



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER
Gerência de Serviços e Transporte - EMATER-GESER

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Orçamentária: Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia
- 1.2. Unidade Administrativa: Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal
- 1.3. Unidade Requisitante: Gerência de Desenvolvimento de Pessoal - GEDEP

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. Referência: A presente contratação ocorrerá de forma direta, por inexigibilidade consonante ao disposto na alínea "f" do inciso III do art. 74 da Lei nº. 14.133/21 e demais normas regulamentares estabelecidas neste Termo de Referência;
- 2.2. Considerando então as hipóteses de dispensa e inexigibilidade (contratação direta), a Administração Pública obedecerá ainda, o regramento jurídico disposto no art. 37 da Constituição Federal, e demais dispositivos infra legais, bem como em obediência aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- 2.3. Observando a singularidade da contratação a qual caracterizando-se, neste caso a forma mais eficiente.

3. OBJETO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Contratação, por inexigibilidade de licitação, do curso CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DESBUROCRATIZADAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL, promovido pela TRAINNER Cursos e Treinamentos LTDA, a ser realizado nos dias 20, 21 e 22 de agosto de 2025, visando a capacitação técnica de servidores da EMATER-RO, conforme proposta id. 0062669694.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Capacitação "Curso Contratações Públicas - Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local".	10	R\$ 3.363,75	R\$ 33.637,50

3.2. Objetivo da Contratação:

- 3.3. Capacitar agentes públicos para realizar contratos mais eficientes, seguros e alinhados ao desenvolvimento econômico local, com base na Lei nº 14.133/2021. Promover a desburocratização dos procedimentos, fortalecendo a atuação estratégica da Administração, por meio de instrumentos como a dispensa do valor, a inexigibilidade.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A participação dos empregados públicos no Seminário Presencial "Contratações Públicas: Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local" é estratégica para a ampliação da capacidade técnica da equipe envolvida na assistência rural voltadas a Contratações Públicas, notadamente no que se refere a realização de contratos mais eficientes, seguros e alinhados ao desenvolvimento econômico local, com base na Lei nº 133/2021.
- 4.2. Conforme informação prestada pela própria entidade promotora, a Trainner Cursos e Treinamentos Ltda, inscrita sob o CNPJ nº 16.456.161/0001-90, com sede na Av.: Prefeito Chiquilto Erse, nº 1752, sala 03, bairro Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO.
- 4.3. Dessa forma, a contratação da Trainner Cursos e Treinamentos Ltda configura-se como imprescindível, não apenas pela notória especialização, o que torna a competição inviável, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4. Portanto, a contratação direta justifica-se plenamente por meio de inexigibilidade de licitação, respaldada pela exclusividade técnica e institucional dos serviços prestados.

5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

- 5.1. A presente aquisição tem amparo legal, e fundamentação na Lei 14.133/2021 (artigo 74, inciso III, letra "f") e artigos 82 ao 85 do Decreto nº 28.874/2024, conforme abaixo:

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.

letra "f" treinamento e aperfeiçoamento de pessoal

Decreto Estadual n. 28.874 de 2024

Art. 82. As hipóteses previstas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição

§ 3º As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do caput do art. 74 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade, aliado à notória especialização do contratado, observados os seguintes aspectos:

- I - Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;
- II - é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

5.2. Dos Critérios de Julgamento e Apresentação da Proposta

- 5.2.1. A presente contratação tem amparo legal, e fundamentação na Lei 14.133/2021 (artigo 6º, inciso XIII) e Decreto nº 28.874/2024 e ainda, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006.
- 5.2.2. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento licitatório, visando prover a aquisição/contratação, objeto deste, nos termos da legislação pertinente, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5.3. Modalidade de Licitação - Inexigibilidade, conforme art. 74º, inc. III, letra "f" da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Modo de Disputa - Considerando que se trata de inexigibilidade o modo de disputa não se aplica.

5.5. Critério de Julgamento - Menor Preço global para o objeto em tela.

5.6. Dos Princípios a serem observados - Nos termos do art. 5º da Lei 14.133/2021 eis os princípios a serem observados na sua aplicação:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

- 5.6.1. Os preços propostos deverão incluir os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.

- 5.6.2. Número da conta corrente, agência, localidade e nome do banco do fornecedor.

5.7. Do Acompanhamento e Fiscalização

- 5.7.1. As atividades de acompanhamento e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e 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).

- 5.7.2. 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, dentre as quais:

- I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado; V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

- VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;
- XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.
- É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.
- A exceção prevista no 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

5.7.3. As funções dos Fiscais, são:

Art. 21. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.

§ 3º É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 22. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a 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 à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 23. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

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

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Art. 24. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

Art. 25. Os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos: I - cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;

II - observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;

III - atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;

IV - atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;

V - cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

VI - avaliação do desempenho contratual do fornecedor.

§ 1º A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

§ 2º Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

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

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO COM BASE NO PROGRAMA DE TRABALHO E DO QUANTITATIVO

6.1. A despesa "Contratações Públicas - Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local", visa atender o Plano Plurianual PPA 2024/2027, LEI 5.717 DE 03 DE JANEIRO DE 2024 e Lei Orçamentária Anual - LOA/2025 e suas alterações, especialmente o Programa de Trabalho 1015 - Gestão Administrativa do Poder Executivo, na Ação 2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade, no Elemento de despesas: 33.90.39 (serviço de terceiro pessoa jurídica), sub elemento 05 (serviço de seleção e treinamento), da fonte de recursos 150000001 (recursos não vinculados de impostos).

7. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não se aplica. Em razão das características do serviço, por ser item único e indivisível não há a que se falar de parcelamento de objeto.

8. ESTABELECIMENTO, NAS HIPÓTESES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 2006, DE RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DA NORMA

8.1. Não se aplica visto que não é possível a competição, motivo pelo qual, no momento, e devido a urgência da EMATER-RO, só existe uma única empresa que fornece os serviços pretendidos.

9. DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

9.1. A EMATER-RO, em comum acordo com a CONTRATADA, estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido admitindo também o uso de e-mail, desde que:

a) Seja perfeitamente identificado na requisição o empregado da EMATER-RO responsável pelo pedido;

b) O empregado da EMATER-RO, competente para efetuar o pedido seja prévia e formalmente designado como gestor/fiscal do contrato, cabendo a ele o controle dos quantitativos dos materiais/produtos/serviços.

10.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

10.1.

Os serviços a serem adquiridos são classificados como de **natureza comum**, assim vejamos:

10.2.

Verifica-se que o serviço pretendido é oferecido por uma única empresa, e apresenta características padronizadas e usuais de forma contínua, a fim de suportar as atividades de orçamento público a serem licitados e acompanhamento e medições de serviços com qualidade e agilidade das informações para garantir maior rapidez e confiabilidade, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais, conforme Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.
11.

VALIDADE DA PROPOSTA

11.1.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da proposta, suspendendo-se este prazo no período entre a habilitação e a homologação do certame ou a hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.
12.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

12.1.

As licitantes/fornecedora deverão apresentar proposta contendo todas as características dos serviços ofertados, e ainda o preço unitário e total dos serviços em conformidade com o Termo de Referência;

12.2.

Deverá conter na proposta declaração expressa de que os preços nela apresentados incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos; salários; taxas de administração, impostos e taxas e outros;

12.3.

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos serviços serem fornecidos ao CONTRATANTE sem ônus adicionais.
13.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

• Programa - 1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

• Unidade orçamentária – 19025

• Ação: 19.025.20.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

• Fonte - 1500000001 - Serviços Não Vinculados de Impostos

• GPF - 339

• Elemento de despesa - 3.3.90.39-05 (Serviço de Seleção e Treinamento)

•
14.

PROGRAMAÇÃO, DATA DE REALIZAÇÃO E CARGA HORÁRIA

14.1.

As especificações referente ao cronograma do "Curso Contratações Públicas - Desburocratizadas e Desenvolvimento Econômico Local" acostados nos autos conforme consignado no documento **(0062669579)**.
- Dia 20 - Professor Thiago Alencar

8h - Palestra: Como desburocratizar as contratações públicas com segurança jurídica

10h - Coffee break

10:30 - Oficina: Como instruir um processo de inexigibilidade de licitação

12h - Intervalo de almoço

Professora Mayara Gomes

14h - Oficina de check - list: contratos administrativos sem problemas

16h - Coffee break

Professora Carla Queiroz

16h30 - Oficina: Pesquisa de preços sem problemas

18h - Encerramento

Dia 21 - Professor Janderson Barbosa

8h - Palestra: Como instruir uma dispensa de licitação em razão do valor em menos de 1 hora

10h - Coffee break

10h30 - Demonstração: Fase de Planejamento da Contratação com Apoio da IA

12h - Intervalo de almoço

14h - Oficina: Check - list de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência

16h - Coffee Break

Professor Janderson e Professor Thiago

Participação Márcio Gabriel

16h30 - Tira dúvidas: O que pode e o que não pode na fase externa? - Professor Janderson Barbosa e Professor Thiago Alencar. Convidado para mediação: Professor Márcio Gabriel

18h - Encerramento.

Dia 22 - Professora Ana Luiza Jacoby

8h - Palestra: Credenciamento como forma de distribuição de renda local

10h - Coffee break

10h30 - Oficina: Elaborando um edital de credenciamento passo a passo

12h - Intervalo de almoço

Professor Jorge Ulisses Jacoby

14h - Palestra: Regulamentação da contratação de ME e EPP e compras locais

16h - Coffee break

16h30 - Oficina: Regulamento de ME e EPP passo a passo

18h Encerramento

14.2.

O evento será composto por aulas expositivas e práticas, com análise de casos e simulações para consolidar o aprendizado.

14.3.

O evento contará com material qualificado, para estudo dos alunos.

14.4.

Credenciamento

14.5.

19 de Agosto de 2025 - das 08h às 18h

14.6.

Carga horária: 24h

14.7.

08h às 12h - Manhã

14.8.

14h às 18h - Tarde

14.9.

10h e 16h - Coffee Break

14.10.

12h - Intervalo para almoço

14.11.

O evento será realizado no Hotel Golden Plaza, em Porto Velho - RO, na modalidade presencial **(nos dias 20, 21 e 22 de Agosto de 2025)**.

14.12.

Local da execução: Avenida Governador Jorge Teixeira, 810 - Nova Porto Velho, CEP: 76.820-116, Porto Velho - RO.

15.

DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1.

Com base na Proposta do Curso (0062669694), o custo estimado da contratação será de **R\$ 33.637,50 (trinta e três mil, seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**.



CNPJ(MF) 16.465.161/0001-90

A
EMATER-RO

CARTA PROPOSTA

Proposta de Preço para o Seminário- “CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DESBUROCRATIZADAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL.

Prezados (as)

Atendendo à solicitação, apresentamos e submetemos à Vossa apreciação, nossa proposta de preços relativa à inscrição de servidores que farão parte do Seminário Presencial **CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: DESBUROCRATIZADAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO LOCAL**, a ser realizado nos dias 20,21 e 22 de Agosto do corrente ano, das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00 h, no Golden Plaza Hotel, situado na Av. Governador Jorge Teixeira, Nº 810, Bairro; Nova Porto Velho, na cidade de Porto Velho – RO

CARGA HORÁRIA DE 24 HORAS.

O valor da inscrição individual: R\$3.450,00 (Três mil, quatrocentos e cinquenta reais

PARA 10 PESSOAS –R\$ 34.500,00

DESCONTO DE 2, 5% R\$ 862,50

TOTAL A PAGAR PELAS 10 INSCRIÇÕES FEITAS R\$ 33.637.50

Desde já agradecemos a oportunidade que nos foi concedida, e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Vilma Cristiane P. Ferreira

Sócia- Administradora



Av. Prefeito Chiquilito Erse nº 1752/Sala 03, Bairro Agenor de Carvalho
Fone (69) 3222 - 5920/ Celular (69) 99399-4494
Porto Velho/Rondônia

16. PAGAMENTO

16.1. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado, nos termos do art. 88 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

16.2. O pagamento deve ocorrer nos termos dos Art. 188 a 192 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, levando em consideração o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração, previsto no art. 137, § 2º, IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.3. As Notas Fiscais/faturas, deverão ser emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição dos serviços, o número do empenho e o número da Conta Bancária para depósito do pagamento.

16.4. A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida em nome da **Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO**, CNPJ n. 05.888.813/0001-83, com Endereço na Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-470 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 1º Andar.

16.5. A GETIN - Gerência de Tecnologia da Informação terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da apresentação da Nota Fiscal/ Recibo para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

16.6. A Nota Fiscal/ Fatura não aprovada será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

16.7. A devolução da Nota Fiscal/ Fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer fornecimentos.

16.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

16.9. Na hipótese de atraso no pagamento das Notas Fiscais/Recibos, por culpa da EMATER-RO, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de início do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPC-A/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,033% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

16.10. **Não haverá retenção de pagamento de serviço já executado, em razão do não cumprimento de regularidade fiscal, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça - STJ, súmula nº 07, sem prejuízo das sanções dispostas no item 25 do presente Termo de Referência.**

16.11. **Em caso de débito do contratado com a fazenda estadual, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação de crédito com o débito existente, nos termos do art. 188, § 3º do Decreto Estadual n. 28.874/2024.**

16.12. **CASO O FORNECEDOR SEJA OPTANTE PELO SIMPRES NACIONAL, DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO, DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL Nº 27.546, DE 20 de outubro de 2022 (retenção de IRRF).**

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da contratada, além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações, também se incluem os dispositivos a seguir:

17.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da lei nº 14.133/2021, sendo os mesmos objetos de exame da PGE-EMATER-RO.

17.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

17.4. Responsabilizar-se integralmente pelos materiais/serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

17.5. Entregar o objeto nas especificações contidas neste Termo de Referência;

17.6. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

17.7. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

17.8. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

17.9. Comunicar à CONTRATANTE verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

17.10. 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;

17.11. Registrar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, do recebimento da convocação formal;

17.12. Entregar o objeto adjudicado no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados após o recebimento da Nota de Empenho. Em caso de não ser possível o atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela Contratada mediante justificativa expressa;

17.13. Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto, até o local da entrega.

17.14. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total dos serviços contratados;

17.15. Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados;

- 17.16.

Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante;
- 17.17.

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 17.18.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.19.

O licitante vencedor do Certame fica obrigado a realizar cadastro de usuários externos do seu representante legal, no sistema de processos do Governo do Estado de Rondônia - S.E.I. (<https://www.sei.ro.gov.br>), para assinatura eletrônica dos documentos contratuais (Atas de Registro de Preços/Contratos).
18.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 18.1.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 18.2.

Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 18.3.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento.
19.

HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA DA CONTRATADA, INCLUSIVE OS EXIGIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO (ART. 62 A 70 DA LEI FEDERAL N. 14.133/2021).
- 19.1.

Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (art. 68, I da Lei Federal n. 14.133/2021)
- 19.2.

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 68, II da Lei Federal n. 14.133/2021);
- 19.3.

Certidão de regularidade perante a Fazenda federal e regularidade relativa à Seguridade Social (art. 68, III da Lei Federal n. 14.133/2021 e art. 195, CF/1988);
- 19.4.

Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual (art. 68, III da Lei Federal n. 14.133/2021);
- 19.5.

Certidão de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 68, III da Lei Federal n. 14.133/2021);
- 19.6.

Certidão de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (art. 68, IV da Lei Federal n. 14.133/2021);
- 19.7.

Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (art. 68, V da Lei Federal n. 14.133/2021);
- 19.8.

Inexistência de proibição do fornecedor de contratar com a Administração - certidão negativa da Controladoria Geral do Estado (art. 76, XIV, Decreto Estadual n. 28.874/2024).
- 19.9.

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência
- 19.10.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa
- 19.11.

Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (art. 68, VI da Lei Federal n. 14.133/2021)
- 19.12.

Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal).
- 19.13.

Documentos de habilitação econômico-financeira (INCLUIR A CERTIDÃO DE FALÊNCIA E CONCORDATA)
- 19.14.

Certidão negativa de efeitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, II da Lei n. 14.133/21);
- 19.15.

Justificativa, de forma excepcional, acerca da dispensa total ou parcial dos documentos habilitatórios, quando for o caso (art 76, §4º, Decreto Estadual n. 28.874/2024 c/c art. 70, III, Lei Federal n. 14.133/2021).

20.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 20.1.

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.
- 20.2.

Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.
- 20.3.

A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 20.4.

A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 20.5.

As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 20.6.

De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 20.7.

A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 20.8.

São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 155.O licitante 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.9.

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.
- 20.10.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	6	4,0% por dia
2	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
3	Suspender, interromper ou recusar-se, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e nas condições estabelecidas, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU	MULTA*
1	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
2	Efetuar a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, observadas as condições estabelecidas por este Contrato, por ocorrência.	2	0,4% por dia
3	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	2	0,4% por dia

4	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1	0,2% por dia
---	--	---	--------------

* Incidente sobre a parcela inadimplida.

- 20.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 20.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 20.13. 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.
- 20.14. 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.
- 20.15. 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.
- 20.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 20.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 21.1. A Lei nº 14.133/2021, art. 95, caput, estabelece, como regra geral, a obrigatoriedade na formalização do instrumento de contrato, conforme verifica-se a seguir:
- Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:
- dispensa de licitação em razão de valor;
 - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.
- 21.2. Informamos que o art. 6º da Lei, em seu inciso X define que compra é a aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e o inciso XI aduz que serviço é atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.
- 21.3. Nestes termos, o presente Termo de Referência substituirá o instrumento de contrato, e não poderá ser dispensado ou substituído por outro instrumento hábil na contratação direta, por inexigibilidade, de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

22. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA E ARRENDAMENTO

- 22.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto, haja vista, tendo em vista o disposto no § 4º do art. 74 da Lei Federal 14.133/21, *ipsis litteris*:
- § 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

23. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

- 23.1. Fica vedada a participação de pessoa física neste processo licitatório, para fins de assegurar que apenas empresas legalmente constituídas, com os devidos registros, certificados e atestados de capacidade técnicas, possam fornecer os serviços objeto deste termo de referência. Esta decisão visa assegurar a qualidade e conformidade técnica do objeto, atendendo aos requisitos legais e promovendo a segurança efetiva dos agentes públicos. Visto isso, salienta-se que tais aspectos são apenas observados por empresas jurídicas especializadas.

24. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 24.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 24.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.
- 24.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 24.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.
- 24.5. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer nº 00295/2020/CONJUR-CGU/AGU (Parecer-295-2020-CONJUR-CGU-CGU-AGU.pdf), segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.
- 24.6. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.
- 24.7. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

25. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 25.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016.

26. DO FORO

- 26.1. O Foro para dirimir eventuais conflitos do contrato será o da Comarca de Porto Velho - Rondônia.

27. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 27.1. A classificação do presente Termo de Referência é pública nos termos da Lei nº 12.527/2011, conforme preconiza o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

28. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

- 28.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do poder público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio. Nesta esteira, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

29. CONDIÇÕES GERAIS

- 29.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA ao Estado de Rondônia, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Estado de Rondônia, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável



Documento assinado eletronicamente por **Erivaldo Araujo de Souza, Técnico**, em 13/08/2025, às 10:38, 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 **RENATA ROSA DE SOUZA, Vice-Presidente**, em 14/08/2025, às 09:24, 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 **0063192504** e o código CRC **651588BD**.