



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0806569/2026/GDEP-JEAN-OLIVEIRA/ASSTEC/ALERO

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021, por meio de inscrição no curso/evento intitulado "Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização", a ser realizado na modalidade presencial em Recife/PE, na data de 01 a 03 de julho de 2026.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição no curso	1	01 inscrito	R\$ 3.990,00	R\$ 3.990,00

1.2 O evento presencial terá carga horário Total de 21 (vinte e uma) horas.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade desta aquisição fundamenta-se, primordialmente, no imperativo de aprimorar a eficiência administrativa e o suporte estratégico à alta gestão da Casa de Leis, visto que o secretariado executivo e as assessorias de alta administração desempenham funções cruciais na condução dos fluxos de trabalho e no processo de tomada de decisão institucional.

2.2 Nesse sentido, a inscrição de servidora no curso "Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização" justifica-se pela necessidade de aperfeiçoar as competências técnicas e comportamentais dos agentes que atuam no suporte direto à alta administração da Casa de Leis. As funções de Secretariado Executivo e Assessoria de Alta Gestão são consideradas estratégicas, pois atuam como elos fundamentais para o assessoramento qualificado dos gestores, a otimização de resultados e a fluidez dos processos decisórios institucionais.

2.3 A contratação específica visa a inscrição no curso "Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização", um treinamento voltado para áreas vitais ao suporte da alta administração parlamentar.

2.4 O Secretariado Executivo e as Assessorias de Alta Gestão desempenham funções cruciais na condução dos fluxos de trabalho e na organização institucional, exigindo que o servidor possua competências atualizadas para integrar as atividades de assessoria aos objetivos estratégicos da Casa.

2.5 A necessidade é caracterizada pela busca por melhoria contínua, visando dotar o agente público de ferramentas metodológicas para a otimização de processos, suporte estratégico à tomada de decisão e promoção de um ambiente ético e humanizado.

2.6 Através de uma carga horária de 21 horas, o treinamento visa capacitar o agente público em três eixos centrais: o alinhamento das atividades de assessoria aos objetivos institucionais (estratégia), a

otimização de rotinas e processos parlamentares (gestão) e o fomento a um ambiente ético e colaborativo no setor público (humanização).

2 . 7 Os objetivos do curso "Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização" visam proporcionar uma transformação profunda na atuação dos profissionais da área, evoluindo de uma perspectiva meramente operacional para uma função estratégica e integrada dentro das instituições.

2 . 8 O treinamento busca, primordialmente, capacitar o servidor para que ele reconheça a crescente valorização de seu papel junto aos níveis decisórios, tornando-se um agente fundamental no assessoramento qualificado de gestores e na otimização dos resultados institucionais.

2.9 De forma detalhada, o curso estabelece os seguintes pilares de aprendizado:

- Visão Sistêmica e Institucional: Capacitar o profissional para uma compreensão ampla da organização em que atua, incentivando o desenvolvimento de atitudes voltadas à solução de problemas e ao atendimento das expectativas tanto do público interno quanto do externo.

- Desenvolvimento de Competências Modernas: Fomentar novas habilidades em práticas de gestão e no campo interpessoal, alinhando o desempenho do servidor às exigências de eficiência e excelência das instituições contemporâneas.

- Refinamento Técnico e Comportamental: Aprimorar os processos de gestão e assessoramento de modo que os resultados reflitam a missão, a visão e as prioridades estratégicas da Casa de Leis.

- Liderança e Articulação: Conscientizar o profissional sobre seu papel como um elemento aglutinador, funcionando como uma ponte estratégica e exercendo liderança positiva no ambiente de trabalho.

2.10 Em suma, os objetivos convergem para a formação de um profissional capaz de utilizar a comunicação assertiva e a gestão humanizada como diferenciais competitivos, garantindo que o suporte à alta administração da ALERO ocorra com foco na estratégia e na racionalização de processos.

2 . 11 A contratação da empresa Consultre para o curso "Secretariado e Assessoria Master" caracteriza-se como uma demanda excepcional e superveniente, uma vez que a respectiva ação capacitória foi suprimida do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 das áreas administrativas, justificando, assim, a sua execução fora do planejamento inicial.

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

3 . 1 A descrição da solução como um todo para a presente contratação fundamenta-se na aquisição de um serviço de treinamento especializado, consubstanciado na inscrição de servidor da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALERO) no curso "Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização", a ser ministrado pela empresa Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda, a solução abrange não apenas a transmissão de conhecimento técnico, mas todo o suporte logístico e pedagógico necessário para o ciclo completo da capacitação.

3 . 2 A solução é composta por um treinamento presencial com carga horária de 21 horas, realizado em período integral (das 8h às 16h), visando dotar o agente público de competências estratégicas para o suporte à alta gestão, otimização de processos administrativos e humanização do atendimento parlamentar.

3 . 3 A palestrante Walkíria Almeida é reconhecida como uma das principais referências nacionais e internacionais nas áreas de Secretariado Executivo, Gestão e Educação Corporativa. Com mais de 30 anos de experiência consolidada em assessoria executiva de alta gestão, sua trajetória inclui uma atuação estratégica junto a presidências e diretorias de grandes organizações. Atualmente, ela desempenha as funções de instrutora na Consultre, diretora da WA Educação Corporativa e professora, sendo uma profissional de destaque no desenvolvimento da formação profissional na área. Além disso, sua notória especialização e metodologia de ensino eficaz são comprovadas por atestados de capacidade técnica emitidos por instituições como a Universidade Federal do Amazonas (UFAM), o Tribunal de Justiça de Rondônia (TJRO) e a Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento de Roraima (SEPLAN/RR). Suas áreas de especialização abrangem temas cruciais como o desenvolvimento de lideranças, comunicação organizacional, protocolo, relacionamento corporativo e a formação de profissionais para atuação estratégica no ambiente corporativo.

3 . 4 A escolha da empresa Consultre é ratificada por sua notória especialização e solidez, acumulando mais de 35 anos de tradição no mercado de educação corporativa e o marco expressivo de mais de 80 mil pessoas capacitadas. Sua excelência técnica é corroborada por diversos atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos como a Universidade Federal do Amazonas (UFAM), a Secretaria de Planejamento de Roraima (SEPLAN/RR) e o Tribunal de Justiça de Rondônia (TJRO), os quais certificam a qualidade, prestação e metodologia eficaz na execução de treinamentos similares.

3.5 O cronograma programático para a contratação da inscrição no curso "Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização" está planejado para ser executado de forma intensiva e presencial, visando a imersão total do servidor no conteúdo técnico oferecido pela Consultre. A solução apresenta uma carga horária total de 21 horas, distribuídas ao longo de três dias de treinamento, especificamente de 01 a 03 de julho de 2026.

3.6 As atividades diárias obedecerão ao seguinte regime de horários:

- Período de realização: Das 8h às 16h.
- Frequência: O controle será rigoroso, exigindo-se uma assinatura na lista de presença no período da manhã e outra no período da tarde todos os dias. Para a obtenção do certificado digital de conclusão, o participante deve atingir uma frequência mínima de 75%.

3.7 A metodologia aplicada no curso "Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização" pauta-se em práticas integradas de aprendizagem, desenhadas para assegurar o desenvolvimento pleno de competências técnicas e humanas essenciais ao desempenho estratégico na área. O treinamento é estruturado para ir além da teoria, utilizando uma abordagem andragógica que conecta os fundamentos técnicos e comportamentais ao cotidiano profissional do agente público. Para tanto, a instrução combina aulas expositivas e interativas, onde são apresentados os conceitos basilares, com workshops temáticos voltados a competências-chave, como comunicação assertiva e gestão do tempo, estimulando o aprendizado por meio da prática imediata.

3.8 Um diferencial relevante da metodologia é a utilização de estudos de casos reais, que permitem a realização de análises colaborativas e a construção de soluções alinhadas aos desafios específicos do ambiente corporativo e legislativo. Complementarmente, são aplicadas dinâmicas de grupo focadas no fortalecimento da escuta ativa, liderança, inteligência emocional e integração entre os participantes, além de simulações práticas que reproduzem atividades críticas do dia a dia, como a condução de reuniões estratégicas, elaboração de planejamentos e negociação de conflitos. Todo esse processo é conduzido por especialistas que vivenciam a prática do agente público, garantindo que a experiência de ensino esteja em total consonância com as necessidades institucionais da ALERO.

3.9 Para dar suporte ao aprendizado e garantir a aplicação imediata do conhecimento no posto de trabalho, a solução metodológica inclui a entrega de material de apoio completo, composto por apostila impressa, mochila, caneta, bloco de anotações e guias de planejamento. Dessa forma, a metodologia proposta pela Consultre oferece um ciclo de capacitação robusto e imersivo, focado na transformação da atuação operacional em uma função estratégica e humanizada.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 74, inc. III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, a ser realizado por meio de inscrição no evento do curso/evento: "Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização".

4.2 Tal serviço, por sua vez, não está relacionado à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 e razão da natureza do objeto.

4.5 O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, nos termos do parágrafo único do artigo 9º, Anexo III da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024 e do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a natureza da presente contratação, caracteriza-se como contratação com entrega imediata e integral dos bens e serviços, da qual não decorrem obrigações futuras entre as partes.

4.6 A escolha pela Nota de Empenho, em vez do Termo de Contrato, reflete a racionalização dos procedimentos administrativos, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021, e visa atender ao princípio da eficiência, simplificando as formalidades para contratações de pequeno valor, desde que respeitados os critérios estabelecidos pela legislação. Assim, em conformidade com os dispositivos legais citados, a formalização da contratação por meio de Nota de Empenho é plenamente compatível com o ordenamento jurídico vigente.

5 DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências

decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

5.2 Considerando que se trata de uma contratação com entrega única e de curta duração, que não gera compromissos futuros, a fiscalização e gestão serão realizadas de forma simplificada por servidor designado pelo setor demandante, conforme o disposto no Art. 60, Capítulo VIII, da Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, que estabelece as disposições regulamentares sobre as atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

5.3 Independentemente do instrumento que formalizar a presente contratação, a regularidade da execução será atestada pelo setor requisitante, em conjunto com o Setor de Almoxarifado e Patrimônio e com a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços.

5.4 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo setor demandante.

5.5 O servidor responsável pela fiscalização registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

5.6 O servidor designado deverá informar seus superiores, em tempo hábil, sobre qualquer situação que demande decisão ou providência além de sua competência, permitindo a adoção das medidas cabíveis.

5.7 O contratado será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do contrato que apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução ou dos materiais empregados.

5.8 O contratado responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, sem que a fiscalização ou o acompanhamento por parte da contratante excluam ou atenuem essa responsabilidade.

5.9 O contratado será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato.

5.11 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.12 A Assembleia Legislativa de Rondônia poderá convocar representante da empresa contratada para adoção imediata de providências necessárias ao cumprimento do contrato.

5.13 A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.13.1 A avaliação da execução do objeto será baseada no ateste do servidor ou aluno quanto à devida prestação do serviço, incluindo cursos de capacitação, sendo que eventuais redimensionamentos no pagamento observarão os indicadores estabelecidos, nos seguintes casos:

- a) quando a contratada não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) quando a contratada deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los em quantidade ou qualidade inferior às estabelecidas no contrato;
- c) no caso de inexecução total do serviço contratado, a contratada não fará jus ao pagamento do valor previamente acordado e empenhado;
- d) caso o serviço seja prestado parcialmente, o pagamento da nota fiscal será proporcional às horas-aula efetivamente executadas.

6 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1 A presente justificativa tem por finalidade embasar a contratação direta, com fundamento na inexigibilidade de licitação prevista no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados ao treinamento e

aperfeiçoamento de pessoal.

6.2 O artigo 74 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial na contratação de serviços técnicos especializados prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. A alínea "f" do inciso III desse artigo contempla expressamente os serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, desde que preenchidos os requisitos de natureza predominantemente intelectual e de notória especialização.

6.3 A inexigibilidade de licitação justifica-se quando não houver concorrência viável, seja por razões de exclusividade ou especialização do prestador. No caso de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal, a inviabilidade de competição decorre dos seguintes fatores:

- a) Conteúdo e metodologia exclusivos – O treinamento possui abordagem, técnicas e conteúdo desenvolvidos com base na experiência específica e no conhecimento aprofundado do prestador, não sendo passível de substituição sem prejuízo da qualidade e dos objetivos institucionais.
- b) Notória especialização – O prestador dos serviços detém reconhecida experiência, reputação e conhecimento comprovado na área de atuação, demonstrados por meio de publicações, premiações, participação em eventos e formação acadêmica especializada.
- c) Resultados comprovados – O treinamento proposto já foi aplicado em outras instituições, apresentando resultados positivos, o que evidencia a efetividade da metodologia e a expertise do prestador.

6.4 A contratação do serviço especializado de treinamento proporcionará os seguintes benefícios:

- a) Capacitação qualificada dos servidores, alinhada às necessidades estratégicas da Administração Pública;
- b) Atualização técnica baseada em melhores práticas do setor;
- c) Aumento da eficiência na execução das atividades institucionais;
- d) Redução de custos operacionais a longo prazo, em razão do aprimoramento profissional.

6.5 Ademais, a qualificação da palestrante conforme documento 0803519 e a estrutura e metodologia do evento conforme proposta n. 0806566 demonstram a total adequação da contratação à legislação vigente.

6.6 Diante do exposto, a contratação da CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA para realização do curso “Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização” com fundamento na inexigibilidade de licitação prevista no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, mostra-se medida adequada e vantajosa para a Administração Pública, garantindo capacitação de qualidade e alinhamento com os princípios da eficiência e economicidade.

6.7 Diante do exposto, a contratação por inexigibilidade é plenamente justificável, estando em conformidade com a legislação vigente e a jurisprudência aplicável.

7 JUSTIFICATIVA DE PREÇO

7.1 A contratada deve justificar o preço, de modo a demonstrar a razoabilidade do valor apresentado na proposta e assegurar a economicidade da contratação, considerando, preferencialmente:

- a) os preços praticados pela contratada em outras contratações públicas ou privadas;
- b) os valores constantes em bases oficiais, publicações ou estudos setoriais;
- c) a compatibilidade com contratações similares da Administração;
- d) os custos detalhados da execução, quando aplicável.

7.2 A justificativa não se confunde com a pesquisa de preços e deve analisar criticamente a adequação do valor ao mercado e à singularidade do objeto.

7.3 O objeto da contratação pela Assembleia Legislativa de Rondônia (ALE-RO) consiste na capacitação para Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização, um programa de capacitação intensiva de 21 horas presenciais.

7.4 A proposta comercial da CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA para a ALE-RO detalha o valor individual integral de mercado em R\$ 3.990,00 (três mil, novecentos e noventa reais).

Com base nos documentos apresentados pela empresa Consultre, segue a tabela comparativa entre a proposta comercial destinada à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALERO) e as notas fiscais de serviços similares prestados a outros órgãos públicos:

Número da Nota Fiscal / Proposta	Nome do Órgão	Data de Emissão	Quantidade de Inscritos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Nome do Evento
Proposta 0803519	Assembleia Legislativa de Rondônia	09/06/2026	1	3.990,00	3.990,00	Secretariado e Assessoria Master: Estratégia, Gestão e Humanização
NFS-e 20151	SEC de Estado do Turismo e Desenv. Econômico (PB)	15/12/2025	5	4.040,00	20.200,00	Secretariado e Assessoria Executiva 360º: Foco Nas Competências Técnicas e Humanas
NFS-e 20149	Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste (SP)	15/12/2025	3	4.040,00	12.120,00	Secretariado e Assessoria Executiva 360º: Foco Nas Competências Técnicas e Humanas
NFS-e 20097	SEBRAE/AP	02/12/2025	2	4.040,00	8.080,00	Secretariado e Assessoria Executiva 360º: Foco Nas Competências Técnicas e Humanas

7.5 Conforme os documentos apresentados, o valor unitário da inscrição para a ALERO é de R\$ 3.990,00. Ao comparar este montante com notas fiscais de serviços similares prestados pela Consultre a outros órgãos da Administração Pública em datas recentes (dezembro de 2025), observa-se que o valor proposto à Assembleia é inferior ao habitualmente praticado:

· NFS-e 20151 (Secretaria de Estado do Turismo/PB): Valor total de R\$ 20.200,00 para 5 inscritos, resultando em um valor unitário de R\$ 4.040,00.

· NFS-e 20149 (Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste/SP): Valor total de R\$ 12.120,00 para 3 inscritos, resultando em um valor unitário de R\$ 4.040,00.

· NFS-e 20097 (SEBRAE/AP): Valor total de R\$ 8.080,00 para 2 inscritos, resultando em um valor unitário de R\$ 4.040,00.

7.6 Dessa forma, a proposta comercial nº 44990 destinada à ALERO apresenta uma economia direta de R\$ 50,00 por inscrição em relação aos contratos anteriores, comprovando que o preço está em total conformidade com os valores de mercado e atende ao princípio da economicidade.

7.7 Portanto, a contratação é justificada pela adequação do preço aos parâmetros de mercado, restando comprovado que a proposta da Consultre é a mais vantajosa para a ALERO, unindo a excelência técnica de uma instrutora renomada a um valor unitário inferior ao praticado pela empresa em outros contratos com a Administração Pública.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, em razão da notória especialização dos instrutores e da robustez do conteúdo programático estabelecido, conforme evidenciado no presente Termo de Referência.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- e) 8.2.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.3 Para fins de habilitação Jurídica, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os

benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5 Para fins de qualificação técnica, deverá o interessado apresentar:

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I. Conter clara e precisa identificação do fornecedor do atestado de capacidade técnica;

II. Identificação do responsável pela expedição e assinatura;

III. Descrição do produto ou objeto licitado/adquirido.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

f) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.6 Disposições gerais sobre habilitação:

a) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

b) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

d) Para fins de qualificação Econômico-Financeira a interessada deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9 VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor total da contratação é de R\$ 3.990,00 (três mil, novecentos e noventa reais) para um quantitativo de 01 (um) participante.

9.2 No valor acima, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10 PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

10.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme os termos e condições estabelecidos na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

10.3 Dados Bancários:

- Banco do Brasil
- Agência: 1240-8
- C/C: 105.895-9
- CNPJ: 36.003.671/0001-53 (CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA)

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

11.3 Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

11.4 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato

11.5 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

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

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1 Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

12.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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.

12.1.4 Não contratar 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.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para inexigibilidade ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

13.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2 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;

13.2.3 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;

13.2.4 Multa:

- a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) 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 Lei n. 14.133).

13.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º Lei n. 14.133).

13.4 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 Lei n. 14.133).

13.5 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.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º Lei n. 14.133):

- 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.

13.7 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.

13.8 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 da Lei n. 14.133).

13.9 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).

13.10 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.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa de Rondônia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Ação: 2253 PROMOVER A CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL
- II. Natureza da Despesa: 33.90.39.26 CURSOS, TREINAMENTOS E
APERFEIÇOAMENTO
- III. Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 Recursos não Vinculados de Impostos.
- IV. Valor: R\$ 3.990,00 (três mil novecentos e noventa reais)

15 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 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.

16 CONSIDERAÇÕES GERAIS

16.1 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é dispensada nas seguintes hipóteses de contratação direta, conforme o § 1º do Art. 1º do Anexo II da Resolução nº 593/2024:

- I. Art. 75, incisos II, III, IV, VII e VIII da Lei nº 14.133/2021.
- II. Art. 74, inciso III, alínea “f” e na contratação de palestrantes.

16.2 Deve-se registrar que a atuação do Departamento de Termo de Referência da Secretaria Administrativa se restringe à revisão e manifestação sobre as cláusulas gerais e demais exigências que não afetem a parte técnica e específica do setor requisitante, conforme a Resolução Nº 593/2024 e a Lei 14.133/2021.

16.3 Em contrapartida, as considerações técnicas, incluindo a necessidade da contratação, a escolha de produtos, quantitativos, justificativa, finalidade, forma e prazo de execução, critérios de julgamento, elaboração de projetos, cronogramas e memórias de cálculo, são de inteira e exclusiva responsabilidade do órgão demandante, por estarem diretamente ligadas ao objeto solicitado.

16.4 As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo de Referência.

De acordo por:

Claudemir Antônio de Abreu

Chefe de Gabinete

Aprovo o presente Termo de Referência,
nos termos da Resolução nº 593
de 30/10/2024 artigo 17 Inciso II.

ROGÉRIO GAGO DA SILVA
Secretário Geral



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa G. Ravello, Secretário (a) Executivo (a)**, em 11/06/2026, às 10:54, 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 **Claudemir Antônio de Abreu, Chefe de Gabinete**, em 11/06/2026, às 10:54, 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 **Rogério Gago da Silva, Secretário Geral**, em 11/06/2026, às 14:12, 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 **0806569** e o código CRC **901470A0**.

Referência: Processo nº 100.531.000061/2026-61

SEI nº 0806569

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

Site www.al.ro.leg.br