



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: ESCOLA SUPERIOR DO PARLAMENTO
CEARENSE – UNIPACE



1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação do profissional do magistério **Jonathan Alves Santos** para ministrar o curso **“Produtividade Colaborativa Digital com o Microsoft Office 365”** para atendimento dos Servidores da ALECE, na modalidade presencial, a ser realizado no período de 22, 23, 24, 25 e 28 de Abril – Turma 1 e de 05 a 09 de Maio de 2025 – Turma 2, sendo cada turma com carga horária de 20h/a, totalizando 40h/a, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, direcionados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do inciso XVIII, alínea “f”, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. Em face disso, verifica-se que há inviabilidade de competição, devendo o processo ser formalizado por meio de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso III, alínea “f”, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. A escolha do Professor **Jonathan Alves Santos** deve-se a sua experiência na área de abrangência dos temas do curso ora solicitado, conforme comprovado por documentos em anexo e currículo. O professor apresenta significativa expertise no tema e atua profissionalmente como Analista de Tecnologia da Informação.
- 1.5 A remuneração se dará com base nas horas-aulas ministradas, conforme os valores estipulados no art. 30 da Lei nº 17.091, de 14 de novembro de 2019, aplicado o reajuste previsto na Lei nº 19.199, de 24 de março de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado em 26 de março de 2025, regulamentada pelo Ato Normativo nº 357, de 01 de Abril de 2025.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DA HORA-AULA	VALOR TOTAL
---------------	-------------------	------------	--------------------	-------------



Curso Produtividade Colaborativa Digital com o Microsoft Office 365” a ser ministrado pelo docente Jonathan Alves Santos, na modalidade presencial, abordando: Introdução a plataforma e ferramentas da Microsoft, Microsoft One Drive e One Note, Microsoft Outlook, Microsoft Sharepoint, Microsoft Teams	Hora/aula	40 h/a (2 turmas de 20h/a)	R\$ 77,83	R\$ 3.113,20
---	-----------	----------------------------------	-----------	--------------



3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A contratação terá vigência desde a publicação no Diário Oficial do Estado até 09/07/2025, na forma do art. 105 c/c o art. 94, ambos da Lei nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, sendo contemplado na classe/grupo 929 – OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO, e está alinhado com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Legislativo Estadual, conforme art. 28 do Ato Normativo nº 327/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Seguem abaixo os requisitos mínimos da contratação:

Nº	Requisito	Justificativa para exigência
1	Conteúdo programático: - Introdução a plataforma e ferramentas da Microsoft, - Microsoft One Drive e One Note, - Microsoft Outlook, - Microsoft Sharepoint, - Microsoft Teams	Oferecer aos Servidores o conhecimento de ferramentas colaborativas do pacote Office 365, no intuito de promover melhorias na produtividade e eficiência, além de simplificar tarefas.



2	Qualificação técnica do professor	Será fundamental que o instrutor do curso possua reconhecida expertise no tema e experiência na área.
3	Modalidade presencial	Serão ministradas aulas expositivas e práticas.
4	Carga horária mínima: 40horas	Em razão da quantidade de assuntos a serem abordados ao longo do curso, demonstra-se fundamental que a capacitação ocorra em cinco dias, por semana nos turno manhã (turma 2) e tarde (turma 1) - (40 h/a).
5	Emissão de certificado	É fundamental que os alunos do curso recebam certificado de conclusão, tanto para comprovarem os conhecimentos adquiridos, como para utilizarem o comprovante em futuras ascensões funcionais.



Os valores a serem pagos por hora/aula serão os já praticados na ALECE, definidos pelo art. 30, da Lei 17.0912019, aplicado o reajuste previsto na Lei nº 19.199, de 24 de março de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de 26 de março de 2025, regulamentada pelo Ato Normativo nº 357, de 1º de abril de 2025, observando-se a titulação de graduação. A contratação se dará com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

Quadro 01 - Características do Curso

Curso	Dias da Semana	Período	Carga Horária	Valor H/A	Valor total h/a (R\$)
Produtividade Colaborativa Digital com o Microsoft Office 365	2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª feiras	22,23,24,25 e 28/4 (turma1) e 05 a 09/05/2025 (turma2)	40h/a	R\$ 77,83	R\$ 3.113,20

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O curso será realizado nos dias 22, 23, 24, 25 e 28/4 (turma 1) e 05 a 09/05/2025 (turma 2), totalizando 40h/a.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. Para a execução do serviço, será obedecido o seguinte Cronograma:

7.2.1.1.



Aula I (22/4/ turma 1 e 05/5/ turma 2) – Introdução a plataforma e ferramentas da Microsoft;

Aula II (23/04/ turma 1 e 06/5 /turma 2) - Microsoft One Drive e One Note;

Aula III (24/04 turma 1 e 07/05 turma2) – Microsoft Outlook;

Aula IV (25/04 turma 1 e 08/05 turma 2) - Microsoft Sharepoint;

Aula V (28/04 turma 1 e 09/05 - Microsoft Teams



8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, o contratado deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.1.1 Habilitação fiscal

8.1.1.1. Documento de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

8.1.1. Comprovante de endereço;

8.1.1.3. Declaração de não exercício de cargo, função ou emprego público em âmbito estadual;

8.1.1.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.1.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.1.1.6. Caso o contratado seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.2 Qualificação Técnica

8.1.2.1. O profissional responsável por ministrar o curso em questão goza de notório conhecimento, demonstrado por meio de certificações e outras comprovações em anexo e atuação como docente permitindo inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



ALECE ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ

UNIPACE
ESCOLA SUPERIOR DO PARLAMENTO



- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. A Assembleia Legislativa do Estado do Ceará poderá convocar o contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará poderá convocar o contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6.1. O gestor do contrato será Sarah Pinto de Holanda, Matrícula 41113, e-mail: sarahholanda97@gmail.com, telefone: 85 3277 2600.
- 9.6.2. O fiscal do contrato será a servidora Norma Marques David de Sousa, matrícula 001327, e-mail: norma.david@al.ce.gov.br, telefone: 85 3277-3738.
- 9.6.3. O fiscal substituto será a servidora Suerda Marinho Pinto, Matrícula 034760, e-mail suerda.pinto@al.ce.gov.br, telefone: 85 3277-2504.
- 9.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.7.3. O fiscal 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.



- 9.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.
- 9.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.12. O gestor do contrato 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 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Liquidação

- 10.1.1. 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.
- 10.1.2. 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.
- 10.1.3. 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.



- 10.1.4. 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;
- 10.1.5. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 ou à documentação mencionada nos subitens 7.1.1.4 e 7.1.1.5 deste Termo.
- 10.1.6. 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.
- 10.1.7. 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.
- 10.1.8. 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.
- 10.1.9. 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.
- 10.1.10. 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.

10.2. Prazo de pagamento

- 10.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 02(dois) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.3. Forma de pagamento

- 10.3.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente do Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012 e contrato nº 43/2022, mantido entre a essa instituição financeira e a ALECE.



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

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

10.3.3.1. 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.

10.4. Antecipação de pagamento

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

11.3. 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;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

11.5. 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;

11.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

11.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no termo justificativo, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

11.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

11.9. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do termo justificativo e 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:

12.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

12.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

12.1.5. 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;

12.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, 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/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.



ALECE ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ

UNIPACE
ESCOLA SUPERIOR DO PARLAMENTO
CEARENSE



- 12.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 12.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.1.14. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.1.15. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e suas alterações.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos atendidas pela dotação a ser definida pelo setor competente.

14. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – ESTUDO TÉCNICO
PRELIMINAR
ANEXO B – PROPOSTA DO CURSO
ANEXO C – CURRÍCULO DO DOCENTE
ANEXO D – DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO ESTADUAL
ANEXO E – DOCUMENTOS PESSOAIS DO CONTRATADO

Fortaleza, 11 de Abril de 2025.

Sarah Pinto de Holanda

Sarah Pinto de Holanda
Diretora Acadêmica
Escola Superior do Parlamento Cearense