



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

Rua. Zadir Índio, 213 - Centro - Maceió - CEP: 57020-480
Fones (82)3315-2369 FAX (82)3315-2367
[http:// www.seda.al.gov.br](http://www.seda.al.gov.br)

TERMO DE CONTRATO SSP Nº 029/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O(A) ESTADO DE ALAGOAS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E A EMPRESA CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: O Estado de Alagoas, por intermédio da **Secretaria de Estado da Segurança Pública**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.200.226/0001-15 e com sede na Rua Zadir Índio, 213, Centro, Maceió, Alagoas, CEP 57.020-480, representado pelo Secretário de Estado, Sr. Alfredo Gaspar de Mendonça Neto, nomeado pelo Decreto nº 72.569, de 06 de janeiro de 2021, publicada no DOE/AL de 07 de janeiro de 2021, portador da matrícula funcional nº 66.666-1;

CONTRATADA: A empresa **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.003.671/0001-53, estabelecida na Av. Champagnat, 645 - Ed. Palmares Sala 502 - Centro - CEP: 29100-013, Vila Velha - ES, e com o seguinte endereço eletrônico consultre@consultre.com.br, representada pelo seu sócio administrador, Sr. Bruno Ahnert, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED]

As CONTRATANTES, nos termos do Processo nº **E:02100.0000003339/2021** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, decorrente de **Inexigibilidade de Licitação**, de acordo com o art.25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do Termo de Contrato é a contratação do(s) serviço(s) de Cursos de Retenções Tributárias direcionado para o Setor Público Estadual, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Produto	Qtde.	Preço Unit.	Preço Total
01	Descrição: Treinamento na área econômico-financeira. Descrição Complementar: <i>Curso de Retenções Tributárias direcionado para o Setor Público Estadual.</i>	01	R\$ 23.300,00	R\$ 23.300,00
VALOR TOTAL				R\$ 23.300,00



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Rua. Zadir Indú, 211 - Centro - Maceió - CEP: 57020-480
Fones (82)3315-2369 FAX (82)3315-2367
<http://www.seda.al.gov.br>

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A contratação tem prazo de vigência de **06 (seis) meses**, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme **PPA 2016-2019**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor global do Termo de Contrato é de **RS 23.300,00 (vinte três mil e trezentos reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Alagoas, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 540033/19033

Fonte: 0100 - Recurso Ordinário

Programa de Trabalho: 06.122. 0004. 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

PI: 2001

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. As regras acerca dos requisitos da contratação, modelo de execução do objeto, gestão do contrato e critérios de mediação e pagamento, materiais a serem disponibilizados e recebimento e aceitação do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

1.2. A contratação tem prazo de execução de **90 (noventa) dias**, contados do efetivo recebimento da Ordem de Serviço, e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

1.2.1. Apresentação do plano de trabalho pela contratada para aprovação da contratante: 15 (quinze) dias após ordem de execução;

1.2.2. Início do curso: 25 (vinte e cinco) dias após aprovação do plano de trabalho pela contratante, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

Rua Zadir Índio, 213 - Centro - Maceió - CEP: 57020-480
Fones (82)3315-2369 FAX (82)3315-2367
<http://www.seda.al.gov.br>

9. CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. As regras acerca do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

10. CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As regras acerca das obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

11. CLÁUSULA ONZE – DA SUBCONTRATAÇÃO

1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

13. CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO

13.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA QUINZE – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato.



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

Rua. Zadir Índio, 213 - Centro - Maceió - CEP: 57020-480
Fones (82)3315-2369 FAX: (82)3315-2367
<http://www.sesta.al.gov.br>

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DEZESETE - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Termo de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Maceió - AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do pactuado, o Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas CONTRATANTES.

Maceió (AL), em 15 de outubro de 2021.

Alfredo Gaspar de Mendonça Neto
Secretário de Estado

Alfredo Gaspar de Mendonça Neto
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CONTRATANTE

BRUNO Assinado de forma digital por

Bruno Ahnert
CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
CONTRATADA

José Agno da Silva
Chefe Executivo Administrativo
Mat. 120502

José Agno da Silva
GESTOR

TESTEMUNHA CPF Nº

TESTEMUNHA CPF Nº



ESTADO DE ALAGOAS

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

Chefia Executiva Administrativa
Rua Zadir Índio, 213, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-480
Telefone: (82) 3315-2357 - <http://seguranca.al.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (...)/(20...)

Processo Administrativo nº E:02100.0000003339/2021

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para execução do “Curso de Retenções Tributárias direcionado para o Setor Público Estadual”, com abrangência para 25 participantes, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	3816	Treinamento na área econômico-financeira. Descrição Complementar: <i>Curso de Retenções Tributárias direcionado para o Setor Público Estadual.</i>	Unidade	01

1.2. A contratação adota como regime de execução a empreitada por preço global.

1.3. A contratação tem prazo de vigência até 31 de dezembro do corrente ano, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O estudo da legislação tributária é pré-requisito para a correta aplicação dos dispositivos fiscais nas operações referentes aos pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal. Considerando que a Administração Pública necessita de profissionais capacitados e qualificados para o desenvolvimento de suas funções e ressaltando a importância da capacitação dos técnicos financeiros no tocante aos procedimentos de análise e retenção de impostos visando o devido cumprimento da legislação tributária.

2.2 A retenção na fonte efetuada pelos órgãos e entidades da administração pública é responsabilidade dos servidores em funcionários públicos operadores do sistema de pagamento dos serviços e mercadorias adquiridos por sua instituição. Naturalmente, todo o conhecimento necessário ao cumprimento das normas de natureza administrativa são criteriosamente observadas. Entretanto, quando se trata de legislação tributária o conhecimento deve ser um pouco mais aprofundado. Sendo assim, torna-se necessária a participação dos Servidores do Setor Financeiro e Contábil desta Secretaria

de Estado da Segurança Pública e dos demais Órgãos vinculados a mesma, no **Curso de Retenções Tributárias direcionado para o Setor Público Estadual**, tal solicitação tem como objetivo proporcionar capacitação, treinamento e aperfeiçoamento aos agentes públicos responsáveis pelos pagamentos das despesas públicas haja vista as constantes mudanças na legislação.

2.3 Considerando que os cursos ofertados gratuitamente pela Escola Virtual de Governo na área de orçamento e finanças não contemplam o curso específico solicitado (7716331), bem como, considerando a movimentação (transferência) recente de vários servidores da Gerência de contabilidade da Secretaria de Segurança Pública (DOE 7721162), sendo alguns destes militares, faz-se necessária a qualificação de todo o quadro de servidores do setor financeiro para atualização conforme mudanças na legislação tributária.

2.4 Destarte, a contratação será por inexigibilidade, com base no Art. 25, inciso II, da Lei 8.666/93, a saber, [...] Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: II para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação[...] Além disso, foi acostado relatório do software de cotação Banco de Preços (7757827) para contratações de outros órgãos da Administração pública para o período anterior a 180 dias (Termo de busca "Curso de retenção tributária"), portanto, foram encontradas 11 contratações sendo que todas por Contratação Direta.

2.5 O período da capacitação será acordado junto a Instituição após aprovação do pleito e terá carga horária de 16 horas. A referida capacitação será realizada de forma presencial nas dependências desta secretária de Estado da Segurança Pública e contará com a presença do renomado da área de Finanças, Marçalém Alves de Lima. A empresa CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA enviou proposta no valor de R\$ 23.300,00 (vinte e três mil e trezentos reais) para capacitar até 25 servidores, conforme documentos SEI (73277227327737 7340731 7340786). Desta forma, não haverá custos de diárias e passagens por servidor e nem para o instrutor gerando economia com os devidos deslocamentos no montante de cerca de R\$ 61.375,00 (sessenta e um mil, trezentos e setenta e cinco reais).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange:

3.1.1. Execução de 1 (uma) turma do Curso de **Curso de Retenções Tributárias direcionado para o Setor Público Estadual** para 25 (vinte e cinco) participantes cada, com carga horária de 16h/aula.

3.1.2. A instituição a ser contratada deverá disponibilizar todo material didático e de apoio, *inclusive com custos do instrutor inclusos no valor da proposta (honorários e encargos sociais, passagem aérea e traslado, hospedagem e alimentação), certificados e tributos incidentes*, para realização de aulas teóricas na cidade de Maceió-Alagoas, com salas de aula climatizadas, microcomputador com acesso a internet, Datashow, Quadro branco, Microfone (preferencialmente sem fio de lapela), recepção dos participantes, credenciamento e apoio do instrutor para 25 (vinte e cinco) alunos por turma, proporcionando condições que promovam a otimização do processo de ensino-aprendizagem.

3.1.3 O local do curso deverá ser em região central da cidade de Maceió-Alagoas, com estacionamento, banheiros masculino e feminino, sala de aula, sala para coordenação do curso, espaço adequado para o coffee break e deverá ter aprovação prévia do gestor do contrato (sob responsabilidade do contratante).

3.1.4 A sala de aula deverá acomodar confortavelmente 25 participantes e possuir quadro branco, flipchart, recursos audiovisuais, multimídia e de informática, condicionador de ar, cadeiras universitárias com braço e acolchoadas para todos os participantes, dentre outros recursos didáticos necessários para o bom andamento do curso (sob responsabilidade do contratante).

3.1.5 O espaço destinado ao coffee break deverá ser próximo a sala de aula e ter capacidade para acomodar os 25 participantes do curso, de modo que todos tenham acesso ao serviço (sob responsabilidade do contratante).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

4.2. 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 personalidade e subordinação direta.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O objeto deste Termo de Referência é definido com "serviço não continuado", pois a empresa contratada irá realizar um serviço específico (uma turma do Curso de retenção tributária) em um período predeterminado de 90 dias, sendo o contrato encerrado após a execução e a devida comprovação do mesmo.

5.1.2. Os profissionais que irão ministrar as aulas deverão apresentar comprovação mínima de Graduação em qualquer área; Pós-graduação e/ou certificação equivalente que seja relacionado à temática do curso e Experiência em docência, treinamentos e capacitações profissionais, ambos comprovados através de currículo na área de Educação Financeira.

5.1.3. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

6. DA VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 12 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia úl seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia úl anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. Por ocasião da vistoria, à licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, pen-drive, ou outra forma compavel de reprodução, contendo as informações relavas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Dentre outros, são documentos de habilitação compaveis com as peculiaridades do objeto da licitação:

7.1.1. Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que, comprovando apdão para a execução de serviço em características, quandades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, digam respeito a contratos executados com os seguintes aspectos mínimos:

7.1.1.1. Caracterísas: Curso com temáca relacionada à Educação Financeira ou áreas afins;

- 7.1.1.2. Quantidades: no mínimo, até 50 % (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado;
- 7.1.1.3. Prazos: no máximo, 50% (cinquenta por cento) superior ao prazo de entrega do objeto licitado.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A contratação tem prazo de execução de 90 dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Execução, e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

8.1.1.1. Apresentação do plano de trabalho pela contratada para aprovação da contratante: 15 (quinze) dias após ordem de execução;

8.1.1.2. Início do curso: 25 (vinte e cinco) dias após aprovação do plano de trabalho pela contratante, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias.

8.1.2. Realização do curso: Executar uma turma do **Curso de Retenções Tributárias direcionado para o Setor Público Estadual** com 25 (vinte e cinco) alunos e carga horária de 16h, com intervalo para o *coffee break*.

8.1.3. Compete ainda à Contratada:

8.1.3.1. Requerer dos discentes o preenchimento da ficha de inscrição (modelo anexo) que deverá vir acompanhada da cópia do RG e CPF, devendo essas fichas ser anexadas à Ata de Encerramento do Curso;

8.1.3.2. Elaborar e apresentar ao contratante a Ata de Encerramento do Curso por turma e em duas vias encadernadas (modelo anexo) contendo todas as informações da capacitação, inclusive com fotos coloridas, devendo ser assinada e rubricada pela contratante e encaminhada em até 8 (oito) dias úteis após o final de cada turma, junto com a Nota Fiscal;

8.3.2.1 Se forem encontradas inconsistências na Ata de Encerramento, a empresa terá um prazo máximo de 48h para ajustes.

8.1.3.3. Providenciar para que os instrutores, compareçam ao local do curso com 30min de antecedência;

8.1.3.4. Distribuir os crachás, bem como todo material disponibilizado aos alunos, no primeiro dia de curso;

8.1.3.5. Controlar a frequência (modelo anexo) dos participantes que deverá ser apresentada anexa a Ata de Encerramento de cada turma, para futura prestação de contas, bem como fiscalizar e acompanhar possíveis evasões (abandono de curso) ou desistências, consignando tudo na Ata de Encerramento e com devido preenchimento do Requerimento de Desistência de Aluno (modelo anexo), para posterior análise e deliberação da Contratada;

8.1.3.6. Aplicar com os alunos de cada turma, instrumento de avaliação do curso (modelo anexo) para verificação de satisfação dos discentes em relação à capacitação aplicada, devendo a tabulação (modelo anexo) dessas avaliações estarem anexas à Ata de Encerramento do Curso;

8.1.3.7. Emitir, depois de conclusas cada turma e sem ônus para a contratante, os certificados de conclusão do Curso conforme especificado neste Termo de Referência, para todos os alunos concludentes que alcançarem a frequência de participação no curso igual ou superior a 75%.

8.1.3.8. Manter em arquivo toda a documentação comprobatória referente ao Curso por no mínimo 05 (cinco) anos após o término das atividades.

8.1.3.9. Face a pandemia de Covid-19, se no momento da execução do objeto existirem restrições, a contratada deverá seguir obrigatoriamente as normas sanitárias vigentes, devendo se adequar ao cumprimento destas, sem que isso ocasione nenhum ônus a contratante.

8.1.3.9.1 Se houver necessidade de migração do ensino presencial para o ensino online ou híbrido, esta modificação deverá passar por aprovação prévia do gestor do contrato.

8.2. Da metodologia das aulas:

8.2.1. As aulas devem ser expositivas e dialogadas, com atividades em grupos e individuais para a facilitação do aprendizado, seguindo assim uma metodologia ativa e participativa.

8.2.2. Serão adotadas técnicas estimuladoras de aprendizagem, para assimilação do conteúdo das disciplinas teóricas e relacionadas com a experiência prática, abordando a exposição dialogada e estudos dirigidos.

8.3. Na condução das aulas, os professores e instrutores deverão orientar suas atividades de forma a:

8.3.1 Manter os alunos permanentemente incentivados nas questões abordadas, lançando mão de todos os recursos disponíveis, tendo em mente os métodos e processos previstos neste Plano.

8.3.2 Utilizar quatro fontes incentivadoras: a própria matéria de ensino; a didática (metodologia/estratégica) utilizada pelo professor; os modernos recursos audiovisuais; a experiência/competência do docente.

8.3.3. Estabelecer a cooperação sincera e honesta dos alunos entre si e com o professor (interatividade mútua);

8.3.4. Habituá-los a pedir esclarecimento sobre assuntos ministrados durante a aula;

8.3.5. Inculcar e desenvolver hábitos de trabalho mental de atenção e reflexão assim como espírito de equipe, de ordem e método de análise e síntese;

8.3.6. Utilizar todos os recursos didáticos/midiáticos com clareza e precisão de linguagem para bem se fazer compreender;

8.3.7. Estimular a dedicação ao trabalho e desenvolver a confiança no esforço pessoal;

8.3.8. Orientar o aluno quanto à técnica mais apropriada para o estudo da disciplina e questões relacionadas à educação financeira;

8.3.9. Verificar constantemente a aprendizagem dos alunos, de modo que se possa avaliar se houve aprendizagem a cada assunto exposto;

8.3.10. Estimular a cooperação entre os alunos, através de trabalho em grupo.

8.5. Do Corpo Discente:

8.5.1. Caberá a Contratante matricular os 25 (vinte e cinco) discentes participantes do curso que será composto por Profissionais da Segurança Pública do Estado de Alagoas, integrantes da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil, Perícia Oficial e Secretaria de Segurança Pública (SSP).

8.5.2. O público alvo beneficiado compreenderá uma turma com 25 (vinte e cinco) alunos, totalizando 25 (vinte e cinco) discentes, a fim de tornarem-se multiplicadores da temática, divididos por Instituição, conforme o quadro abaixo.

8.5.3. Distribuição de alunos:

INSTITUIÇÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA	QUANTIDADE DE SERVIDORES DO SETOR FINANCEIRO
Polícia Militar	25
Polícia Civil	
Corpo de Bombeiros	
Perícia Oficial	
Secretaria de Segurança Pública	

8.5.3.1 Caso a Instituição de Segurança Pública deixe de apresentar, no todo ou em parte, o quantitativo de alunos a ela destinada, o número de vagas será redistribuído para outra instituição e assim sucessivamente.

8.6. Métodos e processos de ensino:

8.6.1. O ensino relativo às atividades de classe deve ser objetivo, contínuo, gradual e sucessivo no âmbito de cada disciplina. Deverá ser conduzido de modo que a teoria abranja as ações da vida real, a prática se traduza em aplicação de real utilidade (em face dos objetivos educacionais enfocados), exista correlação entre a teoria e a prática e haja sequência lógica na enumeração e exposição dos assuntos de cada disciplina.

8.6.2. A execução dos programas será desenvolvida de acordo com as disciplinas ou assuntos dos diversos procedimentos didáticos: aula expositiva, conferência, debate, demonstração, discussão dirigida, estudo dirigido, estudo de caso, painel, palestra, resolução de problemas, seminário, trabalho em grupo, etc.

8.7. Do corpo docente:

8.7.1. O corpo docente deverá ser composto por profissionais de nível superior, com notável saber e experiência nas áreas abordadas pelo curso, sendo especialistas, mestres ou doutores e que estejam de acordo com o item 5.1.3 deste Termo de Referência. Saliendo que os currículos dos docentes deverão ser submetidos à apreciação da Chefia de Ensino Integrado da SSP/AL para validação dos mesmos.

8.8. Do plano de curso:

8.8.1. Deverão constar no programa do curso preferencialmente as seguintes disciplinas do quadro abaixo, podendo haver adequações ao plano de curso que segue em anexo, desde que sejam submetidas ao gestor do Termo de Referência para validação das mesmas:

GRADE CURRICULAR DO CURSO DE RETENÇÃO TRIBUTÁRIA		
DISCIPLINAS		CARGA HORÁRIA
1	Retenção do Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), Conforme Decreto Federal 9.580/2018	16 HORAS
2	Retenção de Tributos de Empresas Optantes pelo Simples Nacional	
3	Retenção da Contribuição Previdenciária sobre Pagamentos Efetuados a Pessoas Jurídicas, Conforme IN RFB 971/2009	
4	Retenção do Imposto de Renda sobre Pagamentos Efetuados a Pessoas Físicas, Conforme IN RFB 1.500/2014	
5	Retenção da Contribuição Previdenciária sobre Pagamentos Efetuados a Pessoas Físicas, Conforme IN RFB 971/2009	
6	Retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física, Conforme Lei Complementar 116/2003	
7	Retenções de Tributos sobre Pagamentos Realizados com Suprimento de Fundos	
8	Retenções de Tributos de Microempreendedor Individual (MEI)	
9	Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)	
10	e-Social	
11	efd-Reinf	

12	DCTFWeb	
13	Diversos Exercícios de Fixação	

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

9.1.1 O ator que participará do contrato será o gestor do processo;

9.1.2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a contratante e a contratada se darão pelos seguintes canais: telefone: (82) 3315-2357, das 8h às 17h, ou através dos e-mails comprasseds@hotmail.com;

9.1.3. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento será através da emissão da seguinte documentação (modelos em anexo): ata de encerramento de cada Turma do Curso contendo descrição detalhada do cumprimento do objeto, fichas de inscrição, frequência diária, requerimento de desistência (caso haja), fotos coloridas e tabulação da avaliação do curso.

9.1.3.1 Toda documentação comprobatória deverá ser entregue em até 5 dias após o término de cada Turma e estarão sujeitas a aprovação pelo gestor do contrato.

9.1.3.1.1 Se forem encontradas inconsistências na Ata de Encerramento, a empresa terá um prazo máximo de 48h para ajustes.

9.1.4. A qualidade dos serviços será constantemente monitorada para evitar sua degeneração, devendo a Contratante intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida;

9.1.5. O gestor do contrato irá realizar vistorias periódicas e não agendadas com lista de verificação da conformidade dos itens exigidos nesse Termo de Referência.

9.1.6. São consideradas causas para a rescisão contratual ou desfazimento do vínculo com o Adjudicatário:

9.1.6.1 Não cumprir os requisitos necessários quanto às instalações físicas no transcorrer do Curso;

9.1.6.2 Atrasar o início de cada turma ou interrompê-lo sem justificativa;

9.1.6.3 Substituir docentes sem justificativa e sem a prévia aprovação do gestor do contrato;

9.2 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 1993.

9.4 As decisões que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

10. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

101.1. Da estrutura física:

10.1.1.1. O local do curso deverá ser em região central da cidade de Maceió-Alagoas, com estacionamento, banheiros masculino e feminino, sala de aula, sala para coordenação do curso, espaço adequado para o *coffee break* e deverá ter aprovação prévia do gestor (sob responsabilidade da contratante);

10.1.1.2. A sala de aula deverá acomodar confortavelmente 25 participantes e possuir quadro branco, flipcharter, recursos audiovisuais, multimídia e de informática, condicionador de ar, cadeiras universitárias com braço e acolchoadas para todos os participantes, dentre outros recursos didáticos necessários para o bom andamento do curso (sob responsabilidade do contratante);

10.1.1.3. A sala para coordenação deverá ser próxima a sala de aula e adequada para a realização dos trabalhos do coordenador do Curso (sob responsabilidade do contratante);

10.1.1.4. O espaço destinado ao *coffee break* deverá ser próximo a sala de aula e ter capacidade para acomodar os 25 participantes do curso, de modo que todos tenham acesso ao serviço (sob responsabilidade do contratante);

10.1.2. Dos materiais a serem ofertados a cada participante:

10.1.2.1 Material didático e de apoio impresso em folha A4, fonte *Times New Roman*, tamanho da fonte 12, encadernada com capa em Policloreto de Vinila (PVC) rígido transparente no formato A4 e em espiral, contendo toda temática das disciplinas do curso, seguindo as normas da ABNT;

10.1.2.2. Crachá de identificação com dimensões de 54 mm x 85,6 mm, com Brasão do Estado de Alagoas e Brasão da empresa contratada, nome do aluno e a instituição a que pertence (sob responsabilidade do contratante);

10.1.2.3. 01 (uma) caneta esferográfica azul;

10.1.2.4 Bloco de anotações com 50 folhas em papel 75 g/m² e dimensões de aproximadamente 148 mm x 210 mm;

10.1.2.5. Ao final de cada curso, emitir a cada concludente, um certificado de conclusão de curso nas medidas de 30cm x 21cm, em papel couchê com gramatura de 250gr.

10.1.2.6. Durante todo o período de aula deverá ser disponibilizado, aos alunos e instrutores, copos descartáveis, café e água (sob responsabilidade do contratante);

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

11.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



- 11.1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.1.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.1.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;
- 12.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado de Alagoas ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 12.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos

à execução dos serviços;

12.1.9. Paralisar, por determinação da 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. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

12.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

12.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.1.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

12.1.14. 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;

12.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.16. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes;

12.1.17. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte;

12.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

12.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.20. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.1.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.1.23. Assegurar à Contratante:

12.1.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.1.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive

aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

12.1.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, sempre que necessário.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou 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 do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e, em sendo o caso, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada.

15.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

15.9.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.14. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

15.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.18.1. Ao final de cada turma, deverá ser apresentado ata de encerramento (modelo em anexo), que passará pela avaliação da Contratante, sendo somente aceito se estiver em acordo com as normas deste Termo de Referência;

15.18.2. A Contratante, sempre que julgar necessário, poderá realizar fiscalização a qualquer momento no decorrer do Curso.

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

16.3.1. 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;

16.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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 do contrato;

16.3.3. 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;

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

16.3.5. 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 do contrato;

16.3.6. 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 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;

16.3.7. 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;

16.3.8. Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere o subitem anterior, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

16.4.1. 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;

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

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

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base, se for o caso, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de sanções.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, 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 arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. O prazo de validade;

17.4.2. A data da emissão;

17.4.3. Os dados do contrato e da Contratante;

17.4.4. O período de prestação dos serviços

17.4.5. O valor a pagar; e

17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.6. Tendo sido definidos parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. Não produziu os resultados acordados;

17.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.8. Antes da emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital por ele abrangidas ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8.1. Na mesma oportunidade, a Administração realizará consulta ao SICAF, à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e ao Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS para identificar eventual proibição de contratar com o Poder Público.

17.9. A renovação, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, da Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT,

acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes, é condição do pagamento.

17.9.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

17.10. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

17.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

17.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

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

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

18. DO REAJUSTE

18.1 Os preços são fixos e irremovíveis.

18.2. Na hipótese de prorrogação extraordinária, na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993, fica assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, aplicando-se o índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, contada da data limite para a apresentação das propostas.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

20.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

20.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

20.1.5. Não manter a proposta;

20.1.6. Falhar na execução do contrato;

20.1.7. Fraudar a execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.9. Declarar informações falsas; e

20.1.10. Cometer fraude fiscal.

20.2. As sanções do subitem 20.1. também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em Pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

20.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 68.119, de 2019:

20.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; E

20.3.2. Multa.

20.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado de Alagoas ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 68.119, de 2019, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

20.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender à licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Alagoas para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos serviços existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva,



impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Município de Maceió, 09 de Julho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **José Agno da Silva, Chefe** em 12/07/2021, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7861179** e o código CRC **6BFBC0F2**.

Processo nº E:02100.0000003339/2021

Revisão 05 SEI ALAGOAS

SEI nº do Documento 7861179

[Faint, illegible text from the document body]

Diferença da Contabilidade

[Faint, illegible text under the section header]

Proposta de Curso nº 6065-C Orçamento 10192

Vila Velha/ES, 20 de julho de 2021

Para: SEC. DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DE ALAGOAS - AL - (29134)
A/C: Fabrícia Gonçalves
Setor: SETOR DE CONTABILIDADE
E-mail: fabriciagc@outlook.com

Prezados Senhores,

Temos o prazer de apresentar proposta referente ao curso na modalidade presencial **Retenções Tributárias direcionado para o setor Público Estadual.**

Seguem informações sobre nossa empresa, programa do curso, síntese do instrutor e outras informações importantes relativas ao investimento e realização do trabalho.

Desde já, colocamo-nos a disposição para mais esclarecimentos.

Sobre a empresa

Com 30 de anos de experiência, a Consultre é especializada em capacitação e desenvolvimento de pessoas, promovendo cursos abertos e In Company, palestras e seminários voltados para a Administração Pública em 12 áreas, e mais de 80 temas.

A empresa se destaca pela seriedade, competência e excelência, reconhecida pelos seus mais de 1.500 clientes fidelizados em vários estados do Brasil, em sua maioria órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Desde a sua fundação, já realizou mais de 5.000 eventos, capacitando cerca de 80.000 pessoas. Para saber mais sobre a empresa acesse www.consultre.com.br.

Missão: Compartilhar conhecimento e valores, contribuindo para o desenvolvimento humano, visando a felicidade das pessoas, família e sociedade.

Valores: Foco na Felicidade - Espírito de Servir - Respeito ao Ser Humano - Excelência - Transparência - Ética

Diferenciais da Consultre

Organizar eventos com excelência requer experiência, comprometimento e determinação, características intrínsecas a Consultre e sua equipe de instrutores.

- Instrutores renomados com experiência prática;
- Experiência e credibilidade em desenvolvimento de pessoas há 30 anos;
- Comprometimento com o alcance do resultado esperado;
- Apoio no planejamento e no acompanhamento do evento.

CONSULTRE - Cursos para Administração Pública
Av. Champagnat, 645. SI 502. Ed. Palmares - Centro - Vila Velha/ES - CEP 29100-011
www.consultre.com.br - 27 3340 0122



Informações sobre o curso

Curso: Retenções Tributárias direcionado para o setor Público Estadual

Instrutor: Marzalém Alves.

Número de participantes: até 25 pessoas.

Carga horária: 16 horas.

Período: a definir

Local: nas dependências do órgão

Investimento: R\$ 23.300,00.

Incluso

- ✓ Instrutor:
 - Honorários e encargos sociais
 - Passagem aérea e traslado
 - Hospedagem
 - Alimentação
- ✓ Material didático e de apoio: Apostila, Caneta e bloco de anotações.
- ✓ Certificado
- ✓ Tributos incidentes.

Professor



Marzalém Alves de Lima

Servidor Público da Receita Federal, onde atua nas áreas de Contabilidade Pública e de Execução Orçamentária e Financeira. Pós-graduado em Gestão Empresarial com Graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Federal de Uberlândia/MG (UFU). Já foi chefe da Divisão de Contabilidade da Receita Federal (2009-2015) e, atualmente, é chefe do Núcleo de Contabilidade da 9ª Região Fiscal da Receita Federal. Atuou como Contador Nacional da Secretaria da Receita Federal do Brasil, em atividades relacionadas à Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial. Professor em instituições federais e particulares de ensino nos cursos de Contabilidade Pública; Retenções de Tributos; Execução Orçamentária e Financeira; Tesouro Gerencial; Suprimento de Fundos; DIRF; dentre outros.

Responsabilidade da Contratante

A Contratante ficará responsável para providenciar os seguintes itens no período do curso:

- ✓ Microcomputador com acesso a internet;
- ✓ Datashow;
- ✓ Quadro branco;
- ✓ Microfone (preferencialmente sem fio de lapela);
- ✓ Sala climatizada;
- ✓ Recepção dos participantes, credenciamento e apoio ao instrutor.

Validade da proposta

90 dias.

Agendamento do Curso

O bloqueio definitivo da agenda do curso está condicionado ao envio do empenho ou outro documento que autorize a realização do curso.

Dados para emissão do empenho

Estamos cadastrados no SICAFI.

Razão Social: Consultre - Consultoria e Treinamento Ltda.

Endereço: Av. Champagnat, 645, SI 502, Ed. Palmares, Centro - Vila Velha/ES - Cep: 29100-011

CNPJ: 36.003.671/0001-53

Insc. Estadual: Isento

Insc. Municipal: 24.687-0

Certidões negativas: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Tel/fax: 27 3340 0122

Site: www.consultre.com.br

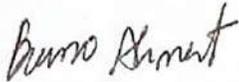
E-mail: consultre@consultre.com.br



Forma de pagamento

Por meio de depósito, DOC ou ordem bancária, em favor de:
CONSULTRE - Consultoria e Treinamento Ltda.
Banco do Brasil
Agência: 1240-8
Conta Corrente: 105.895-9

Atenciosamente,



Bruno Ahnert
Diretor de Gestão Corporativa

