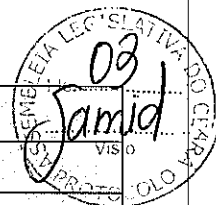


 ALECE ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	Departamento de Administração
	Núcleo de Planejamento de Aquisições
	Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)



(Processo Administrativo n.º)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de uma vaga no **CURSO de FINANÇAS PARA EXECUTIVOS**, destinada ao Deputado Audic Mota, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Das especificações e quantitativos

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANT.	HORÁRIO/ PERÍODO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
curso	São Paulo (SP)	1	Carga Horária: 40h 19 a 23/02/2024	R\$ 10.102,40	R\$ 10.102,40
Contratada INSPER – INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA , CNPJ: 06.070.152/0001-47 – Rua Quatá, 300, Vila Olímpia – São Paulo(SP)					

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução por preço unitário.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A área financeira é dinâmica e sujeita a constantes mudanças legislativas e práticas de mercado. A participação no curso de Finanças para Executivos proporcionará ao Deputado Audic Mota a oportunidade de atualizar seus conhecimentos e se especializar em práticas financeiras modernas e eficientes.
- 2.2. O curso abordará temas relevantes para subsidiar a promoção de políticas públicas, capacitando o Deputado a compreender e avaliar aspectos financeiros essenciais para a elaboração e análise de projetos de lei relacionados ao orçamento, tributação e responsabilidade fiscal.
- 2.3. A capacitação em finanças para executivos proporcionará ao Deputado Audic Mota uma base sólida para a tomada de decisões financeiras fundamentadas, alinhadas com as melhores práticas de gestão pública.
- 2.4. A participação no curso reforça o compromisso do Parlamentar com os princípios da responsabilidade fiscal e transparência, elementos essenciais para o adequado exercício de suas funções legislativas.
- 2.5. Além do aprendizado acadêmico, o curso oferecerá oportunidades valiosas para interação e networking com outros profissionais do setor público, possibilitando a troca de experiências e boas práticas.
- 2.6. A referida capacitação também está alinhada ao Planejamento Estratégico da Alece, que tem, no eixo Capital Humano, o objetivo estratégico de “desenvolver competências pessoais e profissionais, garantindo a gestão do conhecimento”.



	Departamento de Administração
	Núcleo de Planejamento de Aquisições
	Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)

2.7. Considerando a especialização necessária e a natureza singular do curso, que atende às demandas específicas do cargo de Deputado, bem como a impossibilidade de competição de preços entre os prestadores de serviços educacionais, justifica-se a contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/21.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Inscrição do Deputado Estadual Audic Mota no **CURSO DE FINANÇAS PARA EXECUTIVOS**, na modalidade presencial, com carga horária de 40 horas, a ser realizado no período de 19 a 23/02/2024, na cidade de São Paulo, ministrado pela empresa **INSPER – INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**, CNPJ: 06.070.152/0001-47.

3.2. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 33.903, de 21 de janeiro de 2021, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 10 do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.2.1.A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

4.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 74 da referida Lei:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

4.2. Quanto ao enquadramento como serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual, a solução a ser contratada está prevista no inciso III, do art. 74, da Lei nº 14.133/21: “*treinamento e aperfeiçoamento de pessoal*”;

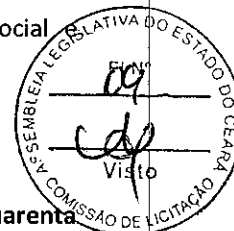
4.3. Existe inviabilidade de competição por ausência de critérios objetivos de seleção do objeto pretendido pela Administração. Dado o caráter subjetivo, estes serviços não podem ser definidos de um modo objetivo e selecionados por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não existe possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição entre eventuais produtos e serviços existentes no mercado.



	Departamento de Administração
	Núcleo de Planejamento de Aquisições
	Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)

4.4. O prestador dos serviços de capacitação será a empresa **INSPER – INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA**, CNPJ: 06.070.152/0001-47 – Rua Quatá, 300, Vila Olímpia – São Paulo(SP), foi escolhido em razão da qualificação que presta, do valor ofertado, dos temas abordados, garantindo a sua diferenciação das demais empresas no mercado e devido à sua prestação de serviços educacionais no âmbito da administração pública.

4.5. A empresa também possui condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social trabalhista, conforme contrato social e certidões anexas.



5. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.

5.1. O custo da contratação é de **R\$ 10.102,40 (dez mil e cento e dois reais e quarenta centavos)**, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme consultas realizada no Portal da Transparência, de contratações do mesmo objeto e da mesma prestadora de serviços, feitas por órgãos da Administração Pública.

5.2. O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, entretanto, pela ausência de competição, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, conforme art. 23 da Lei 14.133/2021.

5.3. No caso em questão verificamos que se trata de situação pertinente a Inexigibilidade de Licitação. De acordo com as diretrizes do art. 23, § 4º, da Lei 14.133/2021, a orientação é que haja comprovação de que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes:

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

5.4. Nesse sentido, verificou-se que o valor cobrado por inscrição está compatível com a realidade do mercado, além de ser semelhante ao cobrado para outros órgãos por serviço similar. Portanto, pode a Administração contratá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

5.5. Ainda de acordo com a Lei 14.133/21, após a cotação, verificado a compatibilidade do preço ao praticado no mercado e justificada a razão da escolha do contratado, adjudica-se o serviço àquele que possuir a habilitação e qualificação mínima necessária, de acordo com o que reza o art. 72, em seus incisos I a VIII.

X



Departamento de Administração

Núcleo de Planejamento de Aquisições

Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Que a contratação tenha os seguintes requisitos mínimos:

- 6.1.1. Carga horária de no mínimo 40h;
- 6.1.2. Empresa com reconhecimento nacional;
- 6.1.3. Curso em formato presencial.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Após finalização do processo de contratação, será emitida nota de empenho.

9.1.2. A nota de empenho será transmitida à empresa contratada via e-mail, devendo a empresa aceitá-la e confirmar o seu recebimento, bem como a participação dos servidores nos eventos.

9.1.3. A referida nota de empenho substituirá o contrato, aplicando-se à relação de negócios, ali estabelecida, as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no presente Projeto Básico e seus anexos.

9.2. Após o ateste da Nota Fiscal, a Contratante efetuará o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico.

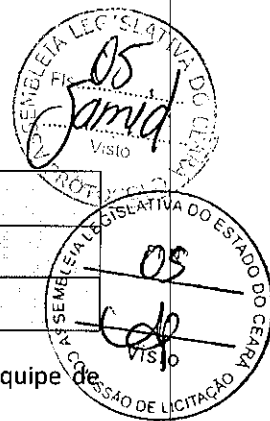
9.3. A execução dos serviços será no período de 19/02/2024 a 23/02/2024.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

 ALECE ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	Departamento de Administração
	Núcleo de Planejamento de Aquisições
	Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)



10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da contratação irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação

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

10.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor da contratação.

10.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da contratação, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.

10.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



	Departamento de Administração
	Núcleo de Planejamento de Aquisições
	Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)

10.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor da contratação deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

10.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal da contratação, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

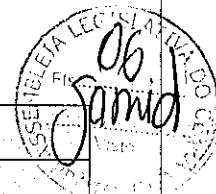
11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

11.6. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

11.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

 ALECE ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	Departamento de Administração
	Núcleo de Planejamento de Aquisições
	Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)



- 11.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção;
- 11.9. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.
- 11.11. O fiscal técnico da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 11.12. O fiscal administrativo da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 11.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 11.14. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 11.15. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 11.16. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 11.17. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.18. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.19. O fiscal administrativo da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 11.20. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem

X



Departamento de Administração

Núcleo de Planejamento de Aquisições

Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)

adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

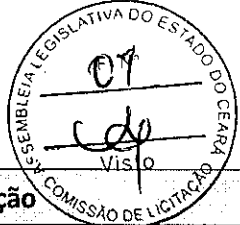
- 11.21. Fica estabelecido que a servidora Lise Maria Novaes Eleutério Costa, Diretora Administrativa, Matrícula: 000121, será designada como gestora para coordenar as atividades, além do servidor Diego Tavares Bonfim, Técnico Legislativo, Matrícula: 038130, como fiscal técnico/administrativo para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens.

12. CRÊTERIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Recebimento do Objeto

- 12.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei n  14.133/2021.
- 12.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 12.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.1.4. A fiscalização não efetuar  o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei n  14133/2021.
- 12.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação   fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.1.7. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.1.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.1.9. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.1.10. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado

X

	
	Departamento de Administração
	Núcleo de Planejamento de Aquisições
Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)	



pela fiscalização e gestão.

12.1.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

12.2. Liquidação

12.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

12.2.2. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

12.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.2.5. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

12.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

X



	Departamento de Administração
	Núcleo de Planejamento de Aquisições
	Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)

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

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

12.3. **Prazo de Pagamento**

12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

12.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

12.4. **Forma de pagamento**

12.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Contrato da citada instituição financeira mantido com esta Casa Legislativa.

12.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

12.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

12.5. **Antecipação de pagamento**

12.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações do CONTRATANTE:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

	 
	Departamento de Administração
	Núcleo de Planejamento de Aquisições
Termo de Referência – Capacitação (Inexigibilidade)	

- 14.1.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 14.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 14.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;
- 14.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 14.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 14.1.8.1. A Administração terá o prazo de 10 dias úteis (dez), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 14.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 dias úteis (trinta).
- 14.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 15.1.1. Prestar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 - 15.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
 - 15.1.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 15.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

[Handwritten signature]

- 15.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 15.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da ALECE deste exercício, cuja dotação será discriminada no momento da contratação.
- 16.2.

Fortaleza, 08 de fevereiro de 2024.


DAIANA RODRIGUES DE ALBUQUERQUE
Responsável pela elaboração do T.R
Matrícula 036997
LISE MARIA NOVAES ELEUTÉRIO COSTA
Diretora do Departamento de Administração
Matrícula 000121