

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0218258/2024-ALE/SEC-ADM

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0217004/2024-ALE/SEC-ADM

1. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO (art. 6º inciso XXIII, alínea “a”)

Contratação da Participação de 02 servidores no curso do **MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – MROSC (Decreto nº 11.948, de 12 março de 2024)**, nos dias 04 e 05 de junho 2024 em Brasília-DF, conforme compromisso desta gestão com a instrução dos Agentes Públicos deste Poder, passo a tratar de atividade de Capacitação de interesse desta Assembleia Legislativa.

Considerando que o curso visa propiciar aos profissionais conhecimento prático e objetivo sobre a interpretação das legislações das organizações da sociedade civil (OSCs), Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais normativos relacionados ao tema, abarcando todas as suas etapas, da celebração à prestação de contas.

Considerando que o valor por servidor é de R\$ 3.747,00 (três mil, setecentos e quarenta e sete reais), o montante para 02 servidores perfaz R\$ 7.494,00 (sete mil, quatrocentos e noventa e quatro reais).

Justificativa do preço, em conformidade com o disposto na IN SEGES/ME Nº 65 DE 07/07/2021, Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, (0216446, 0216447 e 0216449), públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente

Considerando o envio dos atestados de capacidade técnicas, para comprovar os serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual.

Considerando que as comprovações do valor do curso a ser contratado, fora apresentados Notas Fiscais, bem como Notas de empenhos para outros órgãos, sendo este último, inclusive para o mesmo curso.

Desse modo, a fim de possibilitar intercâmbio de conhecimentos (*Networking*), a Presidência apresenta a matrícula de 02 servidores que tenham suas atividades laborais relacionadas à temática do curso supracitado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b')

2.1. A participação no curso do **MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – MROSC (Decreto nº 11.948, de 12 março de 2024)**, tem o objetivo de capacitar os servidores visando trazer informações gerais acerca de ferramenta que permita a aplicação de técnicas e rotinas com o correto entendimento do Marco Regulatório das OSCs que estabelece as diretrizes para: planejamento, seleção, celebração, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação e prestação de contas.

2.2. Considerando que em 13 de março de 2024, foi publicado no DOU, o Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024, alterando o Decreto nº 8.726/2016, trazendo aspectos que requerem conhecimento e aperfeiçoamento nos procedimentos das parcerias celebradas entre as OSCs e a Administração Pública

2.3 Considerando que a proposta do Marco propõe mudanças de paradigma, dentre elas o enfoque no controle dos resultados, iniciativas de desburocratização das regras, enfatiza a necessidade constante de monitoramento e avaliação, preventivos e saneadores, para que o objeto seja alcançado, em observância ao Plano de Trabalho pactuado.

2.4 O acompanhamento das parcerias é essencial para que o objeto seja executado, bem como para evitar problemas e, caso existam, sejam solucionados, da melhor forma possível. Tanto a Administração Pública quanto as OSCs devem adotar mecanismos de gestão mais claros e efetivos, desde o planejamento até a prestação de contas, para cumprir os normativos legais em todas as etapas. Para tanto, se faz necessário a capacitação constante dos atores envolvidos tanto da Administração Pública quanto das OSCs.

2.5 Desse modo, é de grande relevância a necessidade de capacitação e preparação dos servidores dessa gerência, pois, estes atuam como agentes multiplicadores dessas diretrizes na Casa de Leis aos demais assessores de emendas parlamentares dos 24 gabinetes, com eficiência, conhecimento e tecnicismo perante as demandas correspondentes a suas atividades. Pois, os servidores exercem a função de acompanhar e auxiliar as associações, as entidades sem fins lucrativos do terceiro setor (OSC's) que são beneficiadas com os recursos públicos oriundo de emendas parlamentares indicadas pelos deputados. de conferir os objetos a serem atendidos, acompanhar os projetos para os termos de fomento, monitorar o andamento até sua exceção e prestação de contas deste recurso ao estado.

2.6 Vale ressaltar, que estes recursos podem ser alocados aos municípios por meio de termo de convênio ou às entidades sem fins lucrativos do terceiro setor, por meio de termo de fomentos com o estado.

2.7 Para tanto, ao considerar a responsabilidade desse servidor na assessoria de seu parlamentar, verifica-se a necessidade de reciclagem dos procedimentos, devido atualização da legislação que regula o setor, pois, haja visto a LEI n. 13.019 que rege o terceiro setor no país, e que determina como aplicar o Decreto Estadual n. 21.431 de 29 de Novembro de 2016 que regulamenta o terceiro setor no estado de Rondônia. As assessoria de emendas parlamentares de cada deputado por meio dessas diretrizes detém de subsídios para fiscalizar, orientar e executar o recurso de emenda impositiva com maior transparência, celeridade e lisura nos processos de fomento com estas OSCs junto ao poder executivo.

2.8 Em que pese, por não haver nenhum convênio ou acordo desta Casa, com alguma entidade sem fim lucrativo, vale esclarecer que a capacitação da assessoria parlamentar torna-se imprescindível para o alcance do êxito junto as indicações das respectivas emendas parlamentares. Deste modo, as atribuições do cargo de gerente de assessoramento e acompanhamento de emendas parlamentares, é o de multiplicador aos demais assessores de emendas parlamentares de cada gabinete, por ser responsável em esclarecer dúvidas, orientar no atendimento aos membros integrantes das entidades, atualizar as mudanças na legislação que regulamenta o seguimento, bem como o de monitorar e fiscalizar até a exceção do termo de fomento desses recursos indicados pelo parlamentar.

2.9 Neste sentido, justifica a participação dos servidores **Silmara de Medeiros Brito Costa e Welyton Gonçalves da Silva**, da Gerência de Ass. e Acompanhamento de Emendas Parlamentar, para que assim possam apresentar aos demais assessores as atualizações da legislação da Lei 13.019 conforme o (Decreto nº 11.948, de 12 março de 2024), proporcionando aperfeiçoamento em suas atividades e procedimentos adequados na assessoria parlamentar. (id 0218249)

2.10 Cabe destacar que, esta Casa de Leis possui a **Gerência de Assessoramento e Acompanhamento de Emendas Parlamentares**, ora requisitante da presente demanda, conforme previsto no inciso XIX - SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, item 6 da Lei Complementar nº 1.182, DE 14 DE MARÇO DE 2023. Vejamos:

(...)

XIX - SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

O Gerente de Assessoramento e Acompanhamento de Emendas Parlamentares, será exercida preferencialmente por profissional da área de engenharia e/ou arquitetura, tendo as seguintes atribuições:

I - atuar junto as entidades e Municípios, com objetivo de coordenar os atos institucionais inerentes as emendas parlamentares;

II - assessorar entidades sem fins lucrativos e Municípios quanto a análise do sistema de informação, para melhor agilizar a execução das emendas parlamentares em conformidade ao artigo 136-A da Constituição do Estado de Rondônia.

III - coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar permanentemente, as ações voltadas a Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/07, Portaria Interministerial nº 424/16, Lei Estadual nº 3.307/13 e Lei Federal nº 13.019/14, visando o fiel cumprimento das emendas parlamentares;

IV - apoiar tecnicamente, dando o devido assessoramento aos Municípios e entidades contempladas com as emendas parlamentares, no que concerne aos planos de trabalhos e projetos, para o fiel cumprimento do objeto, metas e especificações das aquisições de bens e prestação de serviços;

V - assessorar os Municípios e entidades para a solicitação de alteração, revisões e ajustes no Plano de Trabalho e Projetos, auxiliando na preparação, para posterior encaminhamento as Secretarias de Estado; e

VI - outras atribuições inerentes ao cargo e que lhe forem designadas pelo seu superior

(...)

2.11 Portanto, a referida Contratação da Participação para os dois servidores, visa contribuir com a capacitação continua e aperfeiçoamento de suas atividades e procedimentos adequados das parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), ênfatizando todas as etapas; do planejamento à prestação de contas, para que as políticas públicas sejam executadas com eficiência potencializando seus impactos positivos aos beneficiários.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO- REQUISITOS DO FORNECEDOR - (art 72º V , VI e VIII ", art 74, III, "F" e (art. 6º, inciso XXIII, alínea "d")

3.1. O objeto deste Termo de Referência está fundamentado de acordo com a **Lei Federal** por inexigibilidade, por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de **notória especialização, nos termos da alínea "f", do Inciso III, do Art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021**, ficando pactuado ainda que nos casos omissos porventura existentes, serão solucionados segundo os princípios jurídicos aplicáveis e as regras do Direito, Administrativo e

Constitucional.

3.2. O curso do **MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – MROSC** (Decreto nº 11.948, de 12 março de 2024), será palestrado pelo Prof. **Alexandre Orzil**, Prof. **Almério Cançado de Amorim** e Prof^a. **Gláucia Maria Simões**.

3.3. Segue os Currículos dos palestrantes onde consta toda sua expertise técnica na área de atuação (ID [0216436](#))

3.4. Destacamos que foram mantidos pela nova legislação de forma expressa os seguintes requisitos legais específicos: **(i)** a caracterização do serviço como técnico especializado; e **(ii)** a notoriedade do especialista que se pretende contratar.

Os Serviços técnicos especializados são aqueles de conhecimento pouco difundido, consoante se infere das lições de Hely Lopes Meirelles:

“...são aqueles que, além da habilitação técnica e profissional normal, são realizados por quem se aprofundou nos estudos, no exercício da profissão, na pesquisa científica, ou através de cursos de pós-graduação ou de estágios de aperfeiçoamento. São serviços de alta especialização e de conhecimentos pouco difundidos entre os demais técnicos da mesma profissão.” (Licitação e contrato administrativo. 11. ed. São Paulo: Malheiros, 1996, p. 50)

Nesse sentido, o art. 74, §3º dispõe que:

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, 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.

Vale ressaltar que, o núcleo do presente serviço é precisamente a aula a ser realizada. Cada professor possui sua expertise e técnica própria, a forma de lidar com os grupos, a didática, as experiências pessoais, a empatia, o ritmo da aula e tom de voz, tornando-os incomparáveis/singular, entre si.

3.5 Conforme demonstrado a caracterização do serviço técnico especializado, bem como a notoriedade do especialista que ministrará o curso, a presente contratação, deverá ser realizada por meio de **inexigibilidade de licitação**.

4. LOCAL- EXECUÇÃO- Arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021

O Curso será realizado entre os dias nos dias 04 e 05 de junho 2024 em Brasília/DF.

Carga Horária: 16 horas

Modalidade: Presencial

Endereço: SRTVS, Q.701, Bloco "O", Sala 601, Ed. Novo Centro Multiempresarial, Asa Sul

CEP: 70.340-000, Brasília – DF

Telefone: (61) 3039-7077

Whatsapp: [\(61\) 98240-0003](https://wa.me/61982400003)

E-mail: cursos@orzil.org

Conteúdo Programático

I – Aspectos Essenciais

Princípios

Por que um Marco Regulatório para OSC?

Embasamento legal

Como está o cenário atual?

Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil

Transferegov.br

II – Seleção e Celebração

Conceitos

Instrumentos

Diretrizes fundamentais do regime jurídico

Planejamento

Vedações

Transparência e controle

Participação Social

Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Chamamento Público

Edital

Emendas Parlamentares

Comissão de Seleção

Proposta

Plano de Trabalho

Contrapartida

Requisitos para Celebração

Anexos e Declarações

Cláusulas essenciais

III – Execução, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação

Aspectos Essenciais

Obrigações do gestor

Plano de Trabalho

Liberação dos recursos

Movimentação dos recursos

Contratações e Aquisições

Aplicação financeira dos recursos

Alterações

Comissão de Monitoramento e Avaliação

Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação

Destinação de Bens

IV – Prestação de Contas

Normas Gerais
Prazo
Aspectos e procedimentos
Composição da Prestação de Contas
Análise da Prestação de Contas
Tipos de avaliação
Pendências na Prestação de Contas
Regularização
Ações Compensatórias

V – Responsabilidade e Sanções

Aspectos legais
Responsabilidades
Advertência
Suspensão temporária
Declaração de inidoneidade
Improbidade Administrativa

VI – Material Complementar

4.1 Segue demonstrado abaixo a trilha do conhecimento “Mapa Mental” com os respectivos temas que serão abordados de acordo com a necessidade de atualização das atividades desempenhadas pelos servidores.



5. DAS OBRIGAÇÕES

a) OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2. Atender às determinações regulares emitidas pela autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de

05 dias uteis, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.7. Comunicar ao contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal no local dos serviços.

5.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do curso.

5.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.12. Manter durante toda a execução do serviço, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços.;

5.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.16 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;

b) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.17. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.18. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.19. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.20. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo de referência;

5.21. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do serviço;

5.22. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de superação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da

finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. GARANTIA DE EXECUÇÃO- ART. 92, XII

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta dos recursos consignados a **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, na seguinte classificação, conforme Memorando da secretaria de Planejamento e Orçamento ID [0216586](#)

Programa de Trabalho: 01.001.01.128.1006.2253 - Promover a Capacitação Institucional;

Natureza de Despesa: 33.90.39.26 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Cursos, Treinamentos e aperfeiçoamento

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

9. DO RECEBIMENTO – (Lei nº 14.133/2021, artigo 140)

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da nota fiscal/fatura, pelo(a) Secretaria administrativa via e-mail sad@ale.ro.gov.br.

9.2. O contratante realizará verificação minuciosa de todos os serviços executados, por meio de Comissão de recebimento materiais e serviços, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o setor demandante emitira a validação dos Serviços conforme IN09/2020/CG-ALERO.

9.5. A comissão de recebimento emitira o termo de recebimento definitivo juntamente com a validação dos serviços.

9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03(três) dias, contados do recebimento

provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

10. DO PAGAMENTO

10.1. A Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, CNPJ: 04.794.681/0001-68, Avenida Farquar, nº. 2562 Bairro Olaria - Porto Velho/RO, CEP: 76.801-189;

10.2. O pagamento da contratação deverá ser efetuado em nome da **Orzil Cursos e Eventos Ltda, CNPJ: 08.942.423/0001-32**, SRTVS, Q.701, Bloco "O", Sala 601, Ed. Novo Centro Multiempresarial, Asa Sul, CEP: 70.340-000 - Brasília – DF. Telefone: (61) 3039-7077/Whatsapp: [\(61\) 98240-0003](tel:61982400003) e e-mail: cursos@orzil.org, por depósito em conta e/ou Ordem Bancaria, na Seguinte Agência Credenciada:

BANCO	AGÊNCIA	C/ CORRENTE
Banco do Brasil – (001)	0452-9	133.144-2
Pix:		

10.3. Após as notas fiscais/faturas serem aceitas e atestadas pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Serviços, Bens de Consumo e Bens Permanentes e após a apresentação dos documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, além do INSS e FGTS e Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

10.4. O pagamento será efetuado em até **5 (cinco) dias úteis** caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), e acima deste valor em até **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal; **conforme art. 9º da Resolução nº 395/2018-ALE/RO e Decreto Federal nº 11.871 de 29.12.2023**

10.5. Se os documentos apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

10.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.15. contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.2. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.4. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

11.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

11.10. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

11.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.14.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.14.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.14.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.14.4. Multa:

11.14.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.14.4.2. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.14.4.2.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.14.4.3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.15. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.16. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.16.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.16.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.16.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.17. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.18. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.19. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.20. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.21. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.22. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (artigos 62 a 70)

12.1. Comprovação de aptidão para o desempenho e atividade pertinente com o objeto desta licitação, consistente na apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da Empresa, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m)quea licitante executou serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

12.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - Cédula de identidade;

II - Registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei

V – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho- CNDT, mediante a apresentação de certidão negativa.

VI - Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS-Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso,

parcelado e em fase de adimplemento.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO -ART.6º inciso XXIII, alínea "c"

13.1. A descrição da solução como todo, encontra-se pormenorizada no estudo técnico preliminar, deste Termo de referência como peça **ID 0216451**

14. NOTA DE EMPENHO

14.1.A Nota de Empenho será emitida, em favor da licitante vencedora, que será convocada para retirá-la dentro do **prazo de 48 horas**, contados a partir da convocação, e a entrega será como previsto no Termo de referência após a publicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/21, com alterações posteriores.

14.2.A Nota de Empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, com base nos motivos previstos, no art. 155, da Lei nº 14.133/21, assegurados a licitante o contraditório e a ampla defesa.

14.3.O instrumento para a referida contratação dar-se-á por meio da Nota de Empenho, o 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: Art. 95 da Lei Federal 14.133/21.

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.

14.4 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.

Porto Velho/RO, 29 de maio de 2024.

15.DAS ASSINATURAS

Solicitação:	Elaboração:
MATHEUS HENRIQUE CARREIRO BARROS Chefe de Gabinete da Presidência Adjunto	SANDRA VIANA TELES Chefe de Divisão de Elaboração de Termo de Referência
CÂNDRICA MADALENA SILVA Secretária Administrativa	

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Resolução nº 461 de 13/11/2019 artigo 1º, 2 i e j e Artigo 7º § e 12º , I da Lei nº 14.133/21.

ARILDO LOPES DA SILVA
Secretário Geral



Documento assinado eletronicamente por **Cândrica Madalena Silva, Secretária Administrativa**, em 03/06/2024, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Viana Teles, Chefe de Divisão**, em 03/06/2024, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arildo Lopes da Silva, Secretário Geral**, em 03/06/2024, às 17:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador **0218258** e o código CRC **5933F9E6**.

Referência: Processo nº 100.002.000045/2024-94

SEI nº 0218258

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO

Site www.al.ro.leg.br