabelece as diretrizes para a sua elaboração e execução.

### 13. TRATAMENTO DIFERENCIADO A MPE

13.1. O tratamento diferenciado à Microempresa (MPE) fica dispensado na presente contratação, considerando as características singulares do serviço, ampliando assim, o fomento à participação de empresas de pequeno, médio e grande porte, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e da promoção da livre concorrência.

13.2. Por estas razões, justificamos a não aplicação do tratamento diferenciado à Microempresa (MPE) no presente Termo de Referência, visando a adequação e à eficácia na condução do processo de contratação.

### 14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme os termos do **artigo 74, III, alínea f, da Lei n.º 14.133/21.**

### 15. DA PROPOSTA

15.1. Considerando que se trata de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, já consta no presente processo proposta vigente e válida da empresa (70110262), tendo esta validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação.

### 16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

16.1. Considerando o objeto da presente contratação fica dispensada a apresentação de amostra.

### 17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### 17.1. Documentação Relativa à Qualificação Jurídica

- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações; Havendo consolidação do contrato social, apenas a última alteração devidamente registrada. Em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição da última administração.
- No caso de sociedade civil, ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício.
- Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

#### 17.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas do MF (CNPJ/MF)
- Certidão de Regularidade com a Dívida Ativa da União/Receita Federal
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais
- Certidão Negativa de Tributos Municipais
- Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440/11).

#### 17.3. Documentação Relativa a Qualificação Econômico Financeira

- Certidão Negativa de pedido de falência/ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

#### 17.4. Declarações

- Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal;
- Declaração da futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

#### 17.5. Da Comissão de Habilitação

17.5.1. Designação de Comissão para análise dos documentos de habilitação da futura contratada, conforme a Portaria nº 2252 de 14 de abril de 2025 (70313760).

### 18. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

18.1. Quanto a vigência contratual, considerando que trata-se de uma aquisição, verifica-se o exposto no Art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I — dispensa de licitação em razão de valor;

II — compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

18.2. Deste modo, considerando que a presente contratação é uma inexigibilidade de licitação com entrega imediata e integral dos serviços adquiridos, sem obrigações futuras, o contrato será substituído por instrumento hábil, neste caso, a Nota de Empenho.

#### 18.3. Recebimento:

18.3.1. O recebimento dos serviços se dará de forma provisória e definitiva, nos termos do artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, Lei Federal 14.133/21:

18.3.2. **O Recebimento Provisório:** Provisoriamente, em até 5 dias após apresentação de Nota Fiscal, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

18.3.3. **O Recebimento Definitivo:** Definitivamente, em até 10 após apresentação de Nota Fiscal, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

18.3.5. Do recebimento definitivo dar-se-á através do atesto da nota fiscal.

18.3.6. Se o fornecedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os serviços, dentro do prazo estabelecido, poderá não sofrer multa, desde que informe oficialmente com antecedência de mínimo 15 (quinze) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Secretário de Estado da Saúde que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

18.3.7. Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s), a SESAU/RO aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 30% sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 14.133/21, arts. 155 e 156.

18.3.8. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

18.3.9. A empresa ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

## 19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação com base no artigo 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Quanto ao enquadramento como serviços técnicos-profissionais especializados, a solução a ser contratada está prevista no artigo 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES

### 20.1. Contratante

20.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto deste termo de referência, através de representantes designados pela SESAU;

20.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, por meio de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega do serviço;

20.1.3. Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;

20.1.4. Exigir da Contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações decorrentes desta contratação;

20.1.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo com o cumprimento das obrigações assumidas;

20.1.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto deste termo de referência;

20.1.7. Arcar com todas as despesas relacionadas a infra-estrutura necessária para a realização do curso, apontada na proposta.

### 20.2. Contratada

20.2.1. Além das obrigações exigidas na Lei nº 14.133/21, deverá:

20.2.2. Manter durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.2.3. A CONTRATADA executará os serviços de acordo com o Contrato e, principalmente, em conformidade com o Termo de Referência.

20.2.4. Fornecer todo material didático necessários à execução do serviço, atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência.

20.2.5. Atender, de imediato, as solicitações relativas às alterações metodológicas e técnicas, visando o alcance dos objetivos previstos para cada atividade.

20.2.6. A Contratada assumirá total responsabilidade por quaisquer acidentes, que venham a ser vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências exigidas pela legislação em vigor, bem como, ratificação em qualquer circunstância, não haver vínculo empregatício entre seu empregado e a administração.

20.2.7. Abster-se de transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

20.2.8. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante.

20.2.9. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços, independentemente de solicitação.

20.2.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

20.2.11. Assumir inteira responsabilidade quanto à efetividade e qualidade do serviço prestado, reservando à CONTRATANTE o direito de recusá-lo e/ou readaptá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados.

## 21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A forma de contratação do objeto não exige a previsão de condições de prestação da garantia contratual.

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência, por parte da Contratada.

22.2. Não é permitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

## 23. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

23.1. A resolução N. 01/2024/SESAU-SC (0048586915) estabelece a necessidade de normatização da gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

23.2. Esta resolução impõe a obrigatoriedade de que a gestão e a fiscalização dos contratos sejam realizadas seguindo as diretrizes especificadas na própria resolução N. 01/2024/SESAU-SC.

RESOLVE:

Art. 1º — Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (SEI nº 0047523841) elaborado pela comissão designada na Portaria 4150 (0041658066) de 11 de setembro de 2023.

Art. 2º — Instituir no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde a obrigatoriedade da utilização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (0048122701) na Gestão e Fiscalização dos contratos.

Art. 3º — Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de forma cumulativa com os demais procedimentos previstos na legislação.

Art. 4º — Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

23.3. Desta forma, a gestão e a fiscalização dos contratos serão realizados conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (70313466), Anexo I deste Termo de Referência.

## 24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento para o serviço será efetuado de forma INTEGRAL, conforme o serviço prestado, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitida pela Contratada, devidamente atestada pela Administração.

24.2. Insta salientar que o pagamento seguirá conforme estipulado no Art. 188 do Decreto n.º 28.874/2024, ou seja:

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I — nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II — certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III — certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV — comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V — medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

VI — comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;

VII — comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

24.3. Por conseguinte, a nota fiscal deverá ser emitida em favor do:

a) **Fundo Estadual de Saúde - RO.**

b) **CNPJ Nº: 00.733.062/0001-02.**

c) Endereço: Av. Farquar, 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Machado (Entrada pela PIO XII) – Bairro: Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho/RO.

24.4. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

a) A descrição detalhada do item;

b) Valor e o período do da prestação do serviço;

c) Identificação de Número do Processo e Identificação da Nota de empenho;

d) Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

24.5. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, consoante o disposto no art. 190 do Decreto 28.874/2024.

24.6. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão, ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração.

24.7. Na hipótese da contratada não estar regular perante a Fazenda Estadual, o contratado será instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos serão remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos serão remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

24.8. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciária, o pagamento será retido até a regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.9. Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

24.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

24.11. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

24.12. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

24.13. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

24.14. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, e com a Instrução Normativa nº 34/2023/SEFIN-COTES, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os valores pagos à CONTRATADA, nos casos legalmente previstos, incluindo rendimentos oriundos de fornecimento de bens ou prestação de serviços.

## 25. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida.

25.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

25.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - Não assinar o contrato;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - Causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - Falhar na execução do contrato;

VII - Fraudar a execução do contrato;

VIII - Comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - Cometer fraude fiscal.

25.3.1. As sanções descritas no item 25.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

25.3.2. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual — CAGEFIMP.

25.3.3. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

25.3.4. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

25.3.5. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

25.3.6. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

25.3.7. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

25.3.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor contratado
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor contratado
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor contratado
4.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor contratado
5.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor contratado
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
6.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em qualquer bem/material.	02	0,4% sobre o valor contratado
7.	Fornecer os certificados exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor contratado
8.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor contratado

*Nota: \* Incidente sobre o valor da parcela do contrato.*

25.3.9. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

25.3.10. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

25.3.11. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

25.3.12. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

25.3.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.3.14. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF, bem como em sistemas estaduais.

25.3.15. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

25.3.16. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

25.3.17. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.3.18. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.3.19. Sem prejuízo das sanções cominadas no Decreto nº 28874, de 25 de janeiro de 2024, conforme se segue:

[...]

Art. 185. A apuração de infração administrativa que enseja a imposição de advertência ou multa, isoladas ou cumulativamente, se dará mediante rito simplificado, observadas as garantias do administrado.

Parágrafo único. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.

[...]

## 26. DIREITOS AUTORAIS

26.1. A forma de contratação do objeto não exige a previsão de direitos autorais, propriedade intelectual, nem tampouco sigilo e segurança de dados.

## 27. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

27.1. O processo não está relacionado a soluções de TIC.

## 28. DEMAIS CONDIÇÕES

28.1. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

28.2. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

28.3. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações.

28.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

28.5. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

28.6. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

28.7. Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

28.8. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

28.9. Fica vedado a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe a função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme Art. 48, Parágrafo Único, da Lei 14.133/21.

28.10. Fica vedado a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, conforme Art. 48, VI, da Lei 14.133/21.

28.11. Certifica-se que esta Secretaria de Estado da Saúde atende ao princípio da segregação de funções, conforme Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21 e Art. 12 do Decreto 11.246/22.

28.12. Declaramos para os fins previstos no inciso II, do Art. 16 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, que a despesa pública acima especificada tem adequação financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

28.13. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde fica comprometida a emitir a devida Nota de Empenho assim que liberado o crédito orçamentário pela Secretária de Estado de Planejamento Orçamento e Gestão (SEPOG), no presente exercício e próximo de acordo com a LOA 2025 e 2026.

28.14. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde cumpre com o princípio da compatibilidade de despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias. Art. 40, V, "c", da Lei 14.133/21.

28.15. Certifica-se que está Secretaria de Estado da Saúde atesta o cumprimento das disposições contidas no Plano de Contratações Anual (Decreto nº 10947/22), no Plano Diretor de Logística Sustentável e demais instrumentos de planejamento estabelecidos pela Instrução Normativa nº 81/2022 (Art. 7º), garantindo assim a otimização dos processos e a observância dos princípios da administração pública.

## 28.16. DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (12.527/2011)

28.16.1. Cumpre destacar que o Sistema Eletrônico de Informações — SEI dispõe de mecanismos seguros e auditáveis para classificação documental e definição de níveis de acesso, em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normativos correlatos.

28.16.2. Em observância a essa legislação, a Secretaria de Estado da Saúde — SESAU/RO realiza a classificação e o tratamento das informações de forma criteriosa, observando as hipóteses legais de sigilo e garantindo a adequada conciliação entre os princípios da transparência, publicidade, proteção de dados e segurança da informação. Assim, assegura-se que todos os documentos e informações produzidos no âmbito deste processo sigam rigorosamente as disposições legais que regem o acesso à informação pública e a preservação de dados sigilosos.

## 29. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

29.1. O objeto da presente licitação e sua forma de contratação não exigem a confecção de planilha de composição de custos e formação de preços, conforme Art. 42, inciso XXX, do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

## 30. ANEXOS

30.1. **Anexo I — Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (70313466).**

### Elaborado por:

**RAYAN FRANCISCO RAMOS DE LIMA**  
Técnico Administrativo  
NSC/SESAU

### Revisado por:

**ARI MULLER MOREIRA CHACON**  
Assessor  
NSC/SESAU

### THAISA SOARES DA SILVA

Coordenador Administrativo  
SESAU-CAD

*Aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência.*

**ROSELAINÉ DE SOUZA CHAGA**  
Secretária Executiva de Estado da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Ari Muller Moreira Chacon, Assessor(a)**, em 06/04/2026, às 12:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Rayan Francisco Ramos de Lima, Técnico(a)**, em 06/04/2026, às 12:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Thaiza Soares da Silva, Coordenador(a)**, em 06/04/2026, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Roselaine de Souza Chaga, Secretário(a) Executivo(a)**, em 07/04/2026, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **70321899** e o código CRC **44694726**.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU  
NÚCLEO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - SESAU-NSC

Parecer nº 25/2026/SESAU-NSC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º: 0036.010616/2026-29.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada, One Cursos Treinamento e Desenvolvimento, para realização do curso de Assessoria Jurídica no Auxílio aos Processos de Licitações e Contratações Públicas — sob ótica da lei 14.133/2021, objetivando a participação de 07 (sete) servidores desta Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, em Brasília — BSB, de forma presencial, nos dias 27 a 29 de maio de 2026, conforme Documento de Formalização de Demanda — DFD 68 (69987020).

Trata-se o presente de Parecer dos documentos de habilitação apresentados pela **Empresa: ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA**, CNPJ: **06.012.731/0001-33**, à presente contratação.

**1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Fora anexado aos autos os Documentos de Habilitação Jurídica (71033118) e (71095224), constando o que segue:

1. Contrato Social e suas alterações (fls. 01 a 10) - 71095224;
2. Documentos dos responsáveis da empresa (fl. 01) - (71033118).

Analizados os documentos apresentados, a empresa encontra-se devidamente regular.

**2. DA HABILITAÇÃO FISCAL**

Fora anexado aos autos os Documentos de Habilitação Fiscal (70975378) e (71033118), constando o que segue:

1. Cartão CNPJ (fl. 31) — válido;
2. Certidão Federal Negativa (fl. 03) — válida até 03/08/2026 (70975378);
3. Certidão Negativa Estadual (fl. 38 e 41) — válida até 05/05/2026 (71033118);
4. Certidão Negativa Municipal (fl. 38 e 41) — válida até 05/05/2026 (71033118);
5. Certificado de Regularidade do FGTS (fl. 02) — válido até 26/04/2026 (70975378);
6. Certidão Negativa CAGEFIMP (fl. 01) — válida até 08/05/2026 (70975378);
7. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica — TCU (fl. 30) — válida (71033118).

Mediante a análise e consulta das certidões apresentadas, considera-se todas devidamente regulares.

### 3. **DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

Fora anexado aos autos os Documentos de Habilitação Econômico-Financeiro (71033118), constando o que segue:

1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial — TJ/DFT — (71139673) - até 13/05/2026 - Fl. 01.

### 4. **DA HABILITAÇÃO TRABALHISTA**

Fora anexado aos autos o Documentos de Habilitação Trabalhista (70975378 fl. 04 — válida até 11/5/2026), que em consulta está devidamente regular com suas obrigações trabalhistas.

### 5. **DAS DECLARAÇÕES**

Fora anexado aos autos a(s) Declaração(ões) para Habilitação (71064928), constando o que segue:

1. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal (fls. 01);
2. Declaração da futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (fls. 2).

### 6. **DA CONCLUSÃO**

Mediante o analisado por esta Central de Compras, consideramos a **Empresa: ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA, CNPJ: 06.012.731/0001-33**, devidamente habilitada, mediante os moldes da pretensa contratação regida pelo Termo de Referência (70321899).

Porto Velho, 13 de abril de 2026.

Atenciosamente,

**JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO**

Assessora  
SESAU-NSC

**CLEICIANE FEITOSA GALDINO**

Assessora  
SESAU-CAD

**KARINE LIMA SILVA**

Assessora técnica

**Portaria n.º 2252 (70313760)**



Documento assinado eletronicamente por **KARINE LIMA SILVA**, Técnico, em 13/04/2026, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE ELLEN MITTOUSO PINHEIRO**, Assessor(a), em 13/04/2026, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Cleiciane Feitosa Galdino**, Assessor(a), em 13/04/2026, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **71139708** e o código CRC **B84E78CF**.

---

**Referência:** Caso responda este Parecer, indicar expressamente o Processo nº 0036.010616/2026-29

SEI nº 71139708



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Saúde - SESAU  
Núcleo de Análise Processual - SESAU-NAP

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

### PROCESSO Nº 0036.010616/2026-29

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 74 inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **INEXIGIBILIDADE**, visando a Contratação de empresa especializada, One Cursos Treinamento e Desenvolvimento, para realização do curso de Assessoria Jurídica no Auxílio aos Processos de Licitações e Contratações Públicas — sob ótica da lei 14.133/2021, objetivando a participação de 07 (sete) servidores desta Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, em Brasília — BSB, de forma presencial, nos dias 27 a 29 de maio de 2026.

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA	06.012.731/0001-33	R\$ 25.900,00
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 25.900,00</b>

Conforme Termo de Referência (70321899), Justificativa da contratação direta por inexigibilidade (71145157), Parecer n.º 2/2024/PGE-SESAU - SESAU (71141581), Motivação da Homologação (71228679) e Análise n.º 118/2026/SESAU-NAP (71233884). Publique-se.

### AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. 72, paragrafo único da Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE no valor total de **R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil e novecentos reais)**.

**ROSELAINÉ DE SOUZA CHAGA**  
Secretária Executiva de Estado da Saúde  
(Assinado Eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Junior Santana de Araujo, Gerente**, em 15/04/2026, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Roselaine de Souza Chaga, Secretário(a) Executivo(a)**, em 16/04/2026, às 09:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **71246404** e o código CRC **CCF2B851**.

**Referência:** Caso responda este(a) Termo de Homologação, indicar expressamente o Processo nº 0036.010616/2026-29

SEI nº 71246404