



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Controladoria Geral do Estado - CGE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **IDENTIFICAÇÃO**

Unidade Orçamentária: Controladoria-Geral do Estado - CGE/RO

Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. **DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. Atendendo o disposto no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº. 14.133/2021, o presente Termo de Referência foi elaborado com o objetivo de contratação de palestrante para executar serviços de treinamento e capacitação no 3º Encontro de Controle Internos do Poder Executivo de Rondônia.

2.2. Para a contratação do objeto deste Termo de Referência, será realizada a análise jurídica com fito de verificar a possibilidade de **Inexigibilidade de Licitação**, com enfoque no 74, inciso III, "f", da Lei 14.133/2021:

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:

(...)

2.3. **f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**

2.4. Destarte tal contratação em foco, amoldar-se-ia no ato de inexigibilidade de licitação em razão da singularidade do objeto fornecido, qual seja, Treinamento e Capacitação a serem realizados no 3º Encontro de Controle Internos do Poder Executivo de Rondônia, na modalidade presencial, que será realizado nos dias 12 e 13 de maio de 2025.

3. **ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL**

3.1. O tema da presente contratação consta no **Plano Anual de Contratações 2025**, no âmbito da Controladoria Geral do Estado de Rondônia, que poderá ser acessado através do link: [Plano Anual de Compras 2025 - CGE/RO](#).

4. **DO OBJETO E OBJETIVO**

4.1. **Do Objeto/Objetivo**

4.1.1. Contratação da palestrante com objetivo de palestrar no **3º Encontro de Controles Internos do Poder Executivo do Estado de Rondônia**.

4.2. **Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
1	Palestra sobre Inteligência Artificial no 3º Encontro de Controles internos do Poder Executivo do Estado de Rondônia.	Serviço	01

	Parte 01 Humanidade ampliada: liderança, valor e agentes de IA no futuro do trabalho;		
	Parte 02 Desafios estratégicos para lideranças na era da IA - inovação, governança e transformação cultural.		

4.3. O valor total para a prestação dos serviços é de **R\$ 19.590,00 (Dezenove mil quinhentos e noventa reais)** , conforme a **Proposta de Prestação de Serviços** (0059036585). Este valor abrange todos os impostos incidentes, além das despesas com logística (taxis), honorários e hospedagem, bem como os seguintes serviços:

- a) Reunião de preparação e alinhamento com os organizadores do evento com o palestrante, REMOTA, com duração de 1 hora;
- b) Pesquisa aplicada e ajuste do material segundo as diretrizes dos organizadores: 3 horas;
- c) Execução online e ao vivo das Partes 1 e 2, com a duração aproximada de 90 minutos, para uma audiência aproximada de 300 pessoas.

4.4. **Metodologia e Carga Horária**

4.4.1. Treinamento e Capacitação (Palestra), a ser realizado no 3º Encontro de Controle Interno do Poder Executivo de Rondônia, que ocorrerá nos dias 12 e 13 de maio de 2025, na modalidade presencial.

4.4.2. O valor apresentado deverá considerar todos os impostos incidentes e as despesas de transporte urbano, hotel e alimentação.

4.5. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

4.5.1. **PARTE 1 - HUMANIDADE AMPLIADA: LIDERANÇA, VALOR E AGENTES DE IA NO FUTURO DO TRABALHO**

4.5.1.1. Explorando as raízes históricas e as 5 dores críticas na jornada de implementação de IA nas organizações, destacando desafios como medo do novo, baixa destreza digital e a dificuldade de quantificar benefícios.

4.5.1.2. Equilibrando agilidade e controle na supervisão de agentes autônomos, com foco na concepção de uma governança mínima necessária, conectando aprendizado histórico com a prática moderna.

4.5.1.3. Desenvolvendo times de alta performance para gestão e supervisão de iniciativas de IA, se inspirando em exemplos históricos e soluções tecnológicas atuais.

4.5.1.4. Garantindo segurança e valor sustentável como pilares fundamentais em políticas públicas que integram IA, com foco em resultados éticos e inclusivos.

4.5.1.5. Aplicando o ciclo ATIVA (Alinhe, Transforme, Inove, Viabilize, Amplie) para estruturar estratégias ágeis e alcançar resultados consistentes, ampliando o impacto positivo da IA nas instituições públicas.

4.5.1.6. Valorizando o elemento humano na gestão de times híbridos (humanos + agentes autônomos de IA), explorando como a inteligência emocional e a criatividade permanecem essenciais para lideranças do futuro.

4.5.2. **PARTE 2 - DESAFIOS ESTRATÉGICOS PARA LIDERANÇAS NA ERA DA IA – INOVAÇÃO, GOVERNANÇA E TRANSFORMAÇÃO CULTURAL**

4.5.2.1. O processo de definição de prioridades e a construção de cenários futuros plausíveis e de impacto para as organizações.

4.5.2.2. Como lidar com a restrição de recursos humanos e tecnológicos nos ambientes corporativos?

4.5.2.3. Integrando a IA generativa na governança corporativa: onde estamos? Diante de uma moda passageira ou de oportunidades históricas?

4.5.2.4. Como a cultura e a mentalidade dos profissionais podem influenciar na adoção da IA generativa mantendo os valores fundamentais da organização?

- 4.5.2.5. A responsabilidade e a ética na adoção da IA: como equilibrar inovação e conformidade regulatória?
- 4.5.2.6. O impacto da IA na requalificação e no desenvolvimento de lideranças: quais habilidades serão essenciais no futuro?

5. **DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Considerando a Lei Complementar nº 758/2014, em seu artigo 22, § 3º, alínea I, que dispõe sobre a qualificação profissional com finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a efetividade do serviço público;
- 5.2. Considerando que é competência da Controladoria promover a integração das atividades entre as Secretarias de Estado e demais órgãos, nos termos do art. 9º, da Lei Complementar 758/2014;
- 5.3. Considerando o papel fundamental da Controladoria Geral do Estado como órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, a CGE-RO assegura a integridade na gestão dos recursos públicos, zelando pelo interesse coletivo e pela probidade na administração de valores, dinheiro e demais ativos do Estado. Além disso, a instituição promove a implementação de medidas eficazes para prevenir e combater a corrupção, além de fomentar a transparência e a integridade na gestão pública.
- 5.4. Nos dias 12 e 13 de maio de 2025, a Controladoria Geral do Estado de Rondônia realizará o 3º Encontro de Controles Internos do Poder Executivo do Estado de Rondônia, evento voltado à capacitação e ao aperfeiçoamento dos servidores públicos estaduais.
- 5.5. Considerando a relevância do tema proposto, destaca-se a necessidade de contratação de palestrante especializado para conduzir discussões sobre Inteligência Artificial. A proposta é abordar os impactos dessa tecnologia na administração pública, destacando a importância de reconhecer e valorizar competências humanas, como empatia, pensamento crítico e tomada de decisão ética, que continuam sendo fundamentais mesmo em contextos altamente digitalizados.
- 5.6. A contratação de um palestrante com expertise comprovada na área justifica-se pela necessidade de proporcionar aos participantes conhecimentos técnicos atualizados, alinhados às melhores práticas no uso de ferramentas de Inteligência Artificial, com vistas à adequada aplicação das normas e ao fortalecimento da cultura de transparência no serviço público.
- 5.7. Assim, conforme solicitado e autorizado no Memorando 10/2025/CGE-GAB (0058851733), surge a necessidade de contratação de um palestrante com domínio sobre essa temática.

6. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

6.1. **Do Local e Forma de Entrega**

O evento e a execução do serviço será realizado no Teatro Guaporé- Endereço: R. Tabajara, 148 - Olaria, Porto Velho - RO, 76801-332, entre os dias 12 e 13 de maio 2025, conforme cronograma a ser estipulado em ordem de serviço.

6.2. **Do Prazo**

O serviço será realizado com a carga horária de 4h (Quatro horas) de fala, a ser realizado nos dia 12 ou 13 de maio de 2025, conforme cronograma do evento que está em fase de planejamento, o qual será estipulado em ordem de serviço.

6.3. **Do Recebimento**

Somente serão recebidos os serviços prestados indiscutivelmente após a confirmação de que esses seguiram fielmente a proposta inicial.

Provisoriamente a partir da entrega, mediante Nota Fiscal ou documento equivalente, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência pela Comissão de Recebimento da Controladoria Geral, em até 2 (dois) dias;

Definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará até 2 (dias) dias, do recebimento provisório, com o ateste na Nota Fiscal pela Comissão de Recebimento de que os serviços prestados, atendem ao objeto cotado/contratado.

O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos objetos.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes correrão por conta dos recursos consignados à Controladoria Geral do Estado – CGE, pela seguinte classificação orçamentária:

7.2. **Unidade Orçamentária:** 110005

7.3. **Programa de Trabalho:** 04.122.1015.2096.0000

7.4. **Elemento de Despesa:** 33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

7.5. **Fonte de Recursos:** 1.5.00.000001

8. DO PAGAMENTO

8.1. Sem prejuízo dos demais requisitos, para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:

8.2. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto definido neste instrumento, a Controladoria Geral do Estado de Rondônia –CGE/RO, realizará o pagamento, mediante a entrega da (s) nota (s) fiscal (is) ou documento equivalente, que corresponderá (ão) ao valor do objeto contratado e entregue;

8.3. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, dentre outras (quando houver);

8.4. As Notas Fiscais ou documento equivalente deverão ser certificadas pelo servidor encarregado de fiscalizar a prestação do serviço, comprovando a execução do objeto contratado;

8.5. A contratante poderá deduzir do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas por esta, previstas neste Termo de Referência;

8.6. Os pagamentos serão efetuados **no prazo de até 15 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente devidamente certificada pelo setor competente.**

8.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal ou documento equivalente, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

8.8. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

8.9. Havendo qualquer divergência no pagamento, será efetuado o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração do valor controvertido.

8.10. **O profissional/empresa contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal ou documento equivalente, o número e nome do banco, agência e número da conta, para a qual deverá ser realizado o pagamento, via ordem bancária.**

8.11. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”.

8.12. A nota fiscal ou documento equivalente deverá ser emitida observando-se os dados, tais como **nome e CNPJ da Controladoria Geral do Estado – CGE** e demais informações constantes nos documentos, a serem enviados.

8.13. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do profissional contratado.

8.14. O pagamento efetuado à empresa contratado não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a entrega dos serviços, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos.

8.15. A nota fiscal ou documento equivalente deverá ser entregue em duas vias e acompanhada da declaração de regularidade documental emitida pelo Fisco competente (quando houver) e demais documentos.

8.16. O pagamento só poderá ser efetuado, após a certificação da nota fiscal pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Serviços.

9. DADOS DA CONTRATANTE

9.1. Controladoria Geral do Estado de Rondônia –CGE/RO – CNPJ 09.601.829/0001-14

9.2. Endereço: Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamarí, 4ª Andar – Lado B – Curvo III - Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-478 – Porto Velho-RO.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica

10.2. Pessoa Jurídica

10.2.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando o ramo de atividade compatível com o objeto solicitado.

10.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para a demonstração do ramo de atividade compatível com o objeto solicitado.

10.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.5. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga, por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes. Se a outorga se der por instrumento particular, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

10.2.6. Fazendo-se representar pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.3. Qualificação Econômico Financeira

10.4. Pessoa Jurídica

10.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.4.2. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05](#) (**recuperação judicial, extrajudicial e falência**) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias** caso não conste o prazo de validade.

a) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

b) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

10.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.6. Pessoa Jurídica

10.7. Regularização Fiscal e Social

a) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

e) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.7.1. Regularização Trabalhista

a) Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, para fins de comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011, em seu art. 642-A).

10.8. Documentos Que Comprovem A Notória Especialização

10.8.1. Pessoa Física ou Jurídica:

a) Comprovação de que são serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 74, inciso III, alíneas "a" ao "h" da Lei nº 14.133/21).

b) Currículo dos palestrantes.

c) Comprovação de que os profissionais ou empresas tenham notória especialização (art. 74, III, Lei nº 14.133/2021).

d) Material de divulgação, publicações ou outros documentos que demonstrem sua relevância no tema;

10.9. Outras Declarações

10.9.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações.

10.9.2. Declaração de que não possui vínculo empregatício com a Administração Pública.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Da Contratante

11.1.1. Emitir e encaminhar Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço solicitado.

11.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

11.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

11.1.4. Receber o objeto do presente Termo de Referência, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

11.1.5. Efetuar o pagamento à contratada dentro do prazo estipulado.

11.2. Da Contratada

11.2.1. Promover a prestação dos serviços no prazo, local e condições propostas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.2.2. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no constante Termo de Referência e seus Anexos.

11.2.3. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

11.2.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Materiais e/ou Serviços da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

12. SANÇÕES

12.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do instrumento contratual ou documento hábil.

12.2. A Contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual ou documento hábil., deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a presente contratação, 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 ou 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.

12.3. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) 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.

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

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

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

12.7. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Termo de Referência ou no Contrato.

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

12.9. 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.

12.10. 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.	06	4,0% por dia

2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	05	3,2% por dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
5	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
6	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
8	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
9	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

()Incidente sobre a parcela inadimplida.*

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

12.12. 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.

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

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

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal de contrato, ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

13.2. Em caso dos serviços não estarem em conformidade com as especificações, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a empresa fornecedora, com o recebimento do relatório, cientificado das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

13.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Controladoria Geral do Estado - CGE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. 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:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

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

14.2. Neste contexto, a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, emitiu o PARECER JURÍDICO REFERENCIAL Nº 2/2024/PGE-GAB, que cita no seu tópico 9., trata da possibilidade de substituição do contrato formal por outro documento hábil.

14.3. Dessa forma, com fundamento no referido parecer, a presente contratação será formalizada por meio de **Nota de Empenho**, acompanhada deste **Termo de Referência**.

15. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

15.1. CONTRATANTE prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada a respeito deste Termo de Referência.

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

15.3. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/21, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

15.4. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, I, "d", da Constituição Federal.

CILIANE BERKEMBROCK

Coordenadora de Licitações e Patrimônio - CLP/DAF/CGE

ÁDRIAN BRENO CAVALCANTE DO NASCIMENTO

Diretor Administrativo e Financeiro - DAF/CGE



Documento assinado eletronicamente por **ADRIAN BRENO CAVALCANTE DO NASCIMENTO, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 11/04/2025, às 15:04, 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 **Ciliane Berkembrock, Assistente de Controle Interno**, em 23/04/2025, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0059063403** e o código CRC **B36B1CED**.