

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº(_____)

UNIDADE REQUISITANTE: COORDENADORIA DE EVENTOS E CERIMONIAL

1. DO OBJETO

1.1. Contratação do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Humano, Artístico e Sustentável – IDEHAS, para a **aquisição de 10 (dez) inscrições no *Workshop de Cerimonial Público & Protocolo***, a ser realizado no dia 10 de outubro de 2026, em Fortaleza/CE, destinadas à participação de servidores da Coordenadoria de Eventos e Cerimonial da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará – ALECE. A capacitação tem por objetivo o aperfeiçoamento profissional dos participantes nas áreas de cerimonial, protocolo e organização de eventos institucionais, atendendo diretamente às necessidades e exigências protocolares aplicadas pelo Cerimonial desta Assembleia Legislativa.

1.2. Esta contratação será realizada por meio de Inexigibilidade de Licitação, enquadrada no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, prestado por profissional ou empresa de notória especialização.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Assembleia Legislativa do Estado do Ceará – ALECE necessita promover ações contínuas de capacitação e aperfeiçoamento de seus servidores, especialmente daqueles envolvidos na execução direta de atividades de cerimonial e protocolo institucional.

O ***Workshop de Cerimonial Público & Protocolo***, promovido pelo Instituto de Desenvolvimento Educacional, Humano, Artístico e Sustentável – IDEHAS, apresenta-se como solução ideal e adequada à necessidade identificada, em razão da alta especificidade do conteúdo programático, da metodologia voltada à resolução de casos práticos e da notória especialização da equipe instrutora.

A realização de eventos oficiais e institucionais exige o rigoroso domínio de normas, procedimentos e técnicas protocolares, tornando imprescindível a atualização permanente dos profissionais responsáveis por essas entregas. Nesse sentido, a participação de 10 (dez) servidores no referido workshop permitirá a ampliação e consolidação de conhecimentos técnicos avançados, com potencial de aplicação imediata e direta nas rotinas desenvolvidas no âmbito da ALECE.

A contratação, portanto, atende plenamente ao interesse público, ao promover o desenvolvimento profissional dos servidores e o aprimoramento qualitativo das solenidades e eventos oficiais da Casa Legislativa.

2.2. Tratando-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, destaca-se a notória especialização do proponente e, em especial, da instrutora responsável pelo treinamento, a renomada cerimonialista Emília Nunes, cujo currículo e trajetória profissional a consolidam como referência nacional na área de cerimonial público e protocolo:

- **Experiência e Atuação em Órgãos Públicos:** Atua na área pública desde 2002, tendo exercido funções de relevo como Chefe e Assessora Técnica de Cerimonial no Governo do Estado do Piauí, Assessora do Cerimonial no Tribunal de Contas do Estado do

Piauí (TCE-PI), Chefe de Cerimonial na Associação Piauiense de Municípios (APPM), além de passagens pela Prefeitura de Teresina e capacitação específica no Ministério das Relações Exteriores (Itamaraty).

- **Reconhecimento de Classe:** Integra importantes entidades do setor, a exemplo do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo (CNCP Brasil — onde atuou como Diretora de Eventos e integrante do Conselho Consultivo), da Associação Brasileira dos Profissionais de Cerimonial (ABPC), da Organização Internacional de Cerimonial e Protocolo (OICP) e da Academia Brasileira de Cerimonial e Protocolo (ABCP).
- **Produção Intelectual:** É autora da obra especializada *"Manual de Orientação Protocolar para Gestores Municipais"*, atestando sua densidade técnica e contribuição para a literatura da área.

A documentação comprobatória da regularidade da empresa integra o presente processo administrativo, atestando a sua singularidade e a autoridade técnica no assunto. Por se tratar de inexistência fundada na notória especialização e singularidade profissional, restam atendidos os pressupostos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Da Justificativa de Preço

2.3.1. O valor total da contratação é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), perfazendo o valor unitário de R\$ 800,00 por inscrição, correspondente ao preço fixado e praticado pela proponente para o evento em questão. O referido preço restou devidamente justificado por meio da proposta comercial idônea emitida pela contratada e da declaração/tabela de preços por ela apresentada, compondo a documentação idônea acostada aos autos em estrita observância aos ditames do art. 23, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.2. O preço proposto mostra-se justo, razoável e compatível com os valores praticados no mercado para eventos de capacitação de natureza e complexidade semelhantes, considerando o conteúdo programático, a especialização dos profissionais envolvidos, a metodologia aplicada e a relevância dos conhecimentos a serem transmitidos.

2.3.3. O valor da inscrição compreende, além do acesso ao conteúdo técnico e especializado do workshop, a oportunidade de atualização profissional e de contato com conhecimentos, procedimentos e boas práticas aplicáveis às atividades de cerimonial público e protocolo. Trata-se, portanto, de investimento em capacitação que possui utilidade continuada, uma vez que os conhecimentos adquiridos poderão ser aplicados em diversas situações e eventos institucionais ao longo do tempo, reduzindo a necessidade de contratações recorrentes de serviços externos e contribuindo para maior autonomia e eficiência da equipe.

2.3.4. A razoabilidade do preço também se evidencia diante do custo-benefício proporcionado pela solução escolhida, especialmente considerando a natureza especializada do conteúdo e a possibilidade de aplicação prática e duradoura dos conhecimentos adquiridos. Diferentemente de uma solução pontual, a capacitação agrega conhecimento técnico ao quadro de servidores, com efeitos que permanecem após a realização do evento, representando benefício institucional de médio e longo prazo.

2.3.5. Ademais, a participação em treinamento especializado dessa natureza apresenta baixa necessidade de manutenção ou custos adicionais posteriores, uma vez que o principal resultado da contratação é a incorporação de conhecimento e competências pelos participantes. Dessa forma, o investimento realizado tende a produzir benefícios continuados, favorecendo a padronização de procedimentos, a melhoria da execução das atividades de cerimonial e protocolo e a redução de eventuais custos decorrentes de falhas ou da necessidade de apoio externo.

2.3.6. Assim, considerando as características do objeto, a especialização do conteúdo, os benefícios esperados, a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos e a compatibilidade do valor da inscrição com os preços usualmente praticados para capacitações de mesma natureza e complexidade, conclui-se que o preço apresentado é justo, razoável e compatível com o mercado, atendendo ao princípio da economicidade e proporcionando adequado custo-benefício para a Administração Pública.

2.3.7. Dessa forma, considera-se devidamente justificado o preço para a contratação das inscrições no *Workshop de Cerimonial Público & Protocolo*, no âmbito do procedimento de inexigibilidade de licitação.

3. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

3.1. Da Fundamentação Legal para a Inexigibilidade de Licitação

3.1.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no **art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que autoriza a contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, compreendendo expressamente os serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização.

3.1.2. A hipótese de inexigibilidade fundamenta-se na inviabilidade fática e jurídica de competição, decorrente das características singulares do serviço de capacitação objeto desta contratação, especialmente em razão da especificidade do conteúdo programático, da metodologia voltada à prática institucional e da notória especialização dos profissionais responsáveis pela realização do *Workshop*

3.2. Da Justificativa da Inexigibilidade de Licitação

3.2.1. A escolha da contratação por inexigibilidade justifica-se pela necessidade inafastável de participação dos servidores em capacitação altamente específica, voltada ao aprimoramento prático das atividades de cerimonial público e protocolo executadas no âmbito da ALECE.

3.2.2. Por se tratar de contratação destinada ao treinamento e ao aperfeiçoamento de pessoal, a hipótese encontra amparo normativo direto no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

3.2.3. A escolha do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Humano, Artístico e Sustentável – IDEHAS respalda-se na documentação comprobatória de sua especialização e experiência na área de atuação, bem como na demonstração cabal de que a programação do *Workshop* atende rigorosamente às necessidades institucionais da Casa.

3.2.4. Integram a instrução processual a proposta, a programação, os dados da instrutora e os documentos que atestam a regularidade e a especialização da contratada.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE SOLICITADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Inscrição para a participação de servidores no Workshop de Cerimonial Público & Protocolo	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00

4.1. O custo estimado da contratação será de: **R\$ 8.000,00 (oito mil reais).**

4.2. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

5. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

5.1. A escolha do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Humano, Artístico e Sustentável – IDEHAS decorre da pertinência do Workshop de Cerimonial Público & Protocolo com a necessidade de capacitação identificada pela ALECE, considerando a especificidade do conteúdo proposto e sua relação direta com as atividades de cerimonial, protocolo e organização de eventos institucionais.

5.2. A escolha é corroborada pela documentação apresentada pelo Instituto, especialmente quanto à sua experiência na realização de capacitações, à qualificação dos profissionais responsáveis pelo Workshop e aos demais elementos que caracterizam sua notória especialização.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na contratação de 10 (dez) inscrições para participação de servidores da ALECE no Workshop de Cerimonial Público & Protocolo, promovido pelo Instituto de Desenvolvimento Educacional, Humano, Artístico e Sustentável – IDEHAS, com realização prevista para o dia 10 de outubro de 2026, em Fortaleza/CE.

6.2. A contratação compreenderá a disponibilização das 10 (dez) vagas, o acesso dos participantes ao conteúdo programático e às atividades previstas no Workshop, bem como os demais itens inerentes à inscrição, tais como material didático e certificado de participação, quando previstos pelo organizador.

6.3. A referida solução permitirá a capacitação dos servidores em temas relacionados ao cerimonial público, protocolo e organização de eventos institucionais, assegurando a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no desempenho de suas atribuições funcionais na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (ALECE).

6.4. Dos Resultados Pretendidos

6.4.1. Com a contratação, pretende-se:

- 6.4.1.1.** capacitar e aperfeiçoar 10 (dez) servidores da ALECE;
- 6.4.1.2.** atualizar conhecimentos relacionados ao cerimonial público e protocolo;
- 6.4.1.3.** aprimorar as técnicas utilizadas na organização de eventos institucionais;
- 6.4.1.4.** fortalecer a atuação profissional dos servidores responsáveis por atividades de cerimonial;
- 6.4.1.5.** promover maior eficiência e qualidade na realização de solenidades e eventos oficiais;
- 6.4.1.6.** contribuir para o aperfeiçoamento da representação institucional da ALECE.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. O contratado deverá:

- 7.1.1.** disponibilizar **10 (dez) inscrições** para servidores indicados pela ALECE;
- 7.1.2.** assegurar a participação dos inscritos no Workshop na data e local estabelecidos;
- 7.1.3.** disponibilizar aos participantes o conteúdo e os recursos previstos na programação;

- 7.1.4. fornecer certificado de participação, caso previsto na contratação;
- 7.1.5. manter as condições constantes da proposta apresentada;
- 7.1.6. comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e demais condições exigíveis para a contratação;
- 7.1.7. apresentar documentação apta a demonstrar sua notória especialização e experiência compatível com o objeto.

8. DO LOCAL E DATA DA EXECUÇÃO

8.1. O Workshop será realizado no município de Fortaleza, Estado do Ceará, no dia 10 de outubro de 2026, no Hotel Sonata de Iracema, no horário das 08h30 às 18h00.

8.2. Condições de Execução e do Cronograma de Execução:

8.2.1. O cronograma de execução consistirá na efetiva liberação das credenciais de acesso para as 10 (dez) vagas contratadas e na consequente participação dos servidores da ALECE no evento, nas datas e condições estipuladas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE é responsável por exigir o cumprimento das obrigações constantes na contratação, fiscalizar a sua execução, efetuar o pagamento, aplicar sanções por descumprimento e emitir decisões sobre solicitações relacionadas ao objeto, bem como observar as demais obrigações legais decorrentes deste Termo de Referência, tais como:

- 9.1.1. solicitar a execução do objeto à contratada por meio da emissão de nota de empenho;
- 9.1.2. proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;
- 9.1.3. fiscalizar a execução do objeto contratual por meio de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que as atenderá ou justificará de imediato;
- 9.1.4. notificar a contratada, por escrito e em tempo hábil, sobre quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições constatadas na execução do serviço, fixando prazo para a sua devida correção;
- 9.1.5. aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento;
- 9.1.6. designar, formalmente, os representantes (gestor e fiscal) para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas.

9.2. São obrigações específicas do contratante relativas à gestão do evento:

- 9.2.1. indicar os servidores que participarão do Workshop;
- 9.2.2. fornecer à contratada as informações necessárias à efetivação das inscrições;
- 9.2.3. comunicar à contratadas eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto;
- 9.2.4. efetuar o pagamento à contratada no valor e prazos estipulados, na forma e condições estabelecidas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes na contratação e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como as demais obrigações legais e contratuais decorrentes deste Termo de Referência.

10.2. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo a validade de certidões e, se aplicável, da documentação de notória especialização.

10.3. Manter sigilo sobre quaisquer dados, documentos ou informações da ALECE de que venha a ter conhecimento em razão da execução do objeto, não podendo divulgá-los a terceiros sem prévia autorização.

10.4. Comunicar imediatamente à fiscalização da ALECE qualquer anormalidade ou imprevisto que possa comprometer a realização do evento ou a qualidade dos serviços prestados.

10.5. São obrigações específicas do contratado:

10.5.1. disponibilizar as 10 (dez) inscrições contratadas;

10.5.2. assegurar a participação dos servidores indicados pela ALECE;

10.5.3. realizar o Workshop conforme programação divulgada;

10.5.4. disponibilizar os conteúdos e materiais previstos;

10.5.5. fornecer certificado aos participantes, quando previsto;

10.5.6. comunicar previamente qualquer alteração relevante na programação, data ou local do evento;

10.5.7. cumprir integralmente as condições estabelecidas na proposta e na contratação.

10.6. O CONTRATADO obriga-se a executar o objeto em estrita observância à Política de Sustentabilidade da ALECE, adotando práticas de logística sustentável que assegurem o uso racional de recursos naturais, a gestão adequada de resíduos e o respeito às normas de responsabilidade social e ambiental, em conformidade com as diretrizes do Ato Normativo nº 365/2025.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Ato Normativo 327/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1. 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.

10.3.2. Compete ao fiscal acompanhar a efetiva disponibilização das inscrições e a participação dos servidores no Workshop, podendo solicitar documentos comprobatórios da execução, tais como lista de presença, certificados ou declaração emitida pelo organizador.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

11.7. A gestão contratual será acompanhada pela Sra. Greyce Gomes Dias, matrícula nº 029010, articuladora, e-mail institucional: greyce.dias@al.ce.gov.br, telefone: (85) 3277.2852 / 2944; especialmente designada para este fim pela Contratante, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c 9º do Ato Normativo 327/2023.

11.8. A fiscalização contratual será acompanhada pela Sra. Monique Campolina Milan Brandão, matrícula nº 043214, Assessora Técnica Nível III, e-mail institucional: milan.monique@al.ce.gov.br, telefone: (85) 3277-2852; especialmente designada para este fim pela Contratante.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado pela ALECE após a comprovação da efetiva disponibilização das inscrições e a observância das condições estabelecidas na contratação, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos.

12.2. O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação fiscal e ao atendimento dos demais requisitos previstos na contratação.

12.3. Recebimento do Serviço

12.3.1. A fiscalização não atestará a última e/ou única medição de serviços enquanto houver pendências não sanadas no Recebimento Provisório ou descumprimento de normas relativas a Sanções e Penalidades, até a devida regularização pelo contratado.

12.3.2. A fiscalização não efetuará 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 nº 14133/2021](#).

12.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta técnica aceita pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3.4. 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 à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.3.5. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.3.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

12.3.8. 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.

12.4. Liquidação

12.4.1. 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.

12.4.1.1. 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.

12.4.1.2. 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.

12.4.1.3. 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;

12.4.2. 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 ou à documentação exigida nos requisitos de habilitação e regularidade da contratação.

12.4.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e no processo de contratação direta;
- b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.4.4. 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.

12.4.5. 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.

12.4.6. 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.

12.4.7. 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.

12.5. Prazo de pagamento

12.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

12.5.2. 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.

12.6. Forma de pagamento

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

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

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

12.6.3.1. 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.

12.6.4. 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.

12.7. Antecipação de pagamento

12.7.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, nos termos do art. 145, caput, da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

13.1. O CONTRATADO declara ter ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

13.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e nas finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no instrumento equivalente de contrato, sendo-lhe terminantemente vedado realizar o tratamento para fins distintos da execução do objeto especificado.

13.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD, exclusivamente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios dispostos no art. 6º da LGPD e no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

13.3. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informações, dados pessoais ou bases de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.3.1. As partes obrigam-se a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisem acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao estrito dever de confidencialidade.

13.4. Ocorrendo o término do tratamento dos dados, nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses previstas no art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais, e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.4.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou *backups* de informações pessoais e/ou bases de dados a que tenha tido acesso durante a execução e o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.4.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais de que tiver conhecimento ou posse em razão da execução contratual tão logo cesse a necessidade de seu tratamento.

13.4.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informações, dados pessoais e/ou bases de dados a que tenha tido acesso, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção contratual, restando autorizada a conservação apenas nos casos expressamente previstos em lei.

13.5. Os contratos, convênios ou instrumentos equivalentes de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), quando exigível.

13.6. Este instrumento poderá ser alterado quanto aos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial pela ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações editadas na forma da LGPD.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. der causa à inexecução parcial da contratação;

14.1.2. der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. der causa à inexecução total da contratação;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

14.1.6. praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

14.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8 deste instrumento, bem como nos subitens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. Moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

14.2.4.2. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

14.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.4.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e nos parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

14.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

14.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.9. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) — instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal — e no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará.

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.11. Os débitos do contratado para com o contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo instrumento ou de outros contratos administrativos ou instrumentos equivalentes que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14.11.1. Na impossibilidade do pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes ou da garantia contratual, o contratado recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal em nome do contratante. Caso não o faça, a cobrança ocorrerá em processo de execução.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ANEXOS

15.1. 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. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Integram o presente Termo de Referência o seguinte anexo:

a) Estudo Técnico Preliminar.

Fortaleza-CE, 17 de setembro de 2026.



Documento assinado digitalmente

ANA LARISSA FERREIRA DOS SANTOS SILVA
Data: 17/09/2026 15:50:11-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA LARISSA FERREIRA DOS SANTOS SILVA

Supervisor Nível III

Coordenadoria de Eventos e Cerimonial

Greyce Gomes

Dias:95567593368

Assinado de forma digital por

Greyce Gomes Dias:95567593368

Dados: 2026.09.17 15:47:42 -03'00'

GREYCE GOMES DIAS

Coordenadora de Eventos e Cerimonial (substituta interina)

Portaria nº 0106/2026 e 0107/2026 (1ª Secretaria).

DOALECE 11/08/2026