



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo **74 da Lei 14.133/2021, inciso III, alínea f** e suas alterações, elaboramos o presente Termo de Referência para que através do procedimento legal pertinente, sendo por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** seja formalizada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURSO DE CAPACITAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, da Prefeitura Municipal de Jarú-RO.

2. OBJETO/OBJETIVO

PROMOVER despesa por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURSO DE CAPACITAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, sendo inscrições para o **4º Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas**, que ocorrerá entre os dias **08, 09 e 10 de abril de 2026, em Porto Velho**, com a **EMPRESA EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA**, para atender a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, da Prefeitura Municipal de Jarú/RO, objetivando a capacitação de profissionais da área.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	006.038.643	INSCRIÇÃO NO 4º CONGRESSO AMAZÔNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	7,00	UN	3.590,00	25.130,00

2.1. ESTIMATIVA DO CUSTO PARA CONTRATAÇÃO

O custo da contratação é de **R\$ 25.130,00 (vinte e cinco mil e cento e trinta reais)**, conforme Anexo Proposta de 23/03/2026 (ID 3863405).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na imperatividade de atualização técnica dos agentes públicos da Controladoria Geral (CGM) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) frente aos desafios operacionais da **Lei nº 14.133/2021**. A transição definitiva para o novo regime licitatório exige que os órgãos de controle e assessoramento jurídico dominem ferramentas complexas de governança, gestão de riscos e *compliance*. No atual exercício de **2026**, a jurisprudência dos tribunais de contas e as regulamentações complementares evoluem de forma dinâmica, tornando a participação no **IV Congresso**

Amazônico de Licitações uma medida estratégica para assegurar a **segurança jurídica** das contratações de Jarú, prevenindo falhas processuais que poderiam resultar em sanções ou prejuízos ao erário.

Sob a ótica da eficiência administrativa, a capacitação nestes moldes permite que os servidores responsáveis pela análise e fiscalização dos processos aprofundem conhecimentos em temas sensíveis, como a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), matrizes de risco e programas de integridade. A participação em um evento de renome regional e nacional proporciona o intercâmbio de experiências com especialistas e outros entes federativos, capacitando a CGM e a PGM a atuarem de forma **preventiva e orientativa**. Isso reduz drasticamente a ocorrência de erros na fase preparatória e externa dos certames, elevando o padrão de governança municipal e garantindo que as políticas públicas sejam executadas com transparência e sustentabilidade.

Por fim, o investimento em qualificação funcional observa os princípios da eficiência e da supremacia do interesse público, conforme preceitua a nova Lei de Licitações. O aperfeiçoamento dos quadros técnicos da Prefeitura de Jarú não constitui uma despesa discricionária, mas um **investimento institucional** voltado à melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade. Ao dotar os servidores de ferramentas interpretativas atualizadas, a Administração Municipal assegura decisões mais céleres, contratações mais vantajosas e uma fiscalização contratual rigorosa, fortalecendo a confiança da população na gestão dos recursos públicos e na retidão dos procedimentos administrativos conduzidos neste exercício.

3.1 ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

O quantitativo solicitado foi definido com base na necessidade de capacitação dos servidores que atuam diretamente em atividades relacionadas às contratações públicas, especialmente nas áreas de controle interno, assessoramento jurídico e procedimentos de compras, considerando a relevância dos temas a serem abordados no evento.

A distribuição das vagas observa os setores estratégicos da Administração Municipal, conforme detalhado a seguir:

CENTRO DE CUSTO	QUANTIDADE	SERVIDORES
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	02	GIMAEEL CARDOSO SILVA
		JULIANA ALVES DO NASCIMENTO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	04	WISLEY MACHADO SANTOS DE ALMADA
		ANA LUCIA ALVES CAMPOS
		KARINA BATISTA DA SILVA
		ALINE SILVA CORREIA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01	WILLIAN SALES SILVA

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

A solução pretendida consiste na aquisição de inscrições para o **IV Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas**, abrangendo o ciclo de vida integral do objeto: desde o **planejamento e seleção dos servidores** com atuação estratégica na área de controle e jurídica, passando pela **participação ativa nas jornadas técnicas**, painéis e oficinas de imersão, até a fase de **disseminação interna do conhecimento**. O ciclo não se encerra com o evento, mas com o "efeito multiplicador", onde os participantes deverão replicar as boas práticas e entendimentos doutrinários absorvidos às demais secretarias municipais. A solução visa a entrega de servidores tecnicamente aptos a instruir, julgar e fiscalizar processos sob a égide da Lei nº 14.133/2021, garantindo que o aprendizado se converta em processos administrativos mais robustos, seguros e eficientes para o Município de Jaru.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A contratação é de apresentação exclusiva da empresa **EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA.**

O **Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas** chega à sua quarta edição em **abril de 2026**, consolidando-se como um dos maiores encontros regionais voltados ao debate e à atualização em contratações públicas. O evento reúne servidores, gestores, procuradores, controladores, agentes de contratação e empresas fornecedoras do setor público.

Nesta edição, o Congresso reforça seu compromisso com a inovação e a sustentabilidade, destacando a logística sustentável e a eficiência como eixos estratégicos para a modernização da gestão pública. Essa agenda dialoga diretamente com empresas que também têm a sustentabilidade e a responsabilidade social como pilares institucionais.

POR QUE PARTICIPAR?

Atualização essencial: compreenda, com especialistas de referência nacional, as principais mudanças e desafios da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e como aplicá-las de forma prática e eficiente.

Networking estratégico: conecte-se com gestores, pregoeiros, procuradores, advogados e fornecedores de todo o Brasil em um ambiente exclusivo de trocas e oportunidades.

Conhecimento aplicado: descubra soluções inovadoras em governança, contratos e sustentabilidade, aprendendo com quem faz a diferença na gestão pública.

4.1. CRONOGRAMA

Data	Horário	Atividade / Tema	Palestrante / Responsável
08/04/2026	7h às 8h	Credenciamento	

Data	Horário	Atividade / Tema	Palestrante / Responsável
08/04/2026	8h às 8h30	Solenidade de Abertura do Congresso	Autoridades
08/04/2026	8h30 às 10h	Contratações Inovadoras: até onde a Lei 14.133/2021 permite ousar?	Marcos Nóbrega
08/04/2026	10h às 10h30	Coffee-break	
08/04/2026	10h30 às 12h	Principais falhas no exercício de Governança em Contratações: como identificá-las e corrigi-las	Paulo Alves
08/04/2026	12h às 14h	Almoço	
08/04/2026	14h às 15h	ESG Environmental, Social and Governance: por que, na prática, nossas contratações ainda não são sustentáveis?	Tatiana Camarão
08/04/2026	15h às 16h	Integridade ou morte: o caráter indispensável do Compliance nas Contratações Públicas	Francisco Netto
08/04/2026	16h às 16h30	Coffee-break	
08/04/2026	16h30 às 18h	Talk Show: Riscos mal geridos, contratos comprometidos. Uma abordagem sobre os principais riscos das contratações públicas brasileiras e sugestões de controles para mitigá-los	Todos os palestrantes do dia
09/04/2026	8h às 12h	Oficina 1 Sustentabilidade em Compras Públicas: como aplicar critérios sustentáveis na prática sem encarecer ou travar as contratações?	Cândrica Silva
09/04/2026	8h às 12h	Oficina 2 Aspectos Relevantes de Obras Públicas: como evitar erros no planejamento, fiscalização e execução de obras sob a Lei 14.133	Cesar Wanderley
09/04/2026	8h às 12h	Oficina 3 Aplicação de penalidades na Lei 14.133: como conduzir processos sancionatórios com segurança jurídica e respeito ao contraditório	Francisco Netto
09/04/2026	8h às 12h	Oficina 4 Pareceres jurídicos em licitações e contratos: como elaborar pareceres úteis, objetivos e alinhados ao macroprocesso de contratações	Thiago Alencar
09/04/2026	12h às 14h	Almoço	
09/04/2026	14h às 15h	A Inteligência Artificial e a Desinteligência Processual: cuidados na aplicação da IA nas contratações públicas	Rafael Mota
09/04/2026	15h às 16h	Os erros mais comuns do Planejamento: uma lista do que não fazer na fase interna do macroprocesso	Luana Carvalho
09/04/2026	16h às 16h30	Coffee-break	
09/04/2026	16h30 às 18h	Contratando em licitação e sem medo: como realizar contratações diretas com segurança jurídica?	Murilo Jacoby
10/04/2026	8h às 9h30	O Agente Público, a Lei 14.133/2021 e a LINDB: entre o dever de agir e o direito de errar	Ronny Charles
10/04/2026	9h30 às 10h	Coffee-break	
10/04/2026	10h às 11h	Procedimentos Auxiliares na Lei 14.133/2021: aplicação estratégica nas Contratações Públicas	Cleice Pontes
10/04/2026	11h às 12h	Conexão Estratégica com o Mercado no Processo Licitatório	Priscila Vieira

Data	Horário	Atividade / Tema	Palestrante / Responsável
10/04/2026	12h às 14h	Almoço	
10/04/2026	14h às 15h30	Marketplace Público: a Lei 14.133 e os órgãos de controle já nos permitem utilizar?	Talk Show, mediador: Paulo Alves
10/04/2026	15h30 às 16h30	O protótipo sancionatório da Lei 14.133/2021: estamos preparados para aplicá-lo?	Lindineide Cardoso
10/04/2026	16h30 às 17h45	Índice de Maturidade na Implementação da Lei de Licitações IMIL: o que ainda nos falta à plena aplicação da Lei 14.133/2021?	Min. Anastasia

4.2. MINICURRÍCULO 4º Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas:

PRISCILLA VIEIRA

MBA em Direito e Processo do Trabalho da Fundação Getulio Vargas. Professora de pósgraduação em Licitações e Contratos da Escola Mineira de Direito, do Instituto Navigare, do Grupo CERS-Faculdade Renato Saraiva e UNEED. Advogada especializada em contratações públicas. Membro do Sub-Comitê de Fornecedores da Rede Governança Brasil e do Instituto de Direito Administrativo do Estado Do Pará. Membro da Comissão de Licitações e Contratos do IBDA- Instituto Brasileiro de Direito Administrativo. Pregoeira certificada pela Escola de Governo do Estado do Pará. Ministrante de Cursos na área de Licitações. Mentora e Consultora de Empresários licitantes. Autora de livros na área.

LINDINEIDE CARDOSO

Professora Lindineide Cardoso, Mestranda em Direito Público. Bacharel em Direito, servidora pública há mais de 25 anos. Professora e instrutora em licitações e contratos. Especialista em Licitações e Contratos e em Direito Processual Civil, com habilitação para o Magistério Superior na área do Direito. Ex-empregada pública da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba Codevasf. Servidora pública de carreira da Justiça Eleitoral. Membro do Instituto de Direito Administrativo de Alagoas IDAA. Palestrante, escritora e instrutora. Colunista do portal Sollicita. Ex-Chefe da Seção de Gestão de Contratos - SEGEC, do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas. Colaboradora das obras Direito Administrativo e Novas Tecnologias (Juruá, 2023), Direito Administrativo Municipal (Juruá, 2022) e Novo Direito das Licitações e Contratos Administrativos (Juruá, 2021). Autora do livro Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações - Teoria e Prática - Editora Juspodivm. Criadora do perfil no Instagram @o_xdagestao onde compartilha conhecimento sobre a fase de Gestão e Fiscalização de Contratos Públicos.

RONNY CHARLES

Advogado. Consultor Jurídico e Parecerista. Sócio fundador do Torquetti & Torres Advogados. Doutor em Direito do Estado (UFPE). Mestre em Direito Econômico (UFPB). Pós-graduado em Direito tributário (IDP). Pós graduado em Ciências Jurídicas (UNP). Membro fundador do Instituto Nacional de Contratações Públicas. Autor de diversos livros jurídicos, entre eles: Leis de licitações públicas comentadas

(16ª Edição. Ed. JusPodivm); Direito Administrativo (15ª Edição. Coautoria. Ed. Jus Podivm); Terceiro Setor: entre a liberdade e o controle (Ed. Jus Podivm) Lei de Improbidade administrativa comentada (2ª edição. Coautoria. Ed. Jus Podivm); Licitações e contratos nas empresas estatais (3ª edição. Coautoria. Ed. Jus Podivm); Análise Econômica das Licitações e Contratos (2ª edição. Coautoria. Ed. Fórum). E-marketplace e contratações públicas (Ed. Jus Podivm).

CÂNDRICA SILVA

Professora, Advogada e Escritora. Consultora em Licitações, Contratos Administrativos e Gestão Pública Sustentável. Doutora em Ciências Jurídicas e Sociais pela Universidade do Museu Social Argentino UMSA. Master em Licitações e Contratos pelo Centro Universitário São Lucas. Membro do Instituto Rondoniense de Direito Administrativo - IRDA. Membro da Comissão de Estudos sobre Sustentabilidade do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo - IBDA.

MURILO JACOBY FERNANDES

Advogado, Professor e Consultor; Diretor Jurídico da Jacoby Fernandes & Reolon Advogados Associados; Diretor Presidente do Instituto Protege; Diretor Jurídico da Associação das Empresas de Tecnologia para Contratações Governamentais ATCG; membro fundador do Instituto Nacional da Contratação Pública (INCP). Especialista em Direito Público, com atuação em processos licitatórios e contratos públicos, processos administrativos perante os Tribunais de contas e processos judiciais, bem como na elaboração de regulamentos de licitação e contratos. Autor de vários artigos, com participação em obras coletivas.

RAFAEL MOTA

Servidor público federal, já fui Gerente de Licitações e Contratos da ANTAQ e Coordenador Geral da Central de Compras do ME, além de pregoeiro e presidente de CPL. Sou autor, consultor e palestrante, com mais de 20 anos de experiência em compras públicas. Pós graduado em Gestão Pública pelo IBMEC e em Business Intelligence & Analytics pela Conquer Business School. Certificado em Liderança pela Dale Carnegie e em Governança, Riscos e Compliance pela KPMG. Elevei o nível de governança das contratações da ANTAQ do nível inicial (388º lugar) para o mais aprimorado (13º melhor), segundo medição do TCU

PAULO ALVES

Presidente da Companhia de Soluções e Inteligência, Governamental - CSI. Diretor Presidente da Companhia, Brasileira de Governança - CBG. Servidor de carreira do, Superior Tribunal de Justiça por duas décadas. Ex-titular da unidade de Auditoria Operacional e de Governança do Conselho da Justiça Federal. Bacharel em Direito, Pós-Graduado em Direito Administrativo Contemporâneo, Mestrando em Ciências Jurídicas (Master of Science in Legal Studies) com concentração em Riscos e Compliance pela Ambra University - Florida/EUA. Possui extensões em Auditoria Governamental, Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos pelo ISC/TCU e Tutoria e Docência pelo CEJ/CJF. Instrutor de capacitações em Planejamento, Governança Pública, ESG, Compliance, Gestão de Riscos, Controles Internos e Auditoria

Governamental. Professor de Direito Administrativo em instituições privadas de ensino. Professor convidado da Academia Militar das Agulhas Negras - AMAN, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, da Escola da Advocacia Geral da União - EAGU, da Escola Superior do Ministério Público - ESUMP, do Instituto Serzedello Corrêa - ISC/TCU, do Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Câmara dos Deputados - CEFOR, da Escola Paulista de Magistratura - EPM, da Escola Corporativa da FIOCRUZ, do Instituto Latinoamericano de Governança e Compliance Público - IGCP, da Escola de Contas de várias unidades da Federação. Professor do MBA em Governança Pública da Escola Brasileira de Direito - EBRADI. Professor de pós-graduação da Faculdade CERS, da Faculdade Baiana de Direito e da NP Pós. Coordenador do Comitê de Governança das Contratações da Rede Governança Brasil - RGB. Membro-fundador da Associação Latino-americana de Governança - ALAGOV. Membro efetivo do Instituto Nacional da Contratação Pública - INCP. Membro do Comitê de Estatais do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo - IBDA. Membro do Instituto Protege.

MINISTRO ANTÔNIO ANASTASIA

De família de servidores públicos e com ampla experiência na Administração Pública, na qual trabalhou durante toda sua trajetória, o Ministro Antonio Augusto Anastasia é bacharel em Direito e Mestre em Direito Administrativo pela Faculdade de Direito da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), local onde lecionou durante muitos anos. Foi senador por Minas Gerais (2015/2022) e vice-presidente do Senado Federal (2019/2020), autor e relator de importantes Leis e Emendas Constitucionais. Antes disso, foi governador de Minas Gerais (2010/2014) e vice-governador (2007/2010), além de secretário de Estado de Planejamento e Gestão (2003/2006) e de Defesa Social (2005/2006). No Governo Federal, foi secretário-executivo do Ministério do Trabalho (1995/1999) e do Ministério da Justiça (1999/2001). Atualmente é professor em várias instituições de Ensino Superior.

LUANA CARVALHO

Docente em cursos de Pós-graduação e MBA, Professora Universitária e Servidora Pública do Judiciário Federal. Atuou como Subsecretária de Compras, Licitações e Contratos, Assessora Jurídica e Socioambiental, e Auditora Interna. Realizou inspeções pela Corregedoria da Justiça Federal e ministra cursos sobre Licitações e Contratos para Membro do Núcleo Técnico da Companhia Brasileira de Governança (CBG) e do Comitê de Governança do Judiciário (CNJ). Possui graduação em Direito, pós-graduação em Direito Público-Tributário, MBA em Gestão Pública, e é mestranda em Direito.

TATIANA CAMARÃO

Mestre em Direito Administrativo pela UFMG. Diretora de Relações Institucionais do Instituto Mineiro de Direito Administrativo IMDA. Professora da Pós Graduação PUC/MG. Coautora dos livros: Termo de Referência nas Licitações e Contratações Públicas, pela Editora SGP; Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos V. 1 e 2; Processo Administrativo: Comentários à Lei n 9.784/99 atualizado com a Lei 14.210/2021; e As contratações de Inovação pela Administração Pública à Luz do Marco Legal das Startups e do Empreendedorismo Inovador pela Editora Fórum. Promove cursos nas áreas de gestão pública,

licitações e contratos. Atua como consultora na área de governança e gestão pública. (Texto informado pelo autor).

FRANCISCO NETTO

Professor e Palestrante em eventos de Direito Público e gestão de alcance profissional e acadêmico. Ex- membro suplente do conselho de transparência pública e Combate a Corrupção do Governo federal CTPPC. Ex - Vice-presidente do Conselho Nacional de Controle Interno CONACI. Ex - Controlador Geral do Estado de Rondônia CGE-RO(2016-2023). Professor das Disciplinas de Direito Constitucional e Administrativo da Faculdade UNISAPIENS. Auditor fiscal da Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia SEFIN-RO desde 2010. Mestre em Administração pela Universidade Federal de Rondônia UNIR. Formado em matemática e em Economia na universidade Federal de Rondônia UNIR Ex-Diretor Executivo de Compras e Licitações da SUPEL/RO (2011/2015) *Coordenador de trabalhos técnicos como a elaboração do Manual de Transparência de unidades de Conservação florestal (CONACI/Transparência Internacional) e Manual de Transparência de Obras de Infraestrutura. Experiência em grupos de trabalho no Brasil e no Exterior, tais como a iniciativa de combate a corrupção como a ENCCLA Estratégia nacional de combate a corrupção e lavagem de dinheiro (junto ao Ministério da Justiça) ação n. 5/2019 e Ação n. 2/2019 , bem como na rede (PEMPAL) que facilita o intercâmbio de experiências profissionais e a transferência de conhecimento entre profissionais de gestão de finanças públicas (GFP) em todos os países da Europa e Ásia Central (ECA). TBLISI , GEORGIA 2018. Foi Coordenador do Grupo de Padronização de Normas Internacionais de Auditoria Interna do CONACI/Banco Mundial (2017/2019).

THIAGO ALENCAR

Procurador do Estado de Rondônia - Professor - Advogado - Mestre em direito constitucional (Minter Univali/FCR) - Graduado pela Universidade Católica de Pernambuco (Unicap) - Pósgraduado em Direito Tributário pela Instituto Brasileiro de Estudos Tributário (Ibet) - Técnico profissionalizante em gestão na habilidade em contabilidade (Socepp).

CLEICE DE PONTES BERNARDO

Mestre em Administração e graduada em Direito, ambos pela Universidade Federal de Rondônia. MBA em Gestão de Projetos e em Gestão de Pessoas pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). Especialista em Auditoria no Setor Público pela Escola de Contas do TCERO. Técnica de Controle Externo. Experiência como ordenadora de despesas e gestora de contratos no TCERO por oito anos. Instrutora em temas de licitações e contratos há quinze anos.

MARCOS NÓBREGA

Possui graduação em Administração pela Universidade Católica de Pernambuco (1987-1991); graduação em Ciências Econômicas (1987-1991) e em Direito (1993-1997) pela Universidade Federal de Pernambuco. Com Pós-graduação em Especialização em Direito Financeiro e Controle Externo em 1998 pela Universidade de Pernambuco (UPE), Mestrado em Direito (1999-2002) e Doutorado em Direito (2002-2005)

pelo Programa de Pós-graduação em Direito/ UFPE. Com dois Pós-doutoramentos em Harvard Law School e Kennedy School of Government (Harvard University) e pela Universidade de Direito de Lisboa (FDUL). Possui atuação como Visitor Professor Singapore Management University (SMU) Singapore e Visiting Scholar Massachusetts Institute of Technology (MIT) USA, Pesquisador Visitante da OCDE (Paris). Conferencista Visitante nas Universidades de Nankai e de Jilin, ambas na China e Visiting Professor no LLM de Energia da Queen Mary University em Londres. Foi Coordenador do Programa de Pós Graduação em Direito/UFPE, foi Presidente da Associação Brasileira de Direito e Economia (ABDE) e Membro honorário da Associação Brasileira de Direito Administrativo e Econômico (ABRADADE). Membro fundador do Instituto Nacional de Contratações Públicas (INCP). Conselheiro Substituto do Tribunal de Contas de Pernambuco. Atualmente é Professor Associado IV pela FDR/UFPE, com área de atuação em Direito Administrativo. Possui ainda experiência na área da Economia, com ênfase em Política Fiscal do Brasil, atuando principalmente nos seguintes temas: Finanças Públicas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Administração Pública, Direito Administrativo e Controle da Administração Pública.

CÉSAR WANDERLEY

Advogado. Servidor Público. Professor. Mestre em Amazônia Políticas de Desenvolvimento - Universidade Federal de Rondônia - UNIR. Pós-graduado em Direito. Tributário e Processo Civil - Universidade Anhanguera - UNIDERP, pós-graduado em Direito. Público. Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Porto Velho. Assessor Técnico do conselho gestor das parcerias público-privadas do Município de Porto Velho. Professor da Escola Superior da Advocacia de Rondônia - ESA/RO. Foi Professor da Graduação e PósGraduação na União das Escolas. Superiores de Rondônia - UNIRON. Atua com licitações a mais de 15 anos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços objeto da presente contratação, de modo a assegurar sua realização em estrita conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos que instruem o processo;

A fiscalização por parte da Administração não eximem a contratada de sua responsabilidade integral pela adequada execução dos serviços, nem afastam a responsabilidade por eventuais falhas, omissões ou desconformidades verificadas;

Notificar a contratada, por escrito, acerca de quaisquer irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua imediata regularização;

Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, nos termos e prazos estabelecidos, após a devida conferência e atesto da execução pela comissão de recebimento de materiais e serviços;

Acompanhar a atuação da contratada na execução dos serviços, garantindo o cumprimento das condições pactuadas no Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir integralmente as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora, garantindo a utilização de profissionais especializados e materiais adequados;

Assegurar que todos os serviços sejam prestados em conformidade com as normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis, mantendo padrões de excelência e qualidade;

Fornecer mão de obra qualificada, capacitada e legalmente habilitada, arcando com todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a Prefeitura;

Responsabilizar-se civil e penalmente pelo comportamento de seus empregados, prepostos, inclusive por eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público;

Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com a Prefeitura a respeito dos aspectos que envolvem a execução do objeto;

Manter estrita confidencialidade sobre informações acessadas durante a execução;

Designar um representante legalmente habilitado para interface com a CONTRATANTE, com contatos oficiais (e-mail corporativo e WhatsApp empresarial com confirmação de leitura) para comunicações formais;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

Fornecer aos participantes do serviço apostila didática em formato PDF, kits contendo caneta e bloco de anotações, certificado de participação (mínimo 75% de frequência exigida);

O descumprimento de quaisquer obrigações acarretará aplicação de penalidades nos termos da Lei 14.133/21 e cláusulas penais do contrato.

7. DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA se obriga arcar com todas as despesas decorrentes, de equipamentos necessários para prestação dos serviços ou qualquer outra que seja de caráter pessoal do profissional.

8. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E LOCAL

PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução ocorrerá após a emissão da Nota de Empenho e o envio da Ordem de Serviço, observando-se rigorosamente a programação estabelecida no folder do evento, em anexo a este pedido, sendo nos dias 08, 09 e 10 de abril de 2026.

Local de execução:

O curso presencial ocorrerá nos dias **08, 09 e 10 de abril de 2026**, a ser realizado no Município de Porto Velho.

O curso será realizado no auditório da **Faculdade Católica de Rondônia, situado na Av. Gov. Jorge Teixeira, 4100, Bairro Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-594.**

9. DO CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA

O referido congresso ocorrerá no período de **03 (três) dias**, sendo **08, 09 e 10 de abril** de 2026.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 úteis, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes

da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que deverá ser de até 08 (oito) dias após o atesto do recebimento provisório.

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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

10.2. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie

as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos serviços e valores conforme o empenho.

A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; 10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá

o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001-CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 10.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. 13.11. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Registro Comercial, no caso de Empresa Individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Cadastro no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) através do link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf> ou outros meios dispostos.

REGULARIDADE FISCAL

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal (relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, incluindo previdência), estadual e Municipal da sede ou do domicílio da licitante;

Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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;

Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

I. Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente, será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Atestado(s) e/ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa, de maneira satisfatória e a contento, serviços compatíveis com o objeto desta Licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Prefeitura Municipal de Jaru em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao atendimento ao contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FONTE DE RECURSO

02 - Poder Executivo

02.01 - Secretaria de Gabinete do Prefeito

04.122.0007.2046.0000 - Assegurar Manutenção Administrativa da Unidade

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 036

Valor: R\$ 25.130,00 (vinte e cinco mil e cento e trinta reais)

15. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A inexigibilidade de licitação é uma exceção legalmente prevista, aplicável apenas quando comprovada a inviabilidade de competição. A Lei nº 14.133/2021 trouxe maior segurança jurídica ao elencar hipóteses claras, sempre exigindo transparência e motivação adequada por parte da Administração Pública.

A Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI, determina que as compras e alienações sejam contratadas mediante processo de licitação pública, ressalvados as exceções especificadas na legislação.

O referido inciso foi regulamentado pela Lei n. 8666/93, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a qual é fundamento de validade de todo e qualquer regulamento licitatório, sendo atualizada pela nova Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

A licitação é regra para a Administração Pública, quando compra ou contrata bens e serviços. No entanto, a lei apresenta exceções a essa regra. São os casos em que a licitação é legalmente dispensável ou inexigível, prevista no comando de licitações. No caso de inexigibilidade não é possível a concorrência.

A pretensão dos autos encontra escopo legal nos termos do art. 74 da Lei n. 14.133/2021, que dispõe:

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:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras, ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais, ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

A capacitação do agente público se enquadra na natureza singular pois é executada por profissional capacitado cuja produção é intelectual que possui característica de personalismo inconfundível.

No caso em questão, o IV Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas será ministrado por diversos especialistas renomados na área de contratações públicas, reconhecidos por sua atuação técnica, acadêmica e prática na aplicação da Lei nº 14.133/2021, bem como pela contribuição no desenvolvimento de estudos, orientações e boas práticas voltadas à Administração Pública, sendo eles:

- Priscilla Vieira;
- Lindineide Cardoso;
- Ronny Charles;

- Cândrica Silva ;
- Murilo Jacoby Fernandes ;
- Rafael Mota;
- Paulo Alves;
- Ministro Antônio Anastasia;
- Luana Carvalho;
- Tatiana Camarão;
- Francisco Netto;
- Thiago Alencar;
- Cleice de Pontes Bernardo;
- Marcos Nóbrega; e
- César Wanderley.

No caso em tela, restou comprovada a singularidade e notória especialização profissional, tendo em vista o grau de reconhecimento e conhecimento da empresa, demonstrado nos autos por sua vasta experiência na ministração de cursos em órgãos públicos, conforme documentos juntados aos autos. O curso/treinamento será ministrado pelos instrutores citados acima. A experiência profissional está comprovada no anexo a seguir: Anexo Currículo de 23/03/2026 (ID 3863416).

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. DA REVISÃO

A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

16.1.1. Os pedidos de revisão dos contratos administrativos serão analisados com base nos seguintes critérios específicos:

I - O contrato será avaliado de forma global, sendo que a análise para revisão dos preços será realizada apenas a partir dos insumos que compõem os serviços contidos na planilha contratual;

II - Preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

16.1.2. As empresas contratadas que fizerem solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação e sempre levando em consideração os parâmetros utilizados para precificação da proposta inicial.

a) Caso o insumo pleiteado no reequilíbrio não conste nas tabelas oficiais, os preços propostos podem ser baseados em outros preços referenciais federais, estaduais, municipais ou de outras instituições públicas ou privadas consagradas, ou ainda, em ampla pesquisa de preços de mercado.

b) Para efeito de acordo, poderá ser adotado como limite de preço o valor de referência, considerando, para tanto, o disposto no caput e o disposto na alínea "a", decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

16.1.3. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexos de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;

d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

16.1.3.1. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

16.1.3.2. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

16.1.3.3. A revisão por eventual desequilíbrio contratual será concedida apenas uma vez por medição.

16.1.3.4. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

16.1.4. O pedido será analisado pelo fiscal do contrato, que deverá produzir relatório circunstanciado, demonstrando, especialmente, a regularidade e adequação do pedido de reequilíbrio, demonstrando, inclusive a compatibilidade dos preços atuais dos insumos reclamados com os de mercado.

16.1.5. Devem ser utilizados como critérios de análise - a serem observados pelo fiscal - os preços das Tabelas Referenciais ou a Pesquisas de Preços no mercado regional, sendo que, nesse caso, as propostas de preços devem:

- a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;
- b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
- c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

16.1.6. O relatório circunstanciado deverá contemplar os valores praticados durante toda a execução contratual, saldo remanescente, medições e termos aditivos, se houver.

16.1.7. Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas, mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

16.1.8. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;

e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

16.1.9. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se a alíquota prevista na lei respectiva.

16.2 DO REAJUSTE

Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo;
e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;

IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

16.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

As revisões e os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridas antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

No caso de prorrogação da vigência contratual, sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da CONTRATADA ao recebimento da importância devida à título de revisão ou reajuste, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

Para assegurar a economicidade e vantajosidade da contratação, no caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, os valores poderão ser negociados entre as partes.

O CONTRATANTE deverá responder à solicitação de revisão ou reajuste do valor contratado em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação integral relativa ao reequilíbrio econômico-financeiro.

O desequilíbrio econômico-financeiro no percentual de até 7% do valor originalmente da proposta deverá suportado pelo contrato.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Nos casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Na ocorrência de rescisão unilateral, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão, salvo os casos previstos na Lei 14.133/21.

18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Portanto, inobstante o interesse na contratação do serviço, após a análise da Assessoria Jurídica quanto à legalidade da contratação pretendida considerando a necessidade evidenciada, todavia a efetivação da contratação se dará posterior a verificação da legalidade do ato nos termos da Lei 14.133/21.

Jaru/RO, 31 de março de 2026.

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário Municipal de Gabinete do Prefeito

Elaborado por:
WALACE DEIVID ALVES ARCELINO
ASSESSOR (a) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente por **WALACE DEIVID ALVES ARCELINO, ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS - SEGAP**, em 31/03/2026 às 13:37, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA, Secretário (a) Municipal**, em 31/03/2026 às 13:44, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **3881165** e o código verificador **6A409120**.

Referência: [Processo nº 6-5710/2026](#).

Docto ID: 3881165 v1