

CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-RS

Termo de Referência Assédio 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	926560-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-RS	MARISTELA SANTOS DA SILVA	06/08/2026 09:16 (v 0.10)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	72/2026	025/2026

1. OBJETO

1.1.Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de treinamento voltados à capacitação de comissão de enfrentamento e prevenção ao assédio e à discriminação, à capacitação dos cargos de gestão (Diretoria, Gerência e Chefias), bem como à realização de palestras presenciais sobre o tema, destinada aos funcionários e diretores do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul (Core-RS).

1.2. O serviço deverá contemplar a ministração de palestras para aproximadamente 40 funcionários, de forma híbrida, abrangendo a implantação de um programa de enfrentamento ao assédio moral, sexual e à discriminação.

1.3. O treinamento terá carga horária total de 20 horas/aula, distribuídas em tópicos conforme a necessidade e dentro do período de 12 meses de vigência contratual, podendo ser prorrogada conforme a Lei nº 14.133/21. O objetivo é garantir um ambiente de trabalho saudável, digno e seguro, prevenindo práticas discriminatórias, promovendo informações sobre canais e meios de denúncia, bem como o acolhimento de vítimas.

2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1A presente contratação fundamenta-se na necessidade de implementação de ações institucionais voltadas à prevenção e ao enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação no ambiente de trabalho, visando promover ambiente organizacional seguro, ético, respeitoso e alinhado aos princípios da Administração Pública.

2.2A adoção de medidas preventivas e educativas mostra-se indispensável para fortalecer a cultura institucional de respeito, integridade e valorização das relações interpessoais, além de proporcionar mecanismos adequados de acolhimento, orientação e encaminhamento de situações relacionadas ao assédio e à discriminação.

2.3A contratação também busca capacitar os membros da comissão responsável pelo tema e os cargos de gestão, fornecendo conhecimentos técnicos e práticos necessários para atuação preventiva, educativa e orientativa, bem como para a correta condução de procedimentos internos relacionados à matéria.

2.4Além da capacitação da comissão e dos cargos de gestão, a realização de palestras destinadas aos funcionários e diretores do Core-RS tem como finalidade disseminar informações, conscientizar sobre condutas inadequadas, incentivar práticas respeitosas no ambiente laboral e prevenir ocorrências que possam comprometer a saúde organizacional e o bem-estar dos colaboradores.

2.5A solução pretendida encontra respaldo nos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da moralidade administrativa, da eficiência e da valorização do trabalho, bem como nas diretrizes de governança, integridade e compliance aplicáveis à Administração Pública.

2.6A contratação está alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao dever da Administração de promover ações de capacitação e desenvolvimento institucional, além de atender às boas práticas de gestão de pessoas e prevenção de riscos psicossociais no ambiente de trabalho.

2.7Considerando a inexistência, no quadro interno do Core-RS, de profissionais especializados suficientes para execução integral das atividades pretendidas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com expertise comprovada na temática, apta a ministrar treinamentos, palestras e orientações técnicas relacionadas à prevenção e ao enfrentamento do assédio moral, sexual e à discriminação.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1A solução consiste na contratação de empresa especializada para ministrar treinamento híbrido e palestras voltadas à capacitação de comissão de enfrentamento e prevenção ao assédio e à discriminação, à capacitação dos cargos de gestão (Diretoria, Gerência e Chefias), bem como à realização de palestras presenciais sobre o tema, destinada aos funcionários e diretores do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul (Core-RS). totalizando cerca de 40 pessoas.

3.2O programa prevê carga horária de 20 horas/aula, distribuídas ao longo de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, e inclui a capacitação específica de uma comissão interna composta por 03(três) integrantes, conforme as melhores práticas de mercado e uma capacitação específica para os cargos de gestão.

3.3O conteúdo programático deve ser robusto, atualizado e abordar conceitos, legislação, identificação de situações de assédio e discriminação, procedimentos de denúncia, acolhimento de vítimas, estratégias de prevenção e funcionamento da comissão.

3.4A prestação do serviço exige profissionais qualificados e experientes, garantindo a efetividade das ações e a conformidade com as normas de proteção à dignidade do trabalhador, promovendo ambiente institucional saudável, seguro e equitativo.

3.5 O início da prestação do serviço está previsto para ocorrer a partir do mês de setembro de 2026.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS GERAIS

4.1.1A contratação deverá contemplar empresa especializada na prestação de serviços de treinamento, capacitação e palestras relacionadas à prevenção e enfrentamento ao assédio moral, assédio sexual e discriminação no ambiente de trabalho, apta a atender às necessidades institucionais do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul – Core-RS.

4.1.2Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas, condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

4.1.3Todos os custos com deslocamentos, alimentação, hospedagem (caso necessário) referentes aos palestrantes, deverão ser englobados no valor da contratação.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

4.2.1A empresa contratada deverá:

4.2.1.1Possuir experiência comprovada na realização de treinamentos, cursos, capacitações ou palestras relacionadas aos temas de:

- assédio moral;
- assédio sexual;
- discriminação;
- ética e integridade;

4.2.1.2Disponibilizar profissionais com qualificação técnica compatível com o objeto contratado.

4.2.1.3Executar os serviços de forma híbrida em local previamente acordado entre as partes

4.2.1.4Disponibilizar metodologia adequada à educação corporativa e treinamento institucional.

4.2.1.5Fornecer material didático personalizado aos participantes.

4.2.1.6Emitir certificados de participação.

4.2.1.7 Disponibilizar conteúdo atualizado e alinhado à legislação vigente e às boas práticas institucionais.

4.3. REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

4.3.1 Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir:

- Formação acadêmica compatível com a área de atuação;
- Conhecimento comprovado nos temas relacionados ao objeto;
- Experiência na condução de treinamentos, palestras ou capacitações;
- Habilidade de comunicação e condução de grupos.

4.3.2 Os profissionais responsáveis pela capacitação deverão possuir formação compatível com o objeto, preferencialmente nas áreas de Direito, Psicologia, Recursos Humanos, Administração Pública ou áreas correlatas.

4.4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar:

4.4.1. Habilitação Jurídica

Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.4.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

Comprovação de regularidade perante:

- Receita Federal;
- FGTS;
- Justiça do Trabalho;
- Fazendas Estadual e Municipal;
- Seguridade Social.

4.4.3. Qualificação Técnica

Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma híbrida, mediante a realização de workshops presenciais, palestras presenciais e palestras online voltadas à prevenção e ao enfrentamento do assédio moral, assédio sexual e discriminação no ambiente institucional do Core-RS.

5.2. A etapa presencial ocorrerá da seguinte forma:

- a) Palestra de 2h para a comissão
- b) Workshop de 4h para os cargos de gestão
- c) Workshop de 4h para os colaboradores

5.3 As palestras online terão a duração de 2h cada e serão da seguinte forma:

- a) 2 Palestras online para o Público geral
- b) 2 Palestra online para os cargos de gestão
- c) 1 Palestra online para a comissão

5.4. A execução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

5.4.1 Planejamento e alinhamento inicial

a) realização de avaliação diagnóstica para aferir as principais dúvidas do público-alvo, de modo a selecionar, em comum acordo com a contratante, os temas que serão abordados.

b) apresentação do plano de trabalho contendo metodologia, conteúdo programático, cronograma e identificação dos instrutores;

c) definição conjunta das datas, horários e local de realização das atividades.

5.4.2 Capacitação da Comissão

a) realização de capacitação de 4h/aula destinado aos integrantes da Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e à Discriminação;

b) abordagem de conteúdos relacionados à legislação aplicável, conceitos de assédio e discriminação, identificação de condutas, acolhimento, prevenção, fluxos internos, tratamento de denúncias, sigilo, ética, medidas preventivas e atuação institucional;

5.4.3 Capacitação dos cargos de Gestão:

a) realização de capacitação de 8h/aula destinado aos integrantes dos cargos de Gestão (Diretoria, Gerência e Chefias)

b) abordagem de temas como liderança responsável, vieses inconscientes, gestão não abusiva de equipes, além das responsabilidades da liderança na prevenção e no enfrentamento do assédio e da discriminação

5.4.4 Palestras de conscientização

a) realização de workshop presencial de 4h/aula destinadas aos funcionários e diretores do Core-RS;

b) realização de duas palestras online de 2h/aula cada;

b) promoção de ações educativas e de sensibilização voltadas à prevenção do assédio moral, sexual e da discriminação no ambiente de trabalho;

c) estímulo à cultura organizacional baseada no respeito, ética, diversidade e integridade institucional.

5.5. A carga horária total estimada dos serviços será de 20(vinte) horas/aula, distribuídas ao longo do período do contrato, conforme cronograma aprovado pela Administração.

5.6 Público-Alvo e alocação de carga horária:

a) Colaboradores (público geral) : 12 horas/aula para aproximadamente 40 colaboradores

b) Membros da comissão: 8 horas/aula para os 03 integrantes

c) Cargos de gestão : 8 horas/aula para aproximadamente 20 pessoas.

5.6. Compete à contratada:

a) disponibilizar instrutores capacitados e em número suficiente para execução do objeto;

b) fornecer material didático em formato digital ou impresso;

c) disponibilizar lista de presença aos participantes;

d) emitir certificados de participação contendo carga horária, conteúdo ministrado e identificação do participante;

e) responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo custos com deslocamentos, alimentação, hospedagem (caso necessário) referentes aos palestrantes

5.7. Compete ao Core-RS:

a) disponibilizar espaço físico adequado para realização das atividades presenciais;

b) comunicar à contratada as datas e horários definidos para execução;

c) indicar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual.

5.8. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, qualidade dos serviços prestados e conformidade com o Termo de Referência.

5.9. Os serviços serão considerados recebidos após a comprovação da execução integral das atividades previstas, mediante apresentação da documentação comprobatória e atesto do fiscal do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições do Termo de Referência e os preceitos da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente do Core-RS, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6.3. A Administração designará:

a) gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução contratual, controle de prazos, comunicação com a contratada e adoção das providências administrativas necessárias;

b) fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento técnico e operacional da execução dos serviços, verificação da conformidade das atividades executadas e emissão do atesto de recebimento.

6.4. Constituem atribuições do gestor do contrato:

a) acompanhar a execução geral do contrato;

b) controlar a vigência contratual e os prazos de execução;

c) promover o registro de ocorrências relacionadas à execução;

d) solicitar providências à contratada quanto às inconsistências verificadas;

e) encaminhar processos de pagamento após o devido atesto;

f) adotar medidas administrativas em caso de descumprimento contratual.

6.5. Constituem atribuições do fiscal do contrato:

a) acompanhar a realização dos treinamentos e palestras;

b) verificar o cumprimento da carga horária contratada;

c) conferir a presença dos participantes e os materiais disponibilizados;

d) avaliar a qualidade dos serviços prestados;

e) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

f) comunicar formalmente ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

6.6. A contratada deverá indicar preposto para representá-la durante toda a execução contratual, atuando como responsável pelo atendimento das demandas da Administração.

6.7. A comunicação entre as partes ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico, mediante e-mail institucional ou outro canal formal definido pela Administração.

6.8. O recebimento dos serviços ocorrerá:

a) provisoriamente, após a conclusão das atividades previstas em cada etapa de execução, para verificação da conformidade dos serviços;

b) definitivamente, após a confirmação do cumprimento integral do objeto e da ausência de pendências contratuais.

6.9. Para fins de comprovação da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

a) relatório das atividades realizadas;

b) listas de presença dos participantes;

c) material didático utilizado;

d) certificados emitidos;

e) demais documentos eventualmente solicitados pela fiscalização.

6.10. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos serviços e à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, na forma da legislação vigente.

6.11. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.12. Eventuais alterações contratuais deverão observar os limites e hipóteses previstos nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada mediante a verificação da efetiva execução das atividades previstas no Termo de Referência, observando-se o cumprimento da carga horária contratada, do conteúdo programático, das entregas previstas e da qualidade dos serviços prestados.

7.2. Para fins de medição, serão considerados os seguintes critérios:

a) realização dos treinamentos e palestras conforme cronograma aprovado pela Administração;

b) cumprimento da carga horária total contratada;

c) disponibilização de instrutores qualificados;

d) entrega do material didático aos participantes;

e) apresentação das listas de presença devidamente assinadas;

f) emissão dos certificados de participação;

g) entrega de relatório final contendo descrição das atividades executadas.

7.3. A contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato, após a conclusão das atividades, a documentação comprobatória da execução dos serviços, contendo, no mínimo:

a) relatório das atividades realizadas;

b) listas de presença;

c) registros da carga horária executada;

d) relação dos participantes certificados;

e) cópia dos certificados emitidos, quando solicitado;

f) material didático utilizado nas capacitações e palestras.

7.4. O fiscal do contrato realizará a conferência da documentação apresentada e emitirá o ateste de execução dos serviços, desde que verificado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

7.5. O pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão de cada etapa dos serviços e o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

7.6. O pagamento ficará condicionado:

a) ao ateste da execução dos serviços;

b) à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

c) à inexistência de pendências contratuais.

7.7. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do recebimento definitivo do objeto, conforme cronograma financeiro da Administração.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sem ônus para a Administração.

7.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta corrente indicada pela contratada.

7.10. Poderão ser glosados valores proporcionais aos serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a execução do objeto será de R\$ 34.440,00 conforme proposta apresentada pela empresa contratada, considerando todos os custos envolvidos, como deslocamento, materiais, honorários dos instrutores, entre outros.

INVESTIMENTO

Formato hídrido	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
Workshops Presenciais, 4 horas/aula	2	R\$ 8.220	R\$ 16.440
Palestra Presencial, 2 horas/aula	1	R\$ 4.500	R\$ 4.500
Palestra Online, 2 horas/aula	5	R\$ 1.350	R\$ 13.500

TOTAL R\$ 34.440,00

09. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º,da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”,“g” e “h” do subitem acima deste, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

10.2. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.011 – Serviços de Seleção, Treinamento e Orientações Profissionais.

10.3. A dotação indicada possui saldo suficiente para suportar a despesa estimada, estando compatível com o objeto da contratação, qual seja, a prestação de serviço técnico especializado de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

11.1 A capacitação tem previsão de início a partir do mês de setembro de 2026, contando com um período total de 12 meses para a sua conclusão e cumprimento integral da carga horária estabelecida, conforme cronograma e necessidade da administração

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARISTELA SANTOS DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 06/08/2026 às 09:16:08.