

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0833143/2026/1SECRETARIA/ALERO

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 100.005.000009/2026-62

LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Seleção de organização da sociedade civil interessada na intermediação de estágios supervisionados, por meio de edital de chamamento público e celebração de termo de colaboração, para apoiar o desenvolvimento do Programa de Estágio da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, visando possibilitar oportunidades de aperfeiçoamento da formação profissional de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior e de ensino médio.

1.2. Este Termo de Referência fundamenta-se na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Lei de Parcerias com Organizações da Sociedade Civil), na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei de Estágio), na Lei Estadual nº 5.016, de 10 de junho de 2021 (Programa de Estágio da ALE-RO), na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) aplica-se apenas de forma subsidiária, prevalecendo a Lei nº 13.019/2014 para o regime de parceria, sendo que se aplica apenas em casos de omissões, a Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

1.3. O presente Termo de Referência estabelece as condições, requisitos, especificações técnicas e procedimentos para a seleção da OSC, bem como os direitos e obrigações das partes, servindo como base para a elaboração do Edital Chamamento Público e do futuro Termo de Colaboração.

2. DO OBJETO E ESCOPO DA PARCERIA

2.1. Descrição Geral do Objeto

a) Intermediação, por organização da sociedade civil sem fins lucrativos, de estágios supervisionados, visando possibilitar oportunidades de aperfeiçoamento da formação profissional de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior e de ensino médio.

b) O estágio, de interesse curricular, não obrigatório, deverá ser desenvolvido em ambiente de trabalho que possibilite a preparação do estagiário para o trabalho produtivo; ter caráter de complementação educacional e de prática profissional; ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e horário escolar, bem como ser capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com a ALE-RO.

c) A OSC será responsável por identificar as oportunidades de estágio, ajustar suas condições de realização, fazer o acompanhamento administrativo, cadastrar os estudantes, realizar pagamento de seguros contra acidentes pessoais, disponibilizar cursos de qualificação e obter a programação curricular para cada curso junto às Instituições de Ensino.

d) A ALE-RO disponibilizará as vagas, sempre respeitando os critérios de enquadramento estabelecidos pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e observando as disposições contidas no artigo 10º, da Lei nº 5.016 de 10 de junho de 2021, quais sejam:

"Art. 10. O número de vagas ofertadas pelo Programa de Estágio da ALE/RO não poderá ser superior a 15% (quinze por cento) da força de trabalho da ALE/RO, observando a dotação orçamentária disponível. (Redação dada pela Lei 6.204, de 14/10/20250817854).

§ 1º Para fins do disposto no caput, considera-se força de trabalho o quantitativo de cargos efetivos e cargos comissionados da ALE/RO regidos pela legislação vigente 0817857.

§ 2º Quando o cálculo do percentual total disposto no caput resultar em fração poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 3º Sobre o quantitativo máximo de estagiários que a ALE/RO poderá contratar; aplicar-se-á os seguintes percentuais em relação às modalidades de ensino:

I - mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas para os estagiários de ensino médio, incluindo os estudantes de educação profissional e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA; e (Redação dada pela Lei 6.204, de 14/10/2025)

II - mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas para estagiários de educação superior. (Redação dada pela Lei 6.204, de 14/10/2025)

§ 4º Sobre o quantitativo máximo de vagas disponíveis na ALE/RO serão aplicados os seguintes percentuais de reservas:

I - 30% (trinta por cento) das vagas a estudantes pretos, pardos ou indígenas.

II - 10% (dez por cento) das vagas a estudantes com deficiência, observando-se a compatibilidade entre a deficiência e o Plano de Atividades de estágio a ser realizado."

e) O pagamento de bolsa estágio, incluindo taxa de administração e demais despesas a serem realizadas pela organização da sociedade civil para aperfeiçoamento do programa de estágio da ALE-RO **será no valor anual estimado de até R\$ 9.989.621,16 (nove milhões, novecentos e oitenta e nove mil, seiscentos e vinte e um reais e dezesseis centavos)**. Será concedido a título mensal para cada estudante o valor de bolsa estágio e auxílio transporte de acordo com os valores e cargas horárias previstos no Anexo I da Lei nº 5.016, de 10 de junho de 2021.

ANEXO I

(Redação dada pela Lei nº 6.204, de 14/10/2025)

VALOR MENSAL DA BOLSA ESTÁGIO		
ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	
	20 HORAS	30 HORAS
ENSINO MÉDIO/EJA/PROFISSIONALIZANTE	R\$ 892,30	R\$ 1.249,20
EDUCAÇÃO SUPERIOR/GRADUAÇÃO	R\$ 1.332,40	R\$ 1.867,80
VALOR DA DIÁRIA DO AUXÍLIO-TRANSPORTE		
TODAS AS ESCOLARIDADES		R\$ 10,00

f) Os valores devidos em decorrência do resultado do processo de seleção e de celebração do termo de colaboração serão repassados diretamente à organização da sociedade civil, com periodicidade mensal, não havendo qualquer vínculo empregatício entre a ALE-RO e os estagiários, sendo os encargos da administração do programa, dos cursos e seguros exigível por lei, de responsabilidade da organização da sociedade civil.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1. Pertinência e Finalidade Institucional A parceria com uma OSC qualificada como agente de integração é essencial para a consecução dos objetivos do Programa de Estágio da ALE-RO. O programa constitui uma ação estratégica de responsabilidade social corporativa e de investimento na formação profissional de jovens estudantes, alinhando-se perfeitamente com a missão institucional da Assembleia de promover a integração entre o poder público e a sociedade, além de contribuir para o fortalecimento da democracia e da cidadania. A Lei Estadual nº 5.016/2021 reconhece explicitamente a importância do programa e estabelece que a ALE-RO poderá contratar serviços de agentes de integração para sua operacionalização. A parceria permite que a instituição cumpra seu papel social de forma mais eficiente, oferecendo oportunidades de aprendizado prático e desenvolvimento profissional a estudantes de diferentes níveis de ensino.

3.2. Vinculação ao Interesse Público O objeto desta parceria está diretamente vinculado ao interesse público, pois visa:

- a) Educação e Formação Profissional: Contribuir para a complementação da educação formal de estudantes, proporcionando experiência prática em ambiente de trabalho legislativo, o que resulta em profissionais mais preparados e conscientes.
- b) Inclusão Social: Garantir que as oportunidades de estágio sejam oferecidas de forma ampla e acessível, observando cotas para grupos historicamente marginalizados (negros, indígenas e pessoas com deficiência).
- c) Desenvolvimento Econômico: Preparar mão de obra qualificada para o mercado de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento econômico do Estado.
- d) Transparência e Conformidade Legal: Assegurar que o programa seja executado em conformidade com toda a legislação aplicável, garantindo a proteção dos direitos dos estagiários e a correta aplicação de recursos públicos.

3.3. Impessoalidade e Economicidade

A seleção da OSC por meio de chamamento público garante a impessoalidade e a isonomia, permitindo que qualquer organização interessada e qualificada possa participar do processo. A escolha da OSC mais adequada resulta em economicidade, pois:

- a) Eficiência Operacional: A OSC, com sua expertise em gestão de programas de estágio, executa as atividades operacionais de forma mais eficiente do que se fossem realizadas diretamente pela ALE-RO, que não possui estrutura específica para tal.
- b) Redução de Custos: A delegação de atividades administrativas permite que a ALE-RO concentre seus recursos em suas atribuições finalísticas, resultando em melhor relação custo-benefício.
- c) Especialização: A OSC, por sua natureza e experiência, possui conhecimento especializado em gestão de programas de estágio, processos seletivos e conformidade com legislação trabalhista e educacional.

3.4. Adequação às Atribuições da Assembleia Legislativa A Assembleia Legislativa, como órgão do Poder Legislativo, tem como atribuições constitucionais a elaboração de leis, a fiscalização do Poder Executivo e a representação da população. A gestão operacional de um programa de estágio, embora de grande valor institucional, não constitui atividade-fim da Casa Legislativa. A celebração de um Termo de Colaboração permite que a ALE-RO se concentre em suas atribuições constitucionais, enquanto a OSC parceira, com sua competência específica e estrutura dedicada, executa as tarefas operacionais do programa. Isso garante a continuidade, qualidade e eficiência do programa, sem sobrecarregar a administração interna da Assembleia.

4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

4.1. Limite Legal de Vagas Conforme o Art. 10 da Lei Estadual nº 5.016/2021, o número de vagas para estágio não poderá ser superior a 15% (quinze por cento) da força de trabalho da ALE-RO. Considerando que a força de trabalho atual é de aproximadamente 2.519 servidores, o limite máximo de vagas é de 378 estagiários.

4.2. Distribuição por Nível de Ensino será, conforme Lei nº 6.204/2025:

- Mínimo de 20% para Ensino Médio: $378 \times 20\% = 75,6 \approx 76$ vagas
- Mínimo de 20% para Educação Superior: $378 \times 20\% = 75,6 \approx 76$ vagas
- Vagas flexíveis (até 60%): $378 - 76 - 76 = 226$ vagas

4.2.1 De acordo com os objetivos da atual Mesa Diretora da ALE RO, teremos como previsão mater o Mínimo de vagas para o Ensino Médio (76 vagas) e o máximo de vagas para o Ensino Superior (302 vagas), conforme NOTA TÉCNICA Nº 010/2025/SEC-PLAN (0817858).

4.3. Reserva de Cotas

Conforme Art. 10, §4º da Lei nº 5.016/2021, deverão ser observadas as seguintes cotas:

CATEGORIA	PERCENTUAL	QUANTIDADE
Estudantes pretos, pardos ou indígenas	30%	113 vagas
Estudantes com deficiência	10%	38 vagas
Ampla concorrência	60%	227 vagas

4.4. Critérios de Distribuição entre Setores A ALE-RO, por meio da Primeira Secretaria e da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Estágio (CAFRE), definirá a distribuição das vagas entre os setores e unidades da Assembleia, considerando as necessidades de cada área e a compatibilidade com os planos de atividades de estágio.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1 O valor anual estimado é de R\$ 9.989.621,16 (nove milhões, novecentos e oitenta e nove mil, seiscentos e vinte e um reais e dezesseis centavos);

5.2 A contratação para a execução do Programa de Estágio está prevista no Plano de Contratações Anual (PAC) da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia para o exercício de 2026, conforme exigência do Art. 7º da Resolução nº 593/2024.

5.3 A dotação orçamentária para o exercício de 2026 foi consignada pela Lei Orçamentária Anual/2026 0817855, que autoriza as despesas decorrentes da nova parceria, conforme detalhado no item 10 deste ETP.

5.4 Os recursos necessários para a aquisição estão previstos na proposta orçamentária aprovada para o exercício de 2026, no seguinte programa e ação, conforme documentos em anexo PCA/26 0817856, Lei 6.324 orçamentária para o exercício de 2026 0817855 e processo SEI 100.017.000102/2025-57 (PCA/2026):

PROGRAMA DE TRABALHO	01.001.01.128.1006.2408	DESENVOLVER O PROGRAMA BOLSA ESTÁGIO
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	SERVIÇOS PESSOAS JURÍDICAS
FONTE DO RECURSO	15000	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

5.5 A dotação orçamentária disponível é suficiente para cobrir o valor total estimado da aquisição, não sendo necessário remanejamento de recursos.

6. CONTRAPARTIDA

6.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. Para a realização do chamamento público deverá ser constituída uma Comissão de Seleção, com natureza de órgão colegiado, destinado a processar e julgar as propostas.

7.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público.

7.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

7.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

7.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7.6. A Comissão de Seleção será constituída por ato publicado em meio oficial, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Assembleia Legislativa.

8. DA FASE DE SELEÇÃO

Etapas da Fase de Seleção

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA PROVÁVEL
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	20/07/2026
2	Envio das propostas pelas OSCs.	21/07/2026 a 20/08/2026
3	Etapla competitiva de avaliação das propostas realizada pela Comissão de Seleção.	21/08/2026 a 04/09/2026
4	Divulgação do resultado preliminar no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.	08/09/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	09/09/2026 a 11/09/2026

6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	14/09/2026 a 21/09/2026
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.	24/09/2026

8.1. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

8.2. **Etapla 1:** Publicação do Edital de Chamamento Público.

8.2.1. O edital deverá ser divulgado no Diário Oficial Eletrônico da ALE/RO e em página do sítio oficial da ALE/RO na internet, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas.

8.3. **Etapla 2:** Envio das propostas pelas OSCs .

8.3.1. As propostas serão recebidas no Núcleo de Contratações – 2º piso (ao lado do Plenarinho 2), situado na Av. Farquar, 2562 - Bairro Agricolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO, pessoalmente ou enviada tempestivamente por via postal, em envelope lacrado e identificado das seguintes formas: Proposta de trabalho ou por e-mail cpl@ale.ro.gov.br.

8.3.1.1. DATA E HORÁRIO LIMITE PARA RECECIMENTO DAS PROPOSTAS: 20 de agosto de 2026, HORÁRIO (Brasília/DF): às 18h00min.

8.3.1.2. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item 8.3.1.1 acima ou por meios que não os acima previstos.

8.3.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela ALE/RO.

8.3.3. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise ou, na ausência da disponibilização deste, a última enviada.

8.3.4. As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo demonstrar o nexo entre essa realidade e as atividades propostas;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) o valor global.

8.3.5. Somente serão avaliadas as propostas que, além de cadastradas, estiverem com status da proposta “enviada para análise”, até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1.

8.4. **Etapla 3:** Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

8.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

8.4.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

8.4.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência.

8.4.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Crítérios de Julgamento

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(A) Menor valor de taxa de administração.	• Menor valor de taxa de administração (3,0 pontos); • Segundo menor valor de taxa de administração (1,5 pontos); • Terceiro menor valor de taxa de administração (1,0 ponto). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	3,0 pts
(B) Experiência comprovada em gestão, intermediação, seleção, acompanhamento e operacionalização de estágios ou objeto semelhante, admitindo-se contratos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados com órgãos públicos, instituições de ensino, entidades privadas ou organizações da sociedade civil.	• Grau pleno de capacidade técnico-operacional (3,0); • Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,5); • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).	3,0 pts
(C) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	• Grau pleno de atendimento (2,0 pontos); • Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos); • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0 pts
(D) Adequação da proposta aos objetivos da ação em que se insere a parceria.	• Grau pleno de adequação (2,0); • Grau satisfatório de adequação (1,0); • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	2,0 pst

(E) Descrição da realidade que será objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade proposta.	• Grau pleno da descrição (2,0); • Grau satisfatório da descrição (1,0); • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0 pts
(F) Oferta de curso de gestão pública para estudantes do ensino médio.	• Grau pleno de atendimento (2,0 pontos); • Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos);	2,0 pts
Pontuação Máxima Global		14,0 pst

8.4.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (B), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.4.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (B), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

8.4.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 7,0 (sete) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (B), (C), (D) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade proposta; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; e os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

c) que estejam em desacordo com o edital;

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

8.4.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

8.4.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

8.4.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do edital de chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

8.5. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, iniciando-se o prazo para recurso.

8.6. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

8.6.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

8.6.2. Os recursos serão apresentados pessoalmente para a Comissão de Seleção, no mesmo endereço especificado no item 6.4.1.

8.6.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.7. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

8.7.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

8.7.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias corridos.

8.7.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

8.7.4. Na contagem dos prazos dos recursos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil, no âmbito da ALE/RO.

8.7.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública deverá homologar e divulgar no Diário Oficial Eletrônico da ALE/RO, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

8.8.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

8.8.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências do edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

9.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Etapas da Fase de Celebração

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Assinatura do termo de colaboração com prévia designação do gestor da parceria e da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento, emissão de nota de empenho e parecer da Advocacia Geral.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

9.2. **Etapa 1:** Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a ALE/RO convocará a OSC selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos

requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

9.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, observadas as disposições deste termo de referência).

9.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

9.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 7.2.2. deste termo de referência deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis em sítios eletrônicos.

9.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 05 (cinco) dias úteis, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I. cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- II. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;
- III. comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, dois anos de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
 - d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- IV. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa Municipal;
- V. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII. Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com

endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme anexo específico previsto no edital;

VIII. cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX. declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

X. declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme anexo específico previsto no edital;

XI. declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.362, de 2017, conforme anexo específico previsto no edital;

9.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

9.2.6. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

9.2.7. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, por meio de via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no mesmo endereço e horário especificado no item 6.4.1. 7.3.

9.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

9.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública deverá consultar os cadastros municipais, estaduais e federais para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

9.3.2. A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

9.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes no edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

9.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

9.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

9.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

9.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

9.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

9.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

9.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da aprovação prévia do plano de trabalho, análise técnica da Administração, comprovação dos requisitos dos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014, verificação das vedações

do art. 39, designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação, emissão de nota de empenho e posterior publicação do extrato.

9.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

9.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

9.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

9.6. **Etapa 5:** Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial Eletrônico da ALE/RO. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

10.1. Obrigações Gerais A OSC selecionada compromete-se a:

10.1.1. Executar o objeto da parceria em conformidade com o Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho aprovado e a legislação aplicável.

10.1.2. Manter a qualidade dos serviços prestados, garantindo que todas as atividades sejam realizadas com eficiência, transparência e conformidade legal.

10.1.3. Manter sede ou representação atuante no Estado de Rondônia, com infraestrutura adequada para a execução das atividades.

10.1.4. Designar um coordenador responsável pela interlocução com a ALE-RO, que será o ponto focal para todas as comunicações.

10.1.5. Manter registros detalhados de todas as atividades realizadas, disponibilizando os para verificação pela ALE-RO e pelos órgãos de controle.

10.1.6. É expressamente vedada à OSC a cobrança ou desconto dos estudantes de qualquer valor a título de taxa de inscrição, intermediação, remuneração ou serviço prestado, conforme o art. 53 da Lei Estadual nº 5.016/2021.

10.2. Obrigações Específicas por Atividade

10.2.1. Recrutamento e Seleção

a) Elaborar e divulgar editais de seleção em conformidade com a legislação aplicável, contendo informações claras e objetivas.

b) Realizar processos seletivos isonômicos, documentados e rastreáveis.

c) Observar rigorosamente as cotas legais para grupos minoritários.

d) Encaminhar à ALE-RO, para seleção final, candidatos que atendam aos critérios estabelecidos.

e) Manter registro de todos os candidatos inscritos, participantes de cada etapa do processo seletivo, e motivos de eliminação.

f) Operacionalizar as cotas de estudantes pretos, pardos ou indígenas e de estudantes com deficiência, estabelecendo regras claras no edital de seleção quanto a: arredondamento de vagas, concorrência concomitante, remanejamento de vagas não preenchidas, exigência de autodeclaração e laudo médico, ordem de convocação e hipóteses de múltiplo enquadramento.

10.2.2. Gestão Administrativa

a) Formalizar todos os TCE em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, Lei nº 5.016/2021, envolvendo estagiário, instituição de ensino e ALE-RO.

b) Manter arquivo organizado contendo cópias de todos os documentos dos estagiários.

c) Registrar e monitorar a frequência diária, comunicando irregularidades à ALE-RO.

d) Coordenar férias e licenças, respeitando direitos legais.

e) Manter contato regular com supervisores da ALE-RO e instituições de ensino.

f) Comunicar prontamente à ALE-RO qualquer problema ou necessidade de intervenção.

10.2.3. Gestão Financeira

a) Calcular corretamente bolsa-estágio e auxílio-transporte, considerando todos os descontos legais.

- b) Processar pagamentos de forma pontual, em dia útil, para contas indicadas pelos estagiários.
- c) Manter conta bancária específica para movimentação dos recursos da parceria.
- d) Elaborar relatórios financeiros mensais e anuais, com demonstrativo detalhado de receitas e despesas.
- e) Manter documentação comprobatória de todas as despesas.
- f) Prestar contas conforme exigências da Lei nº 13.019/2014.

10.2.4. Seguro de Acidentes Pessoais

- a) Contratar apólice de seguro contra acidentes pessoais com cobertura adequada.
- b) Garantir vigência contínua da apólice durante todo o período de estágio.
- c) Comunicar prontamente sinistros à ALE-RO.
- d) Manter documentação da apólice e comprovantes de pagamento.

10.2.5. Relatórios e Documentação

- a) Apresentar relatórios mensais de execução contendo informações sobre estagiários, desempenho e problemas identificados.
- b) Apresentar relatórios financeiros mensais com discriminação de despesas.
- c) Apresentar relatório anual consolidado com análise abrangente de execução.
- d) Manter toda documentação disponível para auditoria.

10.3. Obrigações de Conformidade Legal e Ética A OSC deverá:

10.3.1. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável, incluindo Lei nº 11.788/2008, Lei nº 5.016/2021, Lei nº 13.019/2014, Lei nº 14.133/2021 e demais normas.

10.3.2. Garantir a impessoalidade e a isonomia em todos os processos de seleção e gestão de estagiários.

10.3.3. Manter sigilo sobre informações confidenciais de estagiários e da ALE-RO.

10.3.4. Não discriminar candidatos ou estagiários por motivo de raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, religião, opinião política ou qualquer outra característica protegida por lei.

10.3.5. Manter registros de todas as comunicações e decisões, garantindo rastreabilidade.

10.3.6. Comunicar prontamente à ALE-RO qualquer irregularidade ou violação de normas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ALE-RO

11.1. Obrigações Gerais A ALE-RO compromete-se a:

11.1.1. Repassar os recursos financeiros previstos no Termo de Colaboração, de acordo com o cronograma estabelecido.

11.1.2. Designar um Gestor da Parceria, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução.

11.1.3. Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, de caráter consultivo.

11.1.4. Informar à OSC o quantitativo de vagas disponíveis e os perfis desejados.

11.1.5. Designar supervisores para orientar e avaliar os estagiários nas unidades da Assembleia.

11.1.6. Analisar e aprovar os relatórios e prestações de contas apresentados pela OSC.

11.1.7. Manter comunicação regular com a OSC, fornecendo feedback e orientações.

11.2. Obrigações Específicas

11.2.1. Definição de Vagas: Informar à OSC, com antecedência mínima de 60 dias, o número de vagas disponíveis para o período seguinte, bem como os setores e perfis desejados.

11.2.2. Seleção Final: Realizar a seleção final dos candidatos pré-selecionados pela OSC, designando-os aos setores de acordo com as necessidades institucionais.

11.2.3. Supervisão: Designar supervisores qualificados para orientar os estagiários, acompanhar seu desempenho e fornecer feedback à OSC.

11.2.4. Avaliação de Desempenho: Realizar avaliações periódicas de desempenho dos estagiários, em conformidade com a Lei nº 5.016/2021.

11.2.5. Certificação: Emitir certificados de conclusão de estágio aos estagiários que cumprirem com as obrigações.

11.2.6. Apoio Administrativo: Fornecer à OSC acesso aos sistemas de informação necessários para a execução do programa, quando aplicável.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Dispensa de Garantia Financeira Conforme faculta o art. 36 da Lei nº 13.019/2014, não será exigida a apresentação de garantia financeira para a execução do Termo de Colaboração. A garantia do cumprimento do objeto é a própria execução do Plano de Trabalho, cujas metas e resultados serão rigorosamente monitorados pela ALE-RO.

12.2. Mecanismos de Garantia

A garantia de execução será assegurada por meio de:

12.2.1. Monitoramento Contínuo: Acompanhamento regular das atividades pela ALE-RO, por meio de relatórios, visitas in loco e análise de documentação.

12.2.2. Avaliação de Metas: Verificação periódica do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

12.2.3. Análise de Relatórios: Análise detalhada dos relatórios de execução, financeiros e de prestação de contas.

12.2.4. Auditoria: Realização de auditorias, quando necessário, para verificar a conformidade com a legislação e o Termo de Colaboração.

12.2.5. Sanções Administrativas: Aplicação de sanções administrativas, conforme previsto neste Termo de Referência e na Lei nº 13.019/2014, em caso de descumprimento de obrigações.

12.3. Responsabilidade Civil

O descumprimento de obrigações pela OSC não exime a mesma da responsabilidade civil por danos ou prejuízos causados à ALE-RO ou a terceiros. A ALE-RO poderá cobrar judicialmente qualquer indenização devida.

13. DA VISTORIA TÉCNICA

13.1. Necessidade e Objetivos

A ALE-RO, por meio de comissão designada, reserva-se o direito de realizar vistoria técnica nas instalações da OSC proponente, antes da celebração do Termo de Colaboração.

O objetivo da vistoria é verificar:

- a) A capacidade operacional e a infraestrutura da OSC para executar o objeto da parceria.
- b) A existência de estrutura administrativa, financeira e de recursos humanos adequada.
- c) A disponibilidade de sistemas informatizados para gestão de candidatos, estagiários, frequência e folha de pagamento.
- d) O cumprimento de requisitos legais e regulamentares.

13.2. Procedimento de Vistoria:

13.2.1. A vistoria será agendada com antecedência mínima de 10 dias úteis.

13.2.2. A OSC deverá disponibilizar acesso a todas as instalações, documentos e sistemas necessários para a avaliação.

13.2.3. A comissão elaborará relatório detalhado da vistoria, contendo observações, recomendações e conclusão sobre a capacidade da OSC.

13.2.4. A OSC terá oportunidade de apresentar esclarecimentos ou contestações ao relatório de vistoria.

13.3. Consequências da Vistoria:

13.3.1. Se a vistoria concluir que a OSC possui capacidade adequada, a parceria poderá ser celebrada.

13.3.2. Se a vistoria identificar deficiências que possam ser sanadas, a OSC terá prazo de até 30 dias para implementar as correções necessárias, sujeito a nova vistoria.

13.3.3. Se a vistoria concluir que a OSC não possui capacidade adequada e as deficiências não puderem ser sanadas, a ALE-RO poderá recusar a celebração da parceria.

13.4. A OSC deverá garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos. Tais medidas devem compreender inscrição acessível, comunicação acessível, atendimento adaptado, possibilidade de adaptações razoáveis e compatibilidade do estágio com o Plano de Atividades dos estudantes com deficiência.

14. DA RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS

14.1. Inaplicabilidade das Disposições de Microempresas

14.1.1. O presente chamamento público rege-se pela Lei nº 13.019/2014, que trata de parcerias com Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos. Portanto, não se aplicam as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 referentes à reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, que são restritas a processos de aquisição de bens e serviços de natureza comercial.

14.2. Natureza da OSC

14.2.1. As OSCs são entidades de direito privado sem fins lucrativos, não se enquadrando nas categorias de microempresa ou empresa de pequeno porte. A seleção de OSC para parceria pública é regida por critérios específicos de capacidade técnica, experiência, idoneidade e conformidade legal, conforme estabelecido na Lei nº 13.019/2014.

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

15.1. Início da Execução

A execução da parceria terá início após:

- a) Assinatura do Termo de Colaboração pelas partes.
- b) Publicação do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado de Rondônia.
- c) Liberação da primeira parcela de recursos, se aplicável.
- d) Conclusão de todas as formalidades administrativas necessárias.

15.2. Vigência

15.2.1. O Termo de Colaboração terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

15.2.2. Ao término da vigência inicial, a parceria poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite total de 60 (sessenta) meses, mediante:

- a) Acordo expresso entre as partes.
- b) Avaliação positiva do desempenho da OSC pela ALE-RO.
- c) Existência de dotação orçamentária disponível.
- d) Continuidade da necessidade do objeto da parceria.

15.2.3. A prorrogação será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Termo de Colaboração.

15.3. Cronograma de Execução

A execução seguirá o seguinte cronograma geral:

Fase Período Atividades Principais

Planejamento Mês 1-2 Aprovação de plano de trabalho, designação de gestor;

Divulgação Mês 1-3 Lançamento de editais, divulgação de vagas;

Seleção Mês 2-4 Processos seletivos, formalização de TCE;

Execução Mês 4-12 Pagamento de bolsas, acompanhamento, relatórios;

Encerramento Final Desligamento de estagiários, relatório final;

15.4. Flexibilidade e Ajustes

A ALE-RO poderá solicitar ajustes no cronograma ou nas atividades, desde que:

- a) Haja justificativa clara e fundamentada.
- b) Os ajustes não prejudiquem a execução do objeto.
- c) A OSC concorde com os ajustes.
- d) Os ajustes sejam formalizados por meio de Termo Aditivo.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. Estrutura de Gestão

16.1.1. Gestor da Parceria

A ALE-RO designará um servidor para atuar como Gestor da Parceria, responsável por:

- a) Monitorar a execução do Plano de Trabalho.
- b) Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas.
- c) Analisar e aprovar os relatórios de execução.
- d) Comunicar à OSC qualquer irregularidade ou necessidade de ajuste.
- e) Coordenar a Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- f) Manter registros detalhados de todas as atividades de gestão.
- g) Propor medidas corretivas ou sanções, quando necessário.

16.1.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é órgão colegiado da Administração Pública, de instituição obrigatória, constituída por ato publicado em meio oficial, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo. É vedada a composição formal deste colegiado pela OSC fiscalizada, garantindo a independência da fiscalização.

- a) Acompanhar a execução do Plano de Trabalho.
- b) Avaliar o cumprimento das metas.
- c) Identificar problemas e propor soluções.
- d) Facilitar a comunicação entre ALE-RO e OSC.
- e) Elaborar relatórios periódicos de avaliação.

16.2. Tipos de Fiscalização

16.2.1. Fiscalização Documental

A ALE-RO realizará análise periódica dos seguintes documentos:

- a) Relatórios mensais de execução.
- b) Relatórios financeiros mensais.
- c) Demonstrativo de frequência de estagiários.
- d) Cópias de TCE e documentação de estagiários.
- e) Comprovantes de pagamento de bolsas e auxílio-transporte.
- f) Apólice de seguro e comprovantes de pagamento de prêmios.
- g) Notas fiscais e comprovantes de despesas.

16.2.2. Fiscalização Presencial

A ALE-RO poderá realizar visitas in loco às instalações da OSC para:

- a) Verificar a infraestrutura e os sistemas utilizados.
- b) Entrevistar estagiários e supervisores.
- c) Analisar documentação original.
- d) Verificar o cumprimento de procedimentos.
- e) Identificar problemas ou irregularidades.

16.2.3. Fiscalização Contínua

O Gestor da Parceria realizará acompanhamento contínuo, por meio de:

- a) Análise de relatórios.
- b) Comunicação regular com a OSC.
- c) Feedback dos supervisores de estagiários.
- d) Avaliação de reclamações ou denúncias.

16.3. Competências do Gestor da Parceria

O Gestor da Parceria terá as seguintes competências:

- 16.3.1. Manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução da parceria.
- 16.3.2. Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e das metas estabelecidas.

16.3.3. Acompanhar o prazo de vigência da parceria e informar tempestivamente sobre a necessidade de prorrogação.

16.3.4. Elaborar relatórios periódicos de avaliação da execução.

16.3.5. Solicitar, com justificativa, a rescisão da parceria.

16.3.6. Emitir relatórios sobre fatos relacionados à gestão da parceria, quando solicitado.

16.3.7. Orientar a OSC sobre procedimentos e conformidade legal.

16.3.8. Solicitar, justificadamente, a substituição de responsáveis da OSC por comportamento inadequado ou insuficiência de desempenho.

16.3.9. Determinar formalmente à OSC a regularização de falhas ou irregularidades, assinalando prazo para correção.

16.3.10. Relatar, por escrito, à autoridade competente, qualquer violação de normas contratuais ou legais.

16.3.11. Comunicar qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da ALE-RO.

16.3.12. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos setores da ALE-RO.

16.3.13. Analisar e aprovar os relatórios de execução e de prestação de contas.

16.3.14. Acompanhar a disponibilidade de recursos orçamentários.

16.3.15. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Conceito de Recebimento

No contexto de parceria com OSC, o “recebimento” do objeto não se refere a um bem tangível, mas sim à aprovação das metas e resultados alcançados. O recebimento ocorre de forma contínua, por meio da aprovação dos relatórios de execução.

17.2. Recebimento Provisório

17.2.1. O recebimento provisório ocorre mensalmente, quando o Gestor da Parceria analisa e aprova o relatório mensal de execução apresentado pela OSC.

17.2.2. A aprovação do relatório mensal significa que as atividades foram realizadas de acordo com o previsto e que as metas foram atingidas.

17.2.3. A aprovação é formalizada por meio de assinatura ou anotação no próprio relatório.

17.3. Recebimento Definitivo

17.3.1. O recebimento definitivo ocorre ao final de cada período de 12 meses, quando o Gestor da Parceria analisa e aprova o relatório anual consolidado.

17.3.2. A aprovação do relatório anual significa que todas as obrigações foram cumpridas, as metas foram atingidas e a OSC executou satisfatoriamente o objeto da parceria.

17.3.3. O recebimento definitivo é formalizado por meio de Termo de Encerramento de Período ou documento equivalente.

17.4. Critérios de Aceitação

Para que o relatório seja aprovado, a OSC deverá demonstrar que:

- a) Todas as atividades foram realizadas conforme o Plano de Trabalho.
- b) As metas foram atingidas ou justificadamente não atingidas.
- c) Os recursos foram utilizados conforme previsto.
- d) A documentação está completa e organizada.
- e) Não houve violações de normas legais ou contratuais.
- f) Os estagiários foram tratados conforme a legislação.

17.5. Rejeição de Relatórios

17.5.1. Se o relatório apresentar deficiências ou não atender aos critérios de aceitação, o Gestor da Parceria comunicará à OSC, solicitando correções ou complementações.

17.5.2. A OSC terá prazo de até 15 dias para sanar as deficiências.

17.5.3. Se as deficiências não forem sanadas, o relatório poderá ser rejeitado, e a OSC poderá estar sujeita a sanções.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Forma e Periodicidade

18.1.1. Os repasses de recursos à OSC serão realizados por meio de ordem bancária, para conta corrente específica designada pela OSC.

18.1.2. Os repasses ocorrerão mensalmente, conforme o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho.

18.1.3. Cada repasse corresponderá à parcela mensal de recursos necessários para o pagamento de bolsas, auxílio-transporte, taxa de administração e demais despesas previstas.

18.2. Condições para Repasse

A liberação de cada parcela estará condicionada a:

- a) Aprovação do relatório de execução do mês anterior.
- b) Apresentação de comprovante de pagamento de bolsas e auxílio-transporte do mês anterior.
- c) Apresentação de relatório financeiro do mês anterior.
- d) Comprovação de que a OSC está em dia com suas obrigações.
- e) Verificação de que não há irregularidades pendentes.

18.3. Prazo para Repasse

18.3.1. Os repasses serão realizados em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação do relatório de execução do mês anterior.

18.3.2. Em caso de atraso no repasse por culpa da ALE-RO, serão devidos juros de mora à taxa de 0,5% ao mês.

18.4. Conta Bancária

18.4.1. A OSC deverá manter conta corrente específica, isenta de tarifas, para a movimentação exclusiva dos recursos da parceria.

18.4.2. A OSC deverá fornecer à ALE-RO os dados bancários (banco, agência, conta) antes do primeiro repasse.

18.4.3. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à ALE-RO com antecedência mínima de 10 dias.

18.5. Regularidade Fiscal

18.5.1. A cada repasse, a ALE-RO verificará a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da OSC.

18.5.2. Se a OSC não estiver regular, o repasse poderá ser suspenso até a regularização.

18.5.3. A OSC deverá manter atualizado o cadastro no SICAF ou apresentar certidões de regularidade.

18.6. Utilização dos Recursos

18.6.1. Os recursos repassados deverão ser utilizados exclusivamente para os fins previstos no Termo de Colaboração.

18.6.2. A OSC deverá manter documentação comprobatória de todas as despesas realizadas.

18.6.3. Qualquer desvio na utilização dos recursos poderá resultar em sanções administrativas.

19. DO REAJUSTE

19.1. Reajuste da Taxa de Administração

19.1.1. A taxa de administração a ser paga à OSC poderá ser reajustada após o interregno de 12 meses, desde que haja previsão no Termo de Colaboração.

19.1.2. O reajuste será baseado em justificativa que demonstre a variação de custos operacionais da OSC.

19.1.3. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que venha a substituí-lo por lei.

19.2. Reajuste de Bolsa-Estágio e Auxílio-Transporte

19.2.1. Os valores de bolsa-estágio e auxílio-transporte são definidos pela Lei Estadual nº 5.016/2021 e poderão ser reajustados conforme determinação legal.

19.2.2. A ALE-RO comunicará à OSC qualquer alteração nos valores, com antecedência mínima de 30 dias.

19.3. Procedimento de Reajuste

19.3.1. O reajuste será formalizado por meio de Termo Aditivo ao Termo de Colaboração.

19.3.2. O reajuste será aplicado a partir do mês seguinte à publicação do Termo Aditivo.

19.3.3. Não será permitido reajuste retroativo.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Infrações Administrativas

A OSC comete infração administrativa quando:

- a) Descumprir as obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou no Plano de Trabalho.
- b) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da parceria.
- c) Praticar ato fraudulento na execução da parceria.
- d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- e) Violar direitos dos estagiários, discriminando-os ou prejudicando sua formação.
- f) Não manter a infraestrutura e os sistemas necessários para a execução do objeto.
- g) Deixar de apresentar relatórios ou prestação de contas no prazo estabelecido.
- h) Utilizar recursos da parceria para fins não autorizados.
- i) Não observar as cotas legais para grupos minoritários.
- j) Deixar de contratar ou manter vigente o seguro de acidentes pessoais.
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).
- l) Violar qualquer norma legal ou regulamentar aplicável.

20.2. Sanções Administrativas

Pela prática de infrações, a ALE-RO poderá aplicar à OSC as seguintes sanções, conforme o art. 73 da Lei nº 13.019/2014:

20.2.1. Advertência

Será aplicada quando a OSC der causa a irregularidade leve, sempre que não se justifique a imposição de penalidade mais grave. A advertência será formalizada por escrito, contendo descrição da infração e prazo para correção.

20.2.2. Suspensão Temporária

A OSC será suspensa temporariamente de participar em chamamento público e impedida de celebrar parceria com a administração pública por período de até 2 (dois) anos, quando:

- a) Descumprir obrigações contratuais de forma grave ou reiterada.
- b) Deixar de apresentar relatórios ou prestação de contas sem justificativa.
- c) Utilizar recursos de forma indevida.
- d) Violar direitos de estagiários de forma grave.

20.2.3. Declaração de Inidoneidade

A OSC será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria com Possuir instaa administração pública quando:

- a) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa.
- b) Praticar ato fraudulento.
- c) Comportar-se de modo inidôneo.
- d) Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013
- e) Cometer infrações graves de forma reiterada.

A declaração de inidoneidade terá validade indefinida, mas poderá ser cancelada após 5 (cinco) anos, se a OSC demonstrar arrependimento e reparação dos danos causados.

20.3. Procedimento de Aplicação de Sanções

20.3.1. Antes da aplicação de sanção, será garantido à OSC o direito de defesa, por meio de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

20.3.2. A OSC será notificada formalmente sobre a infração cometida, com descrição clara dos fatos e da norma violada.

20.3.3. A OSC terá prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa escrita.

20.3.4. A ALE-RO analisará a defesa e proferirá decisão fundamentada.

20.3.5. A decisão será comunicada à OSC por escrito, contendo fundamentação legal e factual.

20.3.6. A OSC poderá recorrer da decisão, conforme procedimentos estabelecidos na Lei nº 13.019/2014.

20.4. Considerações na Aplicação de Sanções

Na aplicação de sanções, serão considerados:

- 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 a ALE-RO ou para terceiros.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pela OSC.
- f) O histórico de cumprimento de obrigações pela OSC.

20.5. Responsabilidade Civil

20.5.1. A aplicação de sanções não exime a OSC da obrigação de ressarcir eventuais danos ou prejuízos causados à ALE-RO ou a terceiros.

20.5.2. A ALE-RO poderá cobrar judicialmente qualquer indenização devida pela OSC.

20.5.3. Os débitos da OSC para com a ALE-RO poderão ser compensados com créditos devidos pela ALE-RO à OSC, no mesmo contrato ou em outros contratos.

20.6. Publicidade das Sanções

20.6.1. As sanções de suspensão e inidoneidade serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

20.6.2. A ALE-RO informará as sanções aos cadastros públicos (CEIS, CNEP, CADICON), conforme aplicável.

20.6.3. As sanções serão registradas no SICAF.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Todas as disposições deste Termo de Referência estão em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, Lei nº 11.788/2008, Lei nº 5.016/2021, Lei nº 14.133/2021, Resolução nº 593/2024 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

21.2. Em caso de conflito entre as disposições deste Termo de Referência e as disposições legais, prevalecerão as disposições legais.

21.3. Este Termo de Referência poderá ser alterado por iniciativa da ALE-RO, mediante publicação de errata ou novo edital, antes da abertura das propostas.

21.4. Qualquer dúvida sobre a interpretação deste Termo de Referência será resolvida pela ALE-RO, de forma que se preserve o interesse público e a conformidade legal.

21.5. O edital de chamamento público deverá ser divulgado no Diário Oficial Eletrônico da ALE/RO e em página do sítio oficial da ALE/RO na internet, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de sua publicação.

21.6. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida à Comissão de Seleção.

21.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação do edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta por petição dirigida à Comissão de Seleção.

21.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e

estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21.3. A Administração da ALE-RO resolverá os casos omissos e as situações não previstas no edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

21.4. A qualquer tempo, o edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

21.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

21.6. A ALE/RO não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar do Chamamento Público.

21.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da ALE/RO.

21.8. DOS ANEXOS:

21.8.1 Ficam integrados a este Termo de Referência os seguintes documentos, que dele fazem parte indissociável:

21.8.1.1. Minuta do Termo de Colaboração.

21.8.1.2. Modelo de Proposta de Trabalho.

22. ASSINATURAS

22.1 Equipe de Planejamento:

Fábio Ribeiro Menna Barreto — Chefe de Gabinete — 1ª Secretaria

Josman Alves de Souza — Presidente do CAFRE

Jeferson Junior Ramos Sanches — Assessor Parlamentar

André Luiz Souza Ferraz - Analista Legislativo



Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Souza Ferraz, Analista Legislativo**, em 06/07/2026, às 13:03, 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 **Fábio Ribeiro Menna Barreto, Chefe de Gabinete**, em 06/07/2026, às 13:04, 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 **Jeferson Junior Ramos Sanches, Membro de Comissão**, em 06/07/2026, às 13:05, 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 **Josman Alves de Souza, Presidente de Comissão**, em 06/07/2026, às 13:05, 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 **0833143** e o código CRC **0FAA7FE3**.

