



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER
Gerência de Licitação - DER-GEL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO
UNIDADE REQUISITANTE: CGP - Coordenadoria de Gestão de Pessoas DER/RO

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente Termo de Referência visa descrever os parâmetros necessários para atender à demanda identificada pela CGP - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DER/RO, fundamentado na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o Decreto Estadual n.º 28.874 de 25 de janeiro de 2024, e ainda, demais legislações vigentes inerentes ao objeto em tela, assim definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório, conforme os princípios listados no artigo 5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3. DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

Contratação de empresa especializada para capacitação de 40 (quarenta) servidores, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes DER/RO, no curso Contratações Públicas Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local, que será realizado presencialmente no Hotel Golden Plaza, Porto Velho/RO, no período de 20 a 22 de agosto de 2025.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

4.1. **DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO:** Para atender a necessidade, será necessário 40 (quarenta) inscrições individual conforme Autorização da Direção (0061801000), segundo quadro:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Inscrição no curso "Contratações Públicas Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local" .	Unidade	40

5. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Trata-se de 40 (quarenta) inscrições para participação no curso Contratações Públicas Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local, que ocorrerá no período de 20 a 22 de agosto de 2025, tendo como objetivo demonstrar a viabilidade da contratação de empresa especializada para a capacitação e desenvolvimento de um grupo de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes DER/RO, que em suas funções participa direta ou indiretamente de processos de licitações e contratações públicas;

5.2. O DER/RO desempenha um papel fundamental na execução de políticas públicas de infraestrutura rodoviária e logística, o que inclui, entre outras atribuições, a celebração de contratos administrativos e a realização de processos licitatórios. Para que tais contratações ocorram de forma eficiente, segura e em conformidade com a legislação vigente, é necessário que os servidores envolvidos estejam continuamente capacitados e atualizados quanto às normas aplicáveis e às boas práticas adotadas na seara das contratações públicas;

5.3. O curso Contratações Públicas Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local, tem como objetivo capacitar agentes públicos na aplicação prática da Lei n.º 14.133/2021, com ênfase na utilização de instrumentos como dispensa por valor, inexigibilidade, credenciamento e contratação de micro e pequenas empresas locais. O evento contará com a participação de especialistas com ampla atuação na área, e ainda abordará o uso de inteligência artificial no planejamento das contratações, proporcionando soluções inovadoras para os desafios da gestão pública contemporânea;

5.4. A participação dos servidores do DER/RO no evento contribuirá para o fortalecimento institucional do órgão, promovendo maior segurança jurídica, eficiência nos processos e uma atuação mais estratégica nas contratações. Além disso, serão abordadas técnicas voltadas à desburocratização e ao fortalecimento do desenvolvimento regional, temas alinhados à missão institucional;

5.5. A capacitação constante dos servidores públicos é essencial para garantir a conformidade dos processos administrativos, prevenir erros formais, mitigar riscos e evitar responsabilizações. Assim, a participação no curso contribuirá de maneira significativa para o aprimoramento das competências técnicas da equipe, com reflexos positivos diretos nos resultados entregues à população.

5.6. A demanda é advinda da Direção-Geral, através do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, que tem recebido dos servidores solicitações de capacitação e aperfeiçoamento nos assuntos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Diante da exposição, a solução para atender à necessidade identificada consiste na participação de 40 (quarenta) servidores no curso Contratações Públicas Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local. O curso apresenta uma abordagem moderna, aplicada e aprofundada sobre contratações públicas, promovendo o domínio prático de temas como desburocratização, contratação de micro e pequenas empresas locais, planejamento de contratações com apoio de inteligência artificial, credenciamento como instrumento de distribuição de renda e gestão de contratos administrativos com foco na prevenção de falhas e riscos operacionais.

6.2. De forma estruturada e compatível com a realidade dos órgãos públicos, a capacitação reúne palestras, oficinas práticas e painéis interativos com especialistas de renome, permitindo que os servidores compreendam e apliquem soluções concretas para os desafios enfrentados no dia a dia da gestão contratual e dos processos licitatórios. Serão utilizados checklists, simulações e resolução de casos reais, o que assegura o aprendizado por meio de experiências imersivas e voltadas à prática.

6.3. O treinamento e aperfeiçoamento torna-se vantajoso e adequado ao Departamento, evidenciado nos seguintes pontos:

- Adequação às normas legais:** o curso é totalmente fundamentado na Lei n.º 14.133/2021 e nas orientações atuais sobre contratações públicas, incluindo os procedimentos auxiliares, como o credenciamento e o uso da dispensa e inexigibilidade, promovendo segurança jurídica e efetividade nos atos administrativos;
- Eficiência e eficácia:** a capacitação foca na desburocratização e modernização das contratações, promovendo a adoção de rotinas ágeis e juridicamente seguras, alinhadas às diretrizes de governança pública e inovação institucional;
- Aprimoramento técnico dos servidores:** o conteúdo é direcionado ao desenvolvimento de competências práticas, por meio da aplicação de checklists, modelos de estudo técnico preliminar, simulações de planejamento com inteligência artificial e oficinas sobre contratos administrativos, com foco em eliminar erros comuns e aumentar a eficiência;

d) **Atendimento às demandas do órgão:** o curso responde diretamente à necessidade de qualificar os servidores para lidar com temas recorrentes e desafiadores, como planejamento de contratações, elaboração de termos de referência, controle de riscos e estruturação de processos de dispensa, inexigibilidade e credenciamento, com especial atenção às práticas voltadas ao desenvolvimento econômico local;

e) **Prevenção de irregularidades e mitigação de riscos:** os módulos abordam aspectos operacionais e jurídicos relacionados à fiscalização de contratos, cláusulas contratuais essenciais, sanções administrativas e mecanismos de controle, contribuindo para uma gestão contratual mais segura e eficiente.

6.4. A solução contempla a inscrição de 40 (quarenta) servidores no evento, permitindo que o conhecimento adquirido seja posteriormente compartilhado com outras equipes internas do DER/RO, promovendo a difusão de boas práticas e o fortalecimento da cultura de capacitação técnica no âmbito do órgão.

6.5. Com a participação dos servidores no curso, espera-se a melhoria contínua dos procedimentos administrativos relacionados às contratações públicas, com maior capacidade de inovação, aderência legal, impacto positivo sobre a governança institucional e alinhamento às necessidades operacionais do DER/RO.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Essa capacitação deve ser entendida como um evento que proporcionará a possibilidade de atualização e desenvolvimento técnico em áreas estratégicas para a atuação dos servidores que participam de processos relacionados às contratações públicas, com enfoque em aspectos operacionais e jurídicos da Nova Lei de Licitações (Lei n.º 14.133/2021), bem como na aplicação de mecanismos de desburocratização e fomento ao desenvolvimento econômico local.

7.2. Este curso é destinado a servidores públicos que atuam direta ou indiretamente nas áreas de licitações e contratos administrativos, incluindo agentes de contratação, pregoeiros, membros de equipe de apoio, gestores e fiscais de contratos, ordenadores de despesa, procuradores, assessores jurídicos, bem como servidores das áreas de planejamento, orçamento, controle interno e controle externo. A formação é especialmente indicada para aqueles que desejam aprimorar suas práticas à luz da Nova Lei de Licitações e buscar soluções modernas, seguras e juridicamente embasadas para os desafios enfrentados na gestão de contratações públicas.

7.3. A prestação de serviço ocorrerá conforme o folheto de divulgação apresentado pela empresa, Folder (0061800856), que informa o seguinte:

7.3.1. O curso ocorrerá na modalidade presencial, nos dias 20, 21 e 22 de Agosto de 2025, em Porto Velho/RO;

7.3.2. O curso terá duração de **03 (três) dias**, com carga horária total de 24 horas;

7.3.3. O curso abordará conteúdos seguindo a programação:

Quarta-feira (20/08)

- Como desburocratizar as contratações públicas em segurança jurídica. (Thiago Alencar)
- Como instruir um processo de inelegibilidade de licitação. (Thiago Alencar)
- Contratos administrativos sem problemas (Mayara Gomes)
- Pesquisa de Preços sem problemas (Carla Queiroz)

Quinta-feira (21/08)

- Como instruir uma dispensa de licitação em razão do valor em menos de 1 hora. (Janderson Barbosa)
- Fase de Planejamento da Contratação com Apoio de IA. (Janderson Barbosa)
- Check-list de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. (Janderson Barbosa)
- Tira Dúvidas: O que pode e o que não pode na fase externa? (Janderson Barbosa e Thiago Alencar)

Quinta-feira (22/08)

- Credenciamento como forma de distribuição de renda local. (Ana Luiza Jacoby)
- Elaborando um edital de credenciamento passo a passo. (Ana Luiza Jacoby)
- Regulamentação da contratação de ME e EPP e compras locais. (Jorge Ulisses Jacoby)

□

7.4. Serão contratadas 40 (quarenta) vagas para o curso, no valor total de **R\$131.100,00 (cento e trinta e um mil e cem reais)**. A documentação que informa o valor encontra-se em anexo na Proposta (0062220686) e Folder (0061800856). A comprovação isonômica do preço pode ser feita com base nesse material promocional do evento, o que servirá, pelo menos, para afastar a figura do superfaturamento dos preços solicitados.

7.5. O corpo docente indicado pela empresa para ministrar as palestras e oficinas, com seus currículos são:

a) **THIAGO ALENCAR** - Procurador do Estado; Professor; Advogado; Doutorando e mestre em direito na Univali-Sc; Especialista em direito tributário pelo Ibet-Sp; Membro do IBDA (instituto rondoniense de direito administrativo); Membro do IDPR (instituído de direito processual de Rondônia); Autor de livro sobre regime próprio de previdência social (aposentadoria e pensão de servidor público); Autor do artigo “convênio por escopo” e outros.

b) **MAYARA GOMES** - Referência em contratações públicas no Estado de Rondônia, com uma trajetória consolidada na área administrativa e de licitações. Atualmente exerce o cargo de Secretária Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO), onde lidera processos estratégicos e atua na modernização da gestão pública. É especialista em Licitações e Contratos, pós-graduada em Gestão Pública e Gestão de Pessoas, além de também possuir pós-graduação específica em Licitações e Contratos. Atualmente, está em fase de conclusão do curso de Direito, o que reforça seu comprometimento contínuo com o aprimoramento técnico e jurídico na área pública. Ao longo de sua carreira, ocupou diversos cargos de relevância, como Superintendente de Licitações e Contratos da ALE/RO, Secretária de Controle Externo, Superintendente Adjunta de Contabilidade e Accountability e assessora Técnica da Secretaria Administrativa da ALE/RO. Também atuou como Coordenadora Administrativa e Financeira no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER/RO), e como Pregoeira de Licitações do Estado pela SUPEL/RO, além de ter integrado a Comissão Permanente de Obras do Estado (CPLO/SUPEL/RO).

c) **CARLA QUEIROZ** - Formada em Direito, Advogada, Especialista em Direito Público; Professora integrante da Rede de Pesquisas Avançadas em Licitações e Contratos - REPALC; Assessoria Jurídica Municipal em Licitações e Contratos; Servidora do Tribunal de Contas de Rondônia - tendo atuado como Chefe da Divisão de Contratos, Atas de Registro de Preços e Convênio; Atualmente Assessoria Jurídica em Licitações do Instituto de Previdência e Assistência Médica de Porto Velho - IPAM; autora de artigos e palestrante sobre temas que envolvem contratações públicas; Pesquisadora do tema Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.

d) **JANDERSON BARBOSA** - Pioneiro na utilização de Inteligência Artificial em licitações e Contratos. Membro da Consultoria Jurídica do TCU, atuando como Parecerista em processos de licitações e contratos administrativos; Atuou como especialista responsável por implementar a nova lei de licitações no âmbito interno do TCU. Foi diretor responsável pela centralização das contratações das 26 unidades do TCU nos estados. Tem experiência nas áreas de compras, licitações, pregão, gestão e fiscalização de contratos, infrações e sanções administrativas, dentre outras. Mestre em Direito e Políticas públicas, orientado pelo Ministro do STF Luiz Edson Fachin. Especialista em Direito Público. Bacharel em Direito.

e) **MARCIO GABRIEL** - Graduado em Ciências Econômicas e possui pós-graduação em Administração Pública pela Universidade Federal de Rondônia (Unir). MBA em Gestão de Projetos e Processos pelo IPOG. Além disso, é doutor em Ciência Política pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e pela Faculdade Católica de Rondônia. Além disso, é mestrando em Administração Tributária no programa de convênio do Conselho Nacional de Política Fazendária com o Instituto de Estudos Fiscais da Universidade Nacional a Distância (UNED/IEF) em Madri, Espanha. Iniciou sua carreira na administração pública por meio de concurso público, como Agente Administrativo e, posteriormente, ocupou o cargo de Auditor de Controle Externo no Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Foi também aprovado em concurso para Auditor Fiscal de Tributos Estaduais na Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia em 2009. Entre 2011 e 2020, exerceu a função de Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Governo do Estado de Rondônia. Entre 2021 e 2024 exerceu a função de Gerente de Administração e Finanças da Secretaria de Estado de Finanças. Além de sua atuação na administração pública, Márcio é professor substituto de Economia e Política na Faculdade Católica de Rondônia. Atualmente, exerce o cargo de Secretário de Planejamento, Gestão e Orçamento da Prefeitura de Porto Velho.

f) **ANA LUIZA JACOBY** - Advogada, sócia e Diretora Executiva da Jacoby Fernandes e Reolon Advogados Associados. É pós-graduada em Direito Administrativo pelo IDP e Gestão de Empresas pela FGV. Mestre e Doutoranda em Direito Administrativo pela PUC-SP. É membro da International Bar Association IBA, do Instituto de Direito Administrativo Sancionador Brasileiro IDASAN e do Instituto Nacional da Contratação Pública INCP. Consultora e Diretora Executiva do Instituto Protege. É autora e coautora de livros e artigos em temas relacionados ao Direito Administrativo, tendo por destaque as obras: Tribunais de Contas da União e a nova Lei de Licitações e Contratos, 1ª Edição, 2024, Contratações Direta sem Licitação, 11ª edição, 2021; todos publicados pela Editora Fórum. As Implicações da Covid-19 no Direito Administrativo, publicada pela Revista dos Tribunais e Contratação de Treinamento: Doutrina e Prática, 2ª edição, 2015 publicada pela Editora Negócios Públicos.

g) **JACOBY FERNANDES** - Mestre em Direito pela Universidade Federal de Pernambuco, Advogado e professor de direito administrativo. É consultor, escritor, conferencista e palestrante com renome nacional e internacional, além de fundador do escritório Jacoby Fernandes & Reolon Advogados Associados. Atuou em diversas funções públicas, como Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Procurador e Procurador-geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do DF, Juiz do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região e Administrador Postal da ECT. Também é Membro Benemérito do Instituto Amazonense do Direito Administrativo - IADA e do Instituto de Direito Administrativo de Mato Grosso do Sul - IDAMS e consultor cadastrado no Banco Mundial.

7.6. A contratação se caracteriza como do tipo inexigível, nos termos do inciso III, alínea f, do artigo 74 da Lei n.º 14.133/2021, cujas justificativas se seguem.

7.7. Assim, para a configuração de hipótese de inexigibilidade de licitação, extraem-se do texto legal os seguintes requisitos:

- a) O objeto deve ser serviço técnico profissional especializado;
- b) O serviço deve ser de natureza singular;
- c) O prestador do serviço deve ser notoriamente especializado.

7.8. Entende-se que nesta contratação os requisitos supracitados encontram-se devidamente atendidos, como se pode observar a seguir:

7.8.1. O objeto da contratação é serviço técnico profissional especializado: O artigo 74, inciso III, alínea f da Lei n.º 14.133/2021 considera o serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal como serviço técnico profissional especializado.

7.8.1.1. Desse modo, a presente contratação dos especialistas que serão responsáveis por ministrar o curso, é feita com base em suas experiências profissionais, conforme apresentado em seu currículo, cujo resumo foi apresentado no item 7.5. deste Termo de Referência. Assim sendo, configura-se no caso de serviço técnico profissional especializado e, desse modo, enquadra-se na hipótese de inexigibilidade prevista no inciso III, alínea f, do artigo 74 da Lei n.º 14.133/2021.

7.8.2. O serviço é de natureza singular: A jurisprudência do TCU, conforme Decisão n.º 439/98 destaca que é de natureza singular aquele curso desenvolvido ou adaptado especificamente para o atendimento das necessidades do contratante e/ou voltado para as peculiaridades daqueles que serão treinados.

7.8.2.1. Nesta contratação, o curso solicitado é de natureza singular, pois sua elaboração atende especificamente à demanda por capacitação prática e estratégica na área de contratações públicas, com enfoque na aplicação da Lei n.º 14.133/2021, uso de inteligência artificial no planejamento das contratações e incentivo ao desenvolvimento econômico local. O curso foi planejado para atender diretamente às necessidades de servidores públicos que atuam em atividades de compras, licitações, gestão e fiscalização de contratos, o que o torna direcionado ao perfil técnico do público do DER/RO.

7.8.3. **O prestador do serviço é notoriamente especializado:** Segundo Hely Lopes Meirelles, em seu livro ESTUDOS E PARECERES DE DIREITO PÚBLICO - SP - RT VIII, 1984, pág. 83, o serviço técnico profissional especializado é aquele que exige, além da habilitação profissional pertinente, conhecimentos mais avançados na técnica de sua execução, operação ou manutenção.

7.8.3.1. A legislação e a própria doutrina consideram de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade é decorrente do desempenho anterior, estudos, experiências, publicação, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos que se relacionam com suas competências.

7.9. **Da subcontratação dos serviços:** Não será permitida a subcontratação, tendo em vista o §4º, art. 74 da Lei Federal n.º 14.133, de 2024.

7.10. **Da reserva de cota ou exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):** Fica permitido a participação de ME e EPP nesta contratação, por força do inciso IV, art. 49 da Lei n.º 123/2006, dispensando-se, assim, a aplicação de qualquer tratamento diferenciado a essas empresas.

7.11. **Da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:** Considerando que se trata da contratação de um serviço especializado em capacitação e desenvolvimento, não se faz necessária a apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços. Isso se deve ao fato de que o principal objetivo da planilha é demonstrar o preço inicial em casos de possíveis pedidos de Equilíbrio Econômico-Financeiro do contrato a ser firmado.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO:** A empresa responsável pelo evento será o **TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA**, que realizará o curso "Contratações Públicas Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local", que acontecerá em Hotel Golden Plaza, Av. Gov. Jorge Teixeira, 810, Nova Porto Velho, CEP: 76820-116, Porto Velho/RO.

8.2. No que tange o horário de início e encerramento, deverão seguir o disposto no Folder do Curso (0061800856), exemplificado no quadro de resumo a seguir:

DIA	INÍCIO	ENCERRAMENTO
20/08	08h00	18h00
21/08	08h00	18h00
22/08	08h00	18h00

8.2.1. Caso haja mudança no local, a contratada deverá informar a contratante com 3 (três) dias úteis de antecedência.

8.2.2. A execução deverá estar alinhada ao objetivo da capacitação, visando capacitar e atualizar os agentes públicos sobre os temas indicados no Folder do curso (0061800856).

8.2.3. O prazo de garantia para execução do objeto é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. As atividades de Gestão e Fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira, sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades (artigo 19, Decreto Estadual n.º 28.874/2024).
- 9.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.5.2. Será designado para a função de fiscal de contrato servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes às funções expostas no Decreto Estadual n.º 28.874/2024, na seção VIII;

9.6. GESTÃO DO CONTRATO

- 9.6.1. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, que cabe a ele seguir as funções expostas no artigo 20, do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 10.1. **DO RECEBIMENTO:** Objeto desta contratação será realizado nos moldes do art. 140, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021:

- I - **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;
- II - **DEFINITIVAMENTE**, em até 03 (três) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

- 10.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento equivalente.

- 10.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

- 10.4. O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidas, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento designada pela Administração.

- 10.5. Caso sejam insatisfatórios os resultados dos serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de entrega que será verificado para a hipótese.

10.6. DO PAGAMENTO:

- 10.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da entrega, mediante apresentação da Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, 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 vigentes;

- 10.6.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) deverão ser emitidas em 02 (duas) e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

- 10.6.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) deverão, ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas.

- 10.6.4. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, à ser calculada entre a data limite prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

- 10.6.5. Havendo erro ou irregularidade na Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 10.6.6. À Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

- 10.6.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1. **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento na **HIPÓTESE DO ART. 74, inciso III, alínea f da Lei Federal n.º 14.133/2021**.

- 11.2. **REGIME DE EXECUÇÃO:** O regime de execução da presente contratação será por preço unitário.

- 11.3. **FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** A prestação de serviços será realizada de forma presencial, com início a partir da data prevista no Folder do curso (0061800856).

- 11.3.1. A proposta de preços terá a validade de 90 (noventa) dias, onde deverá constar;
- 11.3.2. O preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer;
- 11.3.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais;
- 11.3.4. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- 11.3.5. Indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

11.4. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, deverá a empresa participante comprovar os seguintes requisitos:

11.4.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de sociedade empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, e devem comprovar compatibilidade entre o objeto social/atividade comercial das empresas participantes e o objeto do certame;
- h) As empresas participantes devem apresentar documento de identificação do(s) sócio(s) (RG/CNH/outro).

11.4.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito - CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- f) Declaração de que atende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezois anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Será aceita declaração eletrônica, realizada no sistema de compras utilizado pelo Estado de Rondônia.

11.4.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) **Certidão Negativa de feitos sobre falência**, Lei n.º 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade;
- b) **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 01 (um);
- b.1.1.) Para comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices supramencionados, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

b.2.) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

b.3.) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

b.4.) O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei n.º 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a(s) vencedora(s) detenha(am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

11.4.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Deve a administração comprovar que a empresa a ser contratada é de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização (currículo);
- b) A exigência dos atestados de capacidade técnica visam assegurar que a empresa participante tenha a expertise necessária para realizar o objeto do contrato de maneira eficiente, segura e dentro dos padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência. Desta forma, é auferir se o

fornecedor tem as habilidades, conhecimentos e recursos adequados para atender a necessidade deste Departamento.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Conforme dispõe o artigo 72, inciso VII da Lei n.º 14.133/2021, faz-se necessário justificar os preços. Nesse sentido, destacamos determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) proferidas no Acórdão 819/2005 - TCU - Plenário:

“...9.1.2. nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, faça constar nos autos as necessárias justificativas da despesa, atendendo a exigência constante no artigo 26, caput, da Lei n.º 8.666/1993;

9.1.3. Quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte, ou apresente as devidas justificativas, de forma a atender ao inc. III do parágrafo único do art. 26 da Lei n.º 8.666/1993”.

12.2. No caso em tela, o preço unitário da inscrição, conforme material de divulgação em anexo, é de R\$ 3.890,00 (três mil oitocentos e noventa reais), considerando um montante de R\$ 131.100,00 (cento e trinta e um mil e cem reais) para 40 (quarenta) inscrições.

ITEM	DESCRIÇÃO	INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Inscrição no curso "Contratações Públicas Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local "	40	R\$ 3.450,00	R\$ 131.100,00

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O referido objeto de contratação, tem a seguinte dotação orçamentária conforme quadro:

PROGRAMA DE TRABALHO	GRUPO DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	FONTES DE RECURSO	UNIDADE GESTORA	NATUREZA DE DESPESA
26.122.1015.2087	339	1.500.0.00001/2.500.0.00001/1.501.0.00001/2.501.0.00001/1.899.0.00001/2.899.0.00001/1.720.0.00001	11025	33.90.39

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios.

14.2. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

14.3. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto.

14.4. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no prazo e local indicados na mesma.

14.5. Fazer acompanhar, quando da prestação dos serviços, a respectiva nota(s) fiscal(is), na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente aquisição com seus valores correspondentes.

14.6. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, bem como as necessárias para a completa execução dos mesmos, inclusive as de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, traslado (aéreo), hospedagem, transporte (táxi).

14.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao DER/RO ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

14.8. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis, sobre quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de por força maior.

14.9. Refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento.

14.10. A contratada deverá ter autorização técnica para realizar o curso.

14.11. Disponibilizar o local para realização da capacitação.

14.12. Ministrar a capacitação de acordo com as especificações contidas nesse instrumento.

14.13. Emitir Certificados de Conclusão no final da capacitação, para cada servidor participante.

14.14. Enviar para Contratante cópia dos certificados nominiais de conclusão, listas de presença.

14.15. A contratada obrigatoriamente deverá se cadastrar no **Sistema Eletrônico de Informações - SEI**, para assinatura de contrato, bem como, de manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

14.16. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais dentro das normas e condições contratuais.

15.2. Suspender o pagamento da nota(s) fiscal(is)/fatura(s) sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização.

15.3. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

15.4. Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos.

15.5. Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

15.6. Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto.

15.7. Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Conforme o [Art. 155 da Lei n.º 14.133/21](#), a empresa participante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei n.º 12.846](#), de 1º de agosto de 2013.

16.2. No caso de algumas das infrações listadas acima, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Pela Inexecução total ou parcial do objeto, o DER/RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

16.3.1. Advertência, que será aplicada por meio de notificação, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

16.3.2. Multa moratória correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

16.3.3. A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

16.3.4. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na assinatura do instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato ou instrumento equivalente, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

16.3.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa injustificada em assinar o instrumento contratual, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho), ou em receber a Ordem de Fornecimento, caso em que será caracterizada a inexecução total do objeto não prestado, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

16.3.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao DER/RO e/ou ao Estado de Rondônia pela execução parcial do contrato;

16.3.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao DER/RO e/ou ao Estado de Rondônia;

16.3.8. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada na substituição de equipamentos ou serviço em desacordo com o contrato no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

16.3.9. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato do objeto não entregue por dia de atraso, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será considerada a inexecução parcial do contrato, salvo em caso de justificativa aceita pela administração;

16.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 16.2**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo **subitem**.

16.5. As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

16.6. Aplicação de juros sobre o atraso no pagamento das multas, em casos que não houver saldo suficiente para glosa dos valores, devendo ser calculada após a decisão do Gestor Público.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro estadual de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

16.8. No caso de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 16.2, a mesma deverão ser precedidas de processo administrativo conforme diretrizes presentes no art. 186 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

16.9. São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

16.10. 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.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA (*)
01	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
02	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04	1,6% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços prestados.	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
05	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
06	Inexecução total do contrato.	10	10 %
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

08	Iniciar a entrega nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	02	0,2% por dia
09	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	02	0,4% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	03	0,8% por dia

(*) Incide sobre a parte inadimplida.

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

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

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta contratação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.17. 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.

16.18. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

16.19. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. O prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias**, não sendo possível prorrogação contratual para o presente objeto.

17.2. A contratada terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para formalizar a assinatura do Termo Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

18. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E PREÇOS

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

18.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados a partir da data de apresentação da proposta de preços.

18.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.9. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, de acordo com a alínea d, inciso II, do Art. 124 Lei n.º 14.133, de 2021.

18.10. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito (art. 151, Decreto Estadual n.º 28.874/2024).

18.11. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos 154 a 163, deverão ser instruídos conforme previsto no artigo 152 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

18.12. O prazo de resposta ao pedido do equilíbrio econômico-financeiro se dará em até 60 (sessenta) dias.

19. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Por se tratar de evento de capacitação singular, e que agrega um grau de confiança no executor, não há que se falar em parcelamento ou divisibilidade do objeto. Nota-se que a contratação é a participação de quarenta servidores em evento de capacitação aberto a quaisquer interessados, de acordo com o conteúdo e dinâmica estabelecidos pela contratada, sem qualquer ingerência da contratante, logo, o objeto é único.

20. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

20.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à contratante de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à contratada qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

20.2. O contrato poderá rescindir a qualquer tempo, mediante decisão judicial, ato unilateral, por acordo entre as partes, decisão arbitral, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

20.3. Poderá rescindir ocorrendo quaisquer das situações prevista no Art. 137, 138 e 139, da Lei Federal n.º 14.133/21, ou ainda pela inobservância de quaisquer condições pactuadas no instrumento contratual, conforme os dispositivos legais.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Declaram as partes que este instrumento corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

22.2. Fica estabelecido neste instrumento a vinculação ao edital de licitação, ou ao termo que a dispensou, ou a inexigiu e a proposta da empresa (inciso, II, Artigo 92 da Lei Federal n.º 14.133/21).

22.3. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação (Art. 90, Lei Federal n.º 14.133/21).

22.4. Implicará no cancelamento da Nota de Empenho, se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação, ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovador por:
TATIANE MARTINS MAIA OLIVEIRA Chefe de Núcleo - DER/RO	MAXWEL CAVALCANTE LACERDA Assessor X - DER/RO	VANESSA PASSOS RIBEIRO DA ROCHA Coordenadora de Gestão de Pessoas - DER/RO
Autorização pelo Ordenador de Despesas: Diretor-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.		
EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS Diretor-Geral - DER/RO		



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA PASSOS RIBEIRO DA ROCHA**, **Coordenador(a)**, em 23/07/2025, às 11:00, 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 **MAXWEL CAVALCANTE LACERDA**, **Assessor(a)**, em 23/07/2025, às 11:42, 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 **TATIANE MARTINS MAIA OLIVEIRA**, **Chefe de Núcleo**, em 23/07/2025, às 12:08, 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 **EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**, **Diretor(a)**, em 25/07/2025, às 09:47, 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 **0062474116** e o código CRC **2988C7DD**.