

**TERMO DE REFERÊNCIA – CURSO “MASTERCLASS DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL – DESAFIOS E BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA”**

## **DESCRIÇÃO DO OBJETO E OBJETIVO**

### **Objetivo**

O presente Termo de Referência tem por objetivo identificar e analisar os cenários para atendimento da demanda registrada no Documento de Oficialização de Demanda nº [0708864](#), demonstrando a viabilidade técnica e econômica da solução identificada e fornecendo informações necessárias para subsidiar o processo de contratação, inclusive definindo o objeto, fundamentação da contratação, requisitos e critérios de seleção do fornecedor, nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

### **Definição do objeto**

O objeto da presente contratação é a **realização do curso de capacitação “MASTERCLASS DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL – DESAFIOS E BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA”**, na modalidade **presencial**, voltado aos servidores da Controladoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

O curso possui **carga horária de 24 horas**, distribuídas em três dias (27 a 29 de abril de 2026), metodologia **teórico-prática**, com estudos de caso, simulações e oficinas práticas, e inclui **material didático digital (slides, apostilas e modelos de documentos práticos)**, emissão de **certificados digitais** individuais.

A capacitação será ministrada por **instrutores de notório saber e experiência comprovada**, com referência nacional em controle interno, auditoria e aplicação da Lei nº 14.133/2021, garantindo alinhamento com as melhores práticas de governança e compliance.

**Observação quanto a marcas ou especificações:** Não se restringe a marca ou fornecedor específicos, sendo tecnicamente justificável a CONTABGOV Ltda, inscrita no CNPJ no 52.281.385/0001-06, localizada na Rua Izabel A Redentora, n.º 2356, Edif. Loewen, Sala 118 – Centro – São José dos Pinhais/PR - CEP: 83005-010, em função da **notória especialização e experiência comprovada na área**, nos termos do art. 74, III, “f” da Lei nº 14.133/2021, caracterizando inexigibilidade de licitação.

### **Fundamentação Legal e Modalidade da Contratação**

Contratação de **serviço técnico especializado em aperfeiçoamento de pessoal**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, considerando a singularidade do objeto e a notória especialização dos instrutores.

A formalização se dará por **Nota de Empenho**, dispensando-se contrato formal, nos termos do art. 95, II da Lei nº 14.133/21, e a execução ocorrerá **nos dias 27, 28 e 29 de abril de 2026**, em modalidade presencial, com participação de 04 (quatro) servidores da Controladoria-Geral que replicarão estes aprendizados.

A contratação ocorrerá por meio de **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, III, “f” da Lei nº 14.133/2021, devido à notória especialização do CONTABGOV Ltda, inscrita no CNPJ no 52.281.385/0001-06, localizada na Rua Izabel A Redentora, n.º 2356, Edif. Loewen, Sala 118 – Centro – São José dos Pinhais/PR - CEP: 83005-010 e singularidade do objeto. O instrumento formal será substituído por **Nota de Empenho**, sendo a obrigação da contratada encerrada com a execução do serviço e aceite pela Administração. Não haverá vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração.

**Item, especificação, unidade, quantidade e valor**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
“MASTERCLASS DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL – DESAFIOS E BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA”	Capacitação para 04 servidores da Controladoria-Geral da ALE/RO, com carga horária de 21 horas médias, metodologia teórico-prática, estudo de casos e simulações, fornecimento de material digital (slides, apostilas, modelos práticos), emissão de certificados digitais	Unidade valor R\$ 4.690,00	4	R\$ 18.760,00

**Natureza do serviço:**

Trata-se de **serviço de capacitação não continuado**, prestado em período pré-determinado, limitado às datas de execução do curso. Não há caráter continuado que se prolongue além do período estipulado, estando o serviço adstrito ao cumprimento das obrigações pactuadas.

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste na **realização do curso de “MASTERCLASS DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL – DESAFIOS E BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA”**, voltado aos servidores da Controladoria-Geral da ALE/RO. O curso será realizado nos dias **27, 28 e 29 de abril de 2026**, com carga horária total de **24 horas**, metodologia **teórico-prática**, estudos de caso, simulações e oficinas práticas. Serão disponibilizados **materiais didáticos digitais**, certificados individuais.

A metodologia adotada permite aplicação direta do conteúdo às rotinas de controle interno, auditoria, gestão de riscos, compliance, garantindo **eficiência, segurança jurídica e conformidade normativa**.

O curso contempla o **ciclo completo do objeto**: desde o planejamento e execução da capacitação, material digital, permitindo reforço contínuo do aprendizado e maior aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

**Objetivos específicos:**

Capacitar servidores da Controladoria-Geral da ALE/RO, garantindo **padronização do conhecimento técnico**;

Desenvolver habilidades para atuação preventiva e estratégica na implantação do sistema de controle interno/auditoria, gestão de riscos, auditoria interna e compliance;

Fortalecer a capacidade institucional, promovendo **eficiência, segurança jurídica e conformidade normativa**;

Proporcionar acesso a **material digital, gravações e instrumentos práticos**, assegurando aprendizado contínuo e aplicabilidade imediata nas rotinas administrativas.

### **Conteúdo Programático**

O conteúdo do curso abrange os seguintes tópicos:

- Conceitos
- Normas de auditoria
- Normas globais de auditoria
- Regulamentos internos de auditoria
- Governança na Administração Pública
- Controle social e transparência no Brasil
- Gestão de Riscos
- Controles Internos
- Sistema de controle interno constitucional
- Macro funções do Sistema de controle interno
- Controle interno x Controle externo
- Controle interno e externo da administração pública
- Controle interno x Auditoria interna
- Modelo das 3 linhas (IIA)
- Modelos das 3 linhas de defesa (Lei 14.133/2021)
- Estruturação da unidade de auditoria interna
- Normas internas
- Recursos humanos
- Recursos materiais
- Recursos financeiros
- Recursos tecnológicos
- Código de ética
- Estatuto da auditoria
- Programa de qualidade em auditoria
- Independência da auditoria interna

- Independência da unidade ou da atividade de auditoria?
- Autonomia da auditoria interna
- Objetividade da auditoria interna
- Dirigente da auditoria interna
- Mandato do dirigente da auditoria interna
- Requisitos para o cargo de dirigente da auditoria interna
- Capacitação de auditores
- Postura dos auditores
- Ética e integridade
- Competência
- Zelo profissional
- Confidencialidade
- Ceticismo e julgamento profissional
- Atividades de auditoria
- Avaliação
- Consultoria
- Planejamento na auditoria
- Planos de auditoria
- Plano anual de auditoria
- Plano de auditoria de longo prazo
- Reporte
- Plano de capacitação
- Relatório anual de auditoria
- Objetos auditáveis
- Planejamento de auditoria
- Programa de auditoria
- Objetivos
- Questões de auditoria
- Procedimentos de auditoria
- Técnicas de auditoria
- Papéis de trabalho
- Relatórios de auditoria
- Relatório preliminar
- Mapa de achados
- Interações com a unidade auditada
- Reunião inicial

- Reunião para apresentação de relatórios
- Tipos de auditoria
- Fraudes e erros
- Mecanismos de combate a fraude e corrupção
- Boas práticas em auditoria
- A auditoria interna no Poder Judiciário
- Julgados importantes do Tribunal de Contas da União acerca da auditoria interna

### **Ciclo de Vida do Objeto/Serviço**

**Planejamento:** O curso foi planejado em atenção às necessidades da Controladoria-Geral, alinhado à **Lei nº 14.133/2021** e às melhores práticas de gestão pública, garantindo formação completa e padronizada de todos os servidores do setor.

**Contratação:** A contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, mediante **Nota de Empenho**, considerando a singularidade do objeto e a notória especialização do Empresa. O valor global é de **R\$ 18.760,00**, compatível com pesquisa de mercado e contratações similares.

**Execução:** O curso será ministrado pela CONTABGOV Ltda, inscrita no CNPJ no 52.281.385/0001-06, na cidade de Foz do Iguaçu-PR, de modo presencial, nos dias **27, 28 e 29 de abril de 2026**, por **profissionais de notório saber e experiência reconhecida**, com metodologia prática, exercícios aplicados e recursos digitais, que ao final do curso os servidores serão capazes de: compreender os princípios e conceitos básicos da auditoria governamental. · Conhecer os tipos de auditoria. · Conhecer as etapas de uma auditoria. · Estruturar uma unidade de auditoria. · Realizar o planejamento de uma unidade de auditoria. · Definir uma equipe de auditoria. · Identificar as diferenças entre auditoria e controle interno. · Utilizar a gestão de riscos no planejamento da auditoria

**Pagamento e encerramento:** O pagamento será realizado após a **execução completa e aceite do serviço**, mediante apresentação de nota fiscal e certificado de participação dos servidores. A execução e o pagamento encerram a obrigação da Administração e da contratada, sem continuidade contratual ou vínculo empregatício.

### **FORMA DE CONTRATAÇÃO**

#### **Fundamentação Legal da Inexigibilidade e Justificativa da Escolha**

A presente contratação será realizada **por inexigibilidade de licitação**, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021**, em razão da singularidade do objeto e da **notória especialização do fornecedor**.

Nos termos do **§3º do Art. 7º do Anexo II da Resolução nº 593/2024**, indica-se expressamente o motivo da escolha do fornecedor: o CONTABGOV Ltda, inscrita no CNPJ no 52.281.385/0001-06 reúne corpo docente altamente qualificado, metodologias inovadoras e experiência comprovada, atendendo integralmente aos requisitos da Controladoria-Geral da ALE/RO.

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 prestados por profissionais ou empresas de **notória especialização**.

A inexigibilidade de licitação justifica-se quando **não houver concorrência viável**, seja por razões de **exclusividade ou especialização do prestador**. No caso do curso objeto deste TR, a inviabilidade decorre dos seguintes fatores:

**Conteúdo e metodologia exclusivos:** O treinamento possui abordagem, técnicas e conteúdos 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;

**Notória especialização:** O prestador detém reconhecida experiência, reputação e conhecimento comprovado na área de atuação, demonstrados por publicações, premiações, participação em eventos e formação acadêmica especializada;

**Resultados comprovados:** O curso já foi aplicado em outras instituições, apresentando resultados positivos, o que evidencia a efetividade da metodologia e a expertise do prestador.

Portanto, a contratação será feita diretamente por inexigibilidade de licitação, fundamentada nos seguintes aspectos:

Serviço técnico profissional especializado;

Prestador de notória especialização;

Objeto de natureza singular.

#### **Notória Especialização e Capacidade Técnica do Fornecedor**

Conforme o **art. 74, §3º, da Lei nº 14.133/2021**, considera-se de **notória especialização** o profissional ou a empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, fundamentado em desempenho anterior, estudos, experiência prática, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros elementos pertinentes, permita inferir que sua atuação é essencial e **reconhecidamente capaz de assegurar a plena execução do objeto contratado**.

A notória especialização não se limita a requisito subjetivo, mas decorre da **comprovação objetiva de competência técnica, qualificação e histórico de desempenho**, conferindo segurança à Administração quanto à efetividade, qualidade e adequação do serviço contratado, especialmente em contratações diretas por inexigibilidade, quando há inviabilidade de competição e singularidade do objeto.

A empresa possui experiência comprovada em treinamentos realizados para órgãos públicos, conforme demonstram **carta de exclusividade Masterclass Auditoria, bem como os atestados de capacidade técnica apresentados**.

#### **Equipe de Professor**

## PROFESSOR



**Marcus Vinícius Reis de Alcântara**

É bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade Federal de Sergipe – UFS. Pós-graduado em Perícia Contábil pela Fundação Visconde de Cairu, Salvador/BA. Pós-graduado em Gestão Estratégica de Pessoas pela Faculdade de Negócios de Sergipe – FANESE. Pós-graduado em Licitações e Contratos pela Faculdade Amadeus – FAMA/SE. Instrutor dos cursos de Gestão e Fiscalização de Contratos, Termo de Referência, Análise de Mercado e Metodologia da Pesquisa de Preços, Elaboração de editais,

Sistema de Registro de Preços, Contratação Direta, Capacitação de Pregoeiros, Estatuto Nacional das ME e EPP e Licitações e Contratos do Grupo Negócios Públicos/PR. Secretário de Controle Interno do TRT da 20ª Região. Foi Vice-Presidente do Conselho Regional de Contabilidade de Sergipe – CRCSE. Professor da disciplina Licitações e Contratos da Pós-Graduação em Gestão Pública da Universidade Tiradentes – UNIT/SE. Professor da Pós-Graduação em Licitações, Contratos e Convênios da Faculdade Amadeus – FAMA/SE. Professor da Pós-Graduação em Licitações e Contratos do INFOCO/PR. Professor do MBA em Licitações e Contratos Administrativos da Faculdade Baiana de Direito/BA. Organizador do Livro Legislação: Licitações e Contratos Administrativos da Editora Negócios Públicos, 13ª a 18ª edições. Co-autor do livro 101 Dicas sobre o Pregão, Vol. I e II, Editora Negócios Públicos. Co-autor do Anuário de Licitações e Contratos 2015, Editora Negócios Públicos. Co-autor do Livro Licitações Públicas: Homenagem ao jurista Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, Editora Negócios Públicos. Colaborador das Revistas Negócios Públicos e O Pregoeiro. Colunista do Portal Sollicita.

### **Comprovação de Capacidade Técnica**

Nos termos dos **§§ 2º e 3º do art. 7º da Resolução nº 593/24**, para comprovação de experiência anterior, será exigida a **apresentação de atestados de capacidade técnica, e declaração de exclusividade** que comprovem a prestação de **treinamentos em auditoria governamental**.

As exigências estão restritas às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, considerando:

**Dimensão quantitativa:** número de participantes atendidos;

**Dimensão qualitativa:** relevância do conteúdo programático, aplicabilidade prática e complexidade do tema abordado;

**Dimensão temporal:** execução recente de cursos similares, preferencialmente nos últimos cinco anos, garantindo atualização e aderência às normas vigentes.

Tais requisitos permitem aferir de forma objetiva a **capacidade técnica e notória especialização do fornecedor**, assegurando que a contratação será realizada com empresa qualificada, capaz de garantir a **plenitude do objeto contratado** e a efetiva entrega do treinamento aos servidores da Controladoria-Geral da ALE/RO, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e a **Resolução nº 593/2024**.

Diante do exposto, a contratação da empresa Contasgov.com, com corpo docente altamente qualificado e comprovada experiência em treinamentos especializados, atende plenamente aos requisitos legais e técnicos exigidos para a execução do objeto, garantindo **qualidade, efetividade e eficiência na capacitação dos servidores da Controladoria-Geral da ALE/RO**. A notória especialização do fornecedor, evidenciada por histórico de desempenho, publicações, formação acadêmica e resultados positivos em experiências anteriores, torna esta contratação **singular e indispensável**, configurando solução plenamente adequada à

Administração, em estrita observância ao **art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021** e aos princípios da **eficiência, economicidade e segurança jurídica**.

### **Sistema de Registro de Preços (SRP)**

Não se aplicará o Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista a natureza **pontual e não continuada** do serviço contratado, restrito à realização do curso nos dias **27 a 29 de abril de 2026**.

### **Critério de Julgamento e Adjudicação**

Por se tratar de **contratação direta por inexigibilidade**, não se aplica o julgamento competitivo, sendo a **adjudicação e contratação diretamente**, pela demonstração de notória especialização e compatibilidade da proposta com as práticas de mercado, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar.

### **Participação de Consórcios**

Não será permitida a participação de consórcios de empresas, dada a **natureza singular do serviço** e a especialização específica requerida do fornecedor.

### **Subcontratação Parcial**

Não será admitida subcontratação parcial do objeto, considerando que o curso depende da expertise específica dos docentes e da metodologia da empresa contratada, assegurando a qualidade, uniformidade e aplicabilidade do conteúdo.

### **Tratamento Diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

Não há óbice para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, porém a **especificidade do objeto e a notória especialização exigida** restringem a contratação a fornecedor capacitado e reconhecido nacionalmente, sendo tecnicamente inviável a contratação de empresa diversa.

### **Direito de Preferência**

O objeto da contratação não permite a aplicação de direito de preferência previsto em lei, em razão de sua **singularidade e conteúdo técnico altamente especializado**.

## **JUSTIFICATIVA DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ALE/RO**

A presente contratação tem por objetivo capacitar os servidores da Controladoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, fortalecendo suas competências técnicas e aprimorando o desempenho nas atividades de controle interno, em consonância com os princípios da eficiência, da boa governança e da integridade pública.

Com a recente implementação do Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa, regulamentado pela Resolução nº 655, de 29 de outubro de 2025, tornou-se essencial assegurar que os servidores da unidade estejam capacitados para atuar de forma estratégica, preventiva e orientada à gestão de riscos, em conformidade com as exigências trazidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A Lei de Licitações e Contratos ampliou substancialmente as atribuições do controle interno, exigindo atuação proativa e colaborativa. O papel da Controladoria-Geral passa a abranger não apenas a verificação de inconformidades, mas também a orientação das áreas gestoras, a prevenção de falhas e a promoção da eficiência administrativa, garantindo integridade e segurança jurídica nos atos de gestão.

O curso proposto, com carga horária de 24 horas, e o conteúdo programático contempla aspectos essenciais da auditoria governamental, análise de riscos, fiscalização e elaboração de pareceres técnicos, além de disponibilizar material didático digital, estudos de caso e exercícios práticos.

## REQUISITOS DO FORNECEDOR

### Experiência e capacidade técnica

Histórico comprovado de prestação de serviços similares, por meio de atestados de capacidade técnica e auditoria, carta de exclusividade;

Comprovação de atendimento de cargas horárias e público-alvo compatíveis com a demanda da Controladoria-Geral;

Execução de cursos de alto nível técnico e aplicabilidade prática, comprovada em relatórios ou certificados de conclusão.

### Equipe docente

Corpo docente altamente qualificado, com **notória especialização** em Licitações, Contratos, Direito Público e Gestão Pública;

Experiência comprovada na aplicação de metodologias ativas de ensino, estudos de casos e resolução prática de problemas;

Disponibilidade para substituir docentes, garantindo continuidade e qualidade do curso.

### Proposta pedagógica e metodologia

Apresentação de plano de ensino detalhado, incluindo: objetivo do curso, conteúdo programático, carga horária, metodologia, recursos digitais e materiais de apoio;

Adaptação do conteúdo à realidade da ALE/RO e das atividades da Controladoria-Geral;

Disponibilização de **certificados digitais** e gravações do curso para consulta posterior;

### Sustentabilidade e responsabilidade social

O fornecedor deverá observar práticas que promovam sustentabilidade e inclusão, tais como:

Valorização da diversidade e garantia de igualdade de oportunidades no ambiente de aprendizagem;

Preferência por **material digital** em detrimento de material impresso;

Uso de plataformas e recursos com **eficiência energética** e baixo impacto ambiental;

Minimização da geração de resíduos e incentivo à reciclagem;

Otimização de recursos humanos, materiais e financeiros, garantindo relação custo-benefício eficiente.

### Subcontratação

**Não será admitida subcontratação** do objeto contratual;

A execução do serviço deverá ser integralmente realizada pelo fornecedor contratado, assegurando padronização e qualidade.

### **Garantia da contratação**

Não será exigida garantia contratual, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o serviço é **não continuado e de curto prazo**;

A inexistência de garantia **não exime a contratada da responsabilidade** sobre a execução adequada do serviço;

A contratada deverá reparar, corrigir ou substituir, a suas expensas, quaisquer falhas ou vícios na execução do serviço;

A contratada será responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto.

### **Vistoria**

Não será necessária vistoria prévia do local de execução, considerando que a capacitação será realizada **presencial**, e que a Administração possui pleno conhecimento das condições técnicas e logísticas necessárias para a execução do serviço.

### **Substituição do contrato por Nota de Empenho**

A formalização da contratação será realizada mediante **Nota de Empenho**, em conformidade com o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021;

A Nota de Empenho substitui o instrumento contratual tradicional, simplificando procedimentos administrativos e atendendo ao **princípio da eficiência**;

A formalização não dispensa a publicação do objeto e do valor total no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **Portal da Transparência da ALE/RO**;

O serviço será executado nos dias **27 a 29 de abril de 2026, na cidade de Foz Iguaçu, com carga horária de 24 Horas**, encerrando-se com o aceite pela Administração.

## **FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

### **Formalização**

A contratação será formalizada mediante **Nota de Empenho**, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando a **natureza específica e pontual do serviço**, que se encerra com a execução e aceite do curso pela Administração. A adoção da Nota de Empenho, em substituição ao Termo de Contrato, visa **simplificar os procedimentos administrativos**, garantindo agilidade, eficiência e atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, sem prejuízo da segurança jurídica.

### **Prazo de Vigência**

O objeto da contratação, consistente no treinamento de servidores da Controladoria-Geral da ALE/RO, será **executado** nos dias **27 a 29 de abril de 2026, na cidade de Foz Iguaçu, com carga horária de 24 Horas**. O prazo de vigência da Nota de Empenho se encerrará automaticamente após a **execução e aceite do serviço pela Administração, não havendo obrigações futuras ou continuidade de responsabilidades da contratada além da conclusão do treinamento**.

### **Possibilidade de Prorrogação**

Considerando a natureza **pontual e não continuada** do serviço, **não se prevê a possibilidade de prorrogação da contratação**. Qualquer demanda futura por treinamentos adicionais deverá ser objeto de novo processo de contratação, assegurando transparência, legalidade e regularidade administrativa.

## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### Gestão e Fiscalização

O acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação será realizado por um único gestor designado, em razão da baixa complexidade, pequeno vulto e risco reduzido do serviço, nos termos do §1º do Anexo X da Resolução nº 593/2024. O gestor exercerá as competências de gestor e fiscal, sendo responsável por assegurar o cumprimento integral das cláusulas avençadas, o correto aproveitamento do serviço contratado e o registro de eventuais ocorrências ou não conformidades.

### Forma de Comunicação

Toda comunicação entre a Administração e a contratada será realizada preferencialmente por e-mail, utilizando-se o endereço eletrônico oficial do fornecedor: ENDEREÇO ELETRÔNICO: MICHELE.SANTOS@CONTABGOV.COM.BR.

Em situações que exigirem formalidade específica, poderão ser adotados documentos escritos, protocolos ou mensagens eletrônicas com comprovação de recebimento.

### Procedimentos em Caso de Impedimentos ou Suspensões

Caso ocorra impedimento, paralisação ou suspensão temporária da execução do serviço, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal em apostila ou termo complementar, garantindo a transparência e o controle administrativo.

### Convocação da Contratada

A Administração poderá, a qualquer momento, convocar representante da contratada para adoção de providências imediatas, com vistas a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a plena satisfação do objeto contratado.

## PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

### Início da Execução

A execução do objeto terá início **após a emissão da Nota de Empenho**, que substituirá o termo de contrato, nos termos do **art. 95 da Lei nº 14.133/2021**. A formalização da contratação será confirmada mediante o envio da Nota de Empenho à Contratada, configurando o marco inicial da execução.

### Participantes e Modalidade

O objeto consiste na **realização de curso – Formação de Controladores Internos**, destinado a **4 (quatro) servidores lotados na Controladoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, com o objetivo de promover o aprimoramento técnico, o fortalecimento dos mecanismos de controle e a eficiência na atuação funcional.

O curso será ministrado na **modalidade presencial**, em ambiente presencial interativo, permitindo a personalização dos conteúdos às necessidades da Controladoria e o acompanhamento integral dos participantes pela instituição contratante.

## **Período e Horário**

O treinamento será realizado nos dias **27 a 29 de abril de 2026, na cidade de Foz Iguaçu, com carga horária de 24 Horas**, conforme cronograma previamente estabelecido.

## **Condições de Execução do Objeto**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Após a efetivação da inscrição, a Contratada encaminhará aos participantes todas as informações necessárias relativas ao curso, incluindo detalhes sobre o acesso à plataforma virtual, se houver.

O curso contemplará **conteúdo teórico e prático sobre a Auditoria Governamental**, abrangendo, entre outros temas como:

Princípios e conceitos básicos da auditoria governamental;

Tipos de auditoria;

Etapas de uma auditoria;

Estruturar uma unidade de auditoria;

Planejamento de uma unidade de auditoria;

Diferenças entre auditoria e controle interno;

Gestão de riscos no planejamento da auditoria

A execução será conduzida por **profissionais de notória especialização** na área de controle interno e gestão pública, com comprovada experiência acadêmica e prática, reconhecida por meio de publicações, capacitações e resultados obtidos em treinamentos similares;

O material didático será disponibilizado **em formato digital e por meio físico**, permitindo o download e o acesso contínuo ao conteúdo;

Durante o curso, haverá **interatividade entre instrutores e participantes**, com possibilidade de esclarecimento de dúvidas, atividades práticas e simulações;

Após a execução do curso, a Contratada deverá encaminhar à Contratante: Certificados digitais de participação, emitidos em nome dos 14 servidores; Relatório de avaliação do curso e feedback dos participantes; comprovante de realização da carga horária integral.

## **Da fiscalização da execução e Responsabilidades**

A execução do curso será acompanhada e fiscalizada por **gestor designado pela Controladoria-Geral da ALE/RO**, que registrará todas as ocorrências e comunicações pertinentes à execução do objeto;

O gestor do contrato será responsável pela análise da conformidade da documentação apresentada e pelo **atesto da execução**, para fins de pagamento;

A Contratada será integralmente responsável por reparar, corrigir ou substituir, a suas expensas, qualquer falha, vício ou defeito identificado na execução;

A Contratada responderá por **danos diretos causados à Administração ou a terceiros**, decorrentes da execução do objeto, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Contratante;

Todos os encargos **trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais** decorrentes da execução serão de exclusiva responsabilidade da Contratada;

O pagamento será efetuado proporcionalmente à carga horária efetivamente cumprida, nos casos em que houver descumprimento parcial do objeto;

A Controladoria poderá convocar representante da Contratada sempre que necessário para deliberação de medidas corretivas imediatas.

**A CONTRATADA providenciará:**

elaboração do cronograma detalhado do curso;

definição do conteúdo programático voltado à formação de controladores internos;

desenvolvimento e disponibilização do material didático digital;

envio de instruções prévias e orientações técnicas sobre o ambiente virtual;

promoção de interatividade entre instrutor e participantes, com esclarecimento de dúvidas em tempo real;

coleta de feedback dos participantes ao final do curso, para fins de avaliação e melhoria contínua;

elaboração e envio dos certificados de participação e do relatório final de execução à Contratante;

emissão e envio da nota fiscal/fatura após a conclusão integral do serviço.

A CONTRATANTE, por meio da área demandante, realizará a análise de conformidade da documentação apresentada pela Contratada, efetuará o ateste da execução e procederá ao pagamento subsequente, conforme o valor empenhado.

As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão detalhadas neste Termo de Referência, abrangendo: quantitativo de participantes (4 servidores da Controladoria-Geral da ALE/RO), fundamentos da contratação, objetivos do treinamento, carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas, modalidade presencial, temática de auditoria governamental, conteúdo programático e condições de execução.

**Da Formalização e Encerramento das Obrigações Contratuais**

A execução do objeto contratual terá início **após a emissão da Nota de Empenho de Despesa**, a qual **substituirá o termo de contrato**, conforme o disposto no **art. 95 da Lei nº 14.133/2021** e na **Resolução nº 593/2024**.

A **Nota de Empenho** formalizará a contratação e será enviada à **Contratada** para confirmação da inscrição e liberação de acesso à plataforma do curso.

A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, ao término da execução, a seguinte documentação:

**relatório final** contendo o registro das atividades desenvolvidas;

**lista de presença** ou comprovação de participação dos 4 (quatro) servidores;

**certificados individuais de conclusão;**

**avaliação do curso** pelos participantes;

**nota fiscal/fatura** emitida conforme o valor contratado.

O **encerramento do contrato** dar-se-á após a **verificação da conformidade da execução** pela Contratante e o **atesto final** do fiscal responsável, mediante registro em documento próprio.

Somente após o **atesto conclusivo da execução**, o processo seguirá para a **liquidação e pagamento** do valor devido à Contratada, nos termos da legislação vigente.

O **pagamento** será efetuado mediante depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, no prazo máximo estabelecido na Nota de Empenho, desde que cumpridas integralmente todas as obrigações contratuais.

Após o encerramento do contrato e a devida prestação dos serviços, **qualquer responsabilidade remanescente da Contratada** relacionada ao objeto, como suporte técnico, emissão de segunda via de certificados ou ajustes pós-execução, deverá ser atendida no prazo estabelecido pela Contratante, sem ônus adicional.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

### **Obrigações da Contratada**

Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Nota de Empenho, assegurando a fiel execução do treinamento.

Elaborar e apresentar o **cronograma detalhado** das atividades e das aulas, informando as datas e horários definidos (27 a 29 de abril 2025, na cidade de Foz Iguaçu).

Disponibilizar **ambiente** estável, de fácil acesso, com suporte técnico durante todo o período do curso.

Providenciar o **material didático**, devidamente organizado e compatível com o conteúdo programático, garantindo o acesso prévio pelos participantes.

Assegurar a **interatividade entre os instrutores e os participantes**, com espaço para esclarecimento de dúvidas e aplicação de dinâmicas voltadas à prática do controle interno e gestão pública.

Manter equipe de instrutores com **notória especialização**, cujos currículos deverão ser apresentados, contendo formação acadêmica, experiência profissional e atuação comprovada na área de controle interno, auditoria e gestão pública.

Encaminhar **relatório de frequência, avaliação de desempenho e certificados individuais** após a conclusão do curso.

Emitir e enviar **nota fiscal eletrônica** em conformidade com o valor contratado, contendo a descrição do objeto e o período de execução do serviço.

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos **trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais**, não cabendo qualquer vínculo empregatício com a Administração.

Responder por eventuais **danos ou prejuízos** causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual.

### **Obrigações da Contratante**

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio dos servidores designados como **gestor e fiscal do contrato**, conforme indicado no modelo de gestão.

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários para o bom desenvolvimento das atividades contratadas.

Efetuar o **atesto da execução do objeto**, mediante análise da conformidade dos relatórios e documentos apresentados pela Contratada.

Efetuar o **pagamento** à Contratada dentro do prazo fixado na Nota de Empenho, após o recebimento definitivo do objeto e o ateste do fiscal.

Comunicar formalmente qualquer irregularidade ou necessidade de ajuste identificada durante a execução do curso.

Assegurar que os 4 (quatro) servidores indicados para o curso tenham **liberação funcional** durante o período de realização das atividades, a fim de garantir sua plena participação.

#### **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

A Contratada **ContabGov**, inscrita no CNPJ nº **52.281.385/0001-06**, deverá emitir a **fatura/nota fiscal** em nome da **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia**, CNPJ nº **04.794.681/0001-68**, com endereço na **Avenida Farquar, nº 2562, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP 76801-189**.

O pagamento da contratação será efetuado em nome da empresa **CLG Treinamento Profissional Ltda**, por **depósito em conta bancária** e/ou **ordem bancária**, nas agências credenciadas, a critério de escolha do Contratante.

Após as notas fiscais ou faturas serem **aceitas e atestadas pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Serviços**, e mediante a **apresentação dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal** perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como **INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, o pagamento será processado.

O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da **apresentação da fatura/nota fiscal**, conforme o §1º do art. 64 da Resolução nº 593/2024 – ALE/RO.

Caso os documentos apresentados estejam **com validade expirada**, o pagamento ficará **retido** até a apresentação de novos documentos válidos.

Na hipótese de **glosa parcial do objeto**, o Contratante deverá comunicar a empresa para que emita **nova nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado**.

O setor competente deverá verificar se a **Nota Fiscal ou Fatura** contém os elementos essenciais, tais como:

prazo de validade;

data de emissão;

dados do contrato e do órgão contratante;

período de execução do contrato;

valor a pagar;

eventuais destaques de retenções tributárias cabíveis.

Havendo **erro na apresentação da nota fiscal/fatura** ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará **sobrestado até a devida regularização**, reiniciando-se o prazo de pagamento após a comprovação da correção, **sem ônus adicional ao Contratante**.

A **nota fiscal ou fatura** deverá ser acompanhada da **comprovação de regularidade fiscal**, mediante consulta on-line ao **SICAF** ou, na impossibilidade, aos **sítios eletrônicos oficiais** ou à documentação prevista no art. 68 da **Lei nº 14.133/2021**.

Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração realizará **consulta ao SICAF** para:

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

identificar eventuais impedimentos de contratar com o Poder Público.

Em caso de **irregularidade fiscal**, a Contratada será **notificada por escrito** para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Não havendo regularização ou sendo a defesa **improcedente**, o Contratante comunicará o fato aos **órgãos responsáveis pela fiscalização fiscal** e adotará as medidas necessárias à **rescisão contratual**, assegurando-se à Contratada o direito à ampla defesa.

Enquanto houver a **execução regular do objeto contratual**, os pagamentos serão efetuados normalmente até decisão final quanto à eventual rescisão.

No ato do pagamento, serão realizadas as **retenções tributárias previstas em lei**, independentemente do percentual indicado na planilha de custos.

A Contratada que for **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, **não sofrerá retenção tributária** quanto aos tributos abrangidos pelo referido regime, desde que **apresente comprovação formal** de que faz jus ao tratamento diferenciado previsto na  
legislação.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, a empresa que:

der causa à inexecução parcial do contrato, como o não cumprimento de parte das aulas ou atividades previstas no cronograma;

der causa à inexecução parcial que cause prejuízo relevante à Administração ou comprometa o alcance dos objetivos de capacitação dos servidores;

der causa à inexecução total do contrato, não realizando o curso conforme pactuado;

deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou execução do contrato;

não manter a proposta apresentada, salvo em caso de fato superveniente devidamente justificado;

não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida dentro do prazo de validade da proposta;

ensejar o retardamento injustificado da execução das atividades ou do início das aulas;

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para inexigibilidade ou execução do contrato;

fraudar a execução contratual ou praticar qualquer ato fraudulento relacionado à capacitação;

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

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

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

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

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j e k**, bem como nos casos de inexecução grave que prejudiquem o interesse público;

Multa:

moratória de **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto;

a aplicação das sanções previstas neste contrato **não exclui a obrigação de reparação integral dos danos** causados à Contratante, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas **cumulativamente com a multa**, conforme o art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

Antes da aplicação de qualquer penalidade, será facultada à Contratada **ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua notificação, observando-se o procedimento previsto nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

Na aplicação das sanções, serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos decorrentes para a Contratante;

a existência e efetividade de programa de integridade implantado pela Contratada.

Os atos que constituam infrações administrativas e também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, observando-se o rito e a autoridade competente previstos na referida norma.

A personalidade jurídica da Contratada poderá ser **desconsiderada** sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, ou para provocar

confusão patrimonial, hipótese em que os efeitos das sanções serão estendidos aos administradores e sócios, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, **informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).**

As sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade** são **passíveis de reabilitação**, conforme disposto no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

#### **DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO**

O valor global da contratação, **R\$ 18.760,60 (dezoito mil, setecentos e sessenta reais e sessenta centavos)**, refere-se à capacitação de **4 (quatro) servidores da Controladoria-Geral da ALE/RO**, em treinamento **presencial**, com carga horária total de **24 horas**, abordando temas relacionados à **Nova Lei de Licitações e Controle Interno**, ministrado pelo Grupo CLG Treinamento Profissional Ltda (CNPJ 46.875.281/0001-27).

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.

Conforme estabelece o **art. 14, §3º a §5º da Resolução nº 593/2024**, o valor estimado das contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação será **igual ao preço total da proposta comercial encaminhada pela pretensa contratada**, devendo ser devidamente justificado, o que se faz mediante comprovação da **razoabilidade de preços**.

A compatibilidade do valor da proposta apresentada pelo Grupo CLG com o mercado foi aferida considerando:

**Preços praticados pelo Grupo CLG em outros entes públicos**, conforme dados do **PNCP (Painel Nacional de Contratações Públicas)** e documentos fiscais anexados:

Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo (FAPEN) – MasterClass no valor de **R\$ 4.690,00, 1 (um) servidor**;

Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (MG) – congresso, seminário, simpósio, palestra, exposição no valor de **R\$ 7.722,00, 1 (um) servidor**;

Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (DPMT) – curso de formação e atualização de gestores de frotas de veículos, no valor de **R\$ 12.870,00, 3 (três) servidores**.

A comparação com cursos similares de capacitação corporativa e *in company*, com carga horária equivalente e realizados pela empresa proponente, evidenciou que o valor médio praticado no mercado para treinamentos com conteúdo e metodologia comparáveis varia entre R\$ 4.290,00 e R\$ 7.722,00, por servidor, demonstrando que o preço contratado se mantém dentro da faixa de mercado, compatível com o nível de especialização e a metodologia aplicada.

A singularidade do objeto, que envolve **formação de controladores internos**, conteúdo técnico e prático, acompanhamento pós-curso, material didático digital e estudos de caso, reforça que

a comparação direta com outros cursos genéricos não seria adequada, razão pela qual a aferição deve se basear nos **preços efetivamente praticados pelo Grupo CLG** em contratações com entes públicos e privados.

Dessa forma, a proposta comercial de **R\$ 18.760,00** reflete a **melhor relação custo-benefício**, considerando:

a **notória especialização do Grupo CLG**, referência em treinamentos corporativos;

a **adequação do conteúdo às necessidades da Controladoria-Geral da ALE/RO**;

O preço unitário (equivalente a R\$ 4.690,00 por participante) e total (R\$ 18.760,00) refletem a complexidade e singularidade do objeto contratado, tratando-se de master class voltada à formação de controladores internos. A proposta apresentada encontra-se compatível com os valores praticados pela própria empresa em treinamentos similares, como verificado em contratações anteriores.

Conforme a **Orientação Normativa AGU nº 17/2009**, a compatibilidade do valor contratado foi aferida por comparação com preços praticados pelo Grupo CLG em outras contratações, garantindo a **melhor relação custo-benefício** para a Administração Pública e a **adequação do serviço à singularidade do objeto e à notória especialização dos instrutores**.

Portanto, o **valor estimado da contratação está devidamente justificado**, encontra-se **compatível com o mercado e com os preços historicamente praticados pela contratada**, atendendo plenamente aos critérios previstos no **art. 14, §§ 3º a 5º da Resolução nº 593/2024**.

## DA GARANTIA CONTRATUAL

Nos termos do **art. 96 da Lei nº 14.133/2021** e da **Resolução nº 593/2024**, para a presente contratação de serviço de capacitação *in company*, **não será exigida garantia contratual**, em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviço intelectual, de caráter técnico e educacional, sem fornecimento de bens materiais ou execução de obras que impliquem risco patrimonial.

## CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A execução do treinamento adotará práticas que promovem a **sustentabilidade ambiental, econômica e social**, em conformidade com as diretrizes da Resolução nº 593/2024 e os princípios gerais da Administração Pública.

### Medidas adotadas:

**Redução do uso de papel:** todo o material didático será disponibilizado em formato digital, evitando impressões desnecessárias;

**Uso consciente de energia e recursos:** salas de treinamento e equipamentos utilizados seguirão práticas de economia de energia elétrica e racionalização de recursos;

**Gestão de resíduos:** eventuais resíduos gerados durante o treinamento (ex.: materiais de apoio, embalagens) serão devidamente separados e destinados para reciclagem;

**Inclusão social e acessibilidade:** o curso será oferecido de forma inclusiva, garantindo acessibilidade a todos os participantes, respeitando normas e diretrizes de acessibilidade;

**Economia e eficiência:** a metodologia in company reduz custos com deslocamentos, hospedagem e alimentação, contribuindo para menor impacto ambiental e maior aproveitamento do investimento público;

**Inovação e responsabilidade social:** conteúdos e práticas do curso estimulam a gestão responsável, a transparência e a melhoria dos processos internos da Controladoria-Geral, fortalecendo a cultura de governança pública.

Essas medidas reforçam o compromisso das partes com a **sustentabilidade**, assegurando que a execução do objeto contratual ocorra de forma eficiente, econômica e ambientalmente responsável.

## **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato visam assegurar a conformidade da prestação do serviço com o objeto contratado, respeitando técnicas, metodologias e conteúdo programático, nos termos dos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

Para a execução e fiscalização do contrato, será designado:

Um servidor como gestor e fiscal do contrato;

Um servidor para o recebimento definitivo do objeto.

Considerando a natureza e o valor do objeto, será designado o servidor **ZAINE DO NASCIMENTO OLIVEIRA** – Gerente DGFOF – ALE/RO, matrícula nº 200177316, para exercer cumulativamente as funções de gestão e fiscalização, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

### **Compete ao gestor do contrato:**

manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste.

acompanhar o prazo de vigência do contrato e, se for o caso, informar, tempestivamente, ao setor competente a necessidade de continuidade do objeto contratado, observando o disposto na Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024.

elaborar relatório periódico dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

emitir relatório sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Assembleia Legislativa, ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

solicitar orientação de ordem técnica aos diversos setores da Assembleia Legislativa, de acordo com suas competências;

conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

acompanhar o saldo de empenho da contratação, solicitando ao setor competente, quando necessário, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia quando exigida, nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

comunicar-se com a Administração ou com terceiros com a antecedência necessária;

notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

fundamentar por escrito as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público e outros correlatos;

juntar todos os documentos pertinentes à gestão do contrato nos devidos processos;

analisar e atestar os documentos de regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária da Contratada previstos neste termo de referência. Na ausência de documentos, notificar a empresa quanto sua regularização;

Após o término da vigência contratual, o gestor deverá:

solicitar da contratada Carta de Quitação de Débitos relativo ao objeto contratado, mesmo quando o contrato for prorrogado;

solicitar anulação de saldo de empenho inutilizado;

elaborar Termo de encerramento do processo, quando for o caso, e encaminhar para Secretaria-Geral para deliberação.

#### **Compete ao fiscal técnico do contrato:**

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

prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

O contrato poderá ser acompanhado e fiscalizado por gestores ou fiscais substitutos formalmente designados, nos termos da Resolução nº 593/2024.

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor foi selecionado por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, em razão da **notória especialização** e da robustez do conteúdo programático.

Previamente à celebração da avença, 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.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.

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/>).

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

- a) 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;
- b) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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.

Para fins de qualificação técnica, deverá o interessado apresentar:

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.

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.

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

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.

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

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.

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

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.

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.

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).

## **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas serão custeadas com recursos específicos consignados no Orçamento da ALE/RO, exercício de 2025:

**Ação:** 2253 – Promoção da Capacitação Institucional

**Natureza da Despesa:** 33.90.39.26 – Cursos, Treinamentos e Aperfeiçoamento

**Fonte de Recurso:** 1.500.0.00001 – Recursos não Vinculados de Impostos

**Valor:** R\$ 18.760,00 (dezoito mil, setecentos e sessenta reais)

**Nota de Empenho:** A ser emitida.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Embora a Resolução nº 593/2024 considere facultativa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para contratações por inexigibilidade, optou-se por incluí-lo, subsidiando o presente Termo de Referência.

Impactos ambientais: não se aplicam.

Posicionamento conclusivo: a contratação é favorável, atendendo integralmente às necessidades de capacitação da Controladoria-Geral da ALE/RO.

Foro eleito: Comarca de Porto Velho, RO, para dirimir controvérsias oriundas deste Termo de Referência.

## **DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos no presente Termo de Referência e no contrato decorrente serão resolvidos pela Administração, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, a **Resolução nº 593/2024**, os princípios da Administração Pública e demais normas aplicáveis.

Eventuais situações não previstas, inclusive quanto à execução, prazos, penalidades, aditivos ou ajustes necessários, deverão ser formalmente registradas, justificadas e comunicadas às partes envolvidas, garantindo a transparência, a legalidade e a eficiência da contratação.

Elaborado por:

**ZAINE DO NASCIMENTO OLIVEIRA**

Gerente DGPOP

ALE/RO

Revisado e Aprovado por:

**Gustavo Cunha da Silveira**

Controlador-Geral

ALE/RO

Ciente da designação de Gestor/Fiscal do ajuste:

**ZAINE DO NASCIMENTO OLIVEIRA**

Gerente DGPOP

ALE/RO