



ESTADO DE ALAGOAS

COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS

Coordenação de Gestão de Contratos

Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP 57.052-000
Telefone: (82) 3315-8300 - <http://www.imprensaoficialal.com.br>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MDO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Processo Administrativo nº E:52530.0000001690/2023

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializados para a revisão do Regulamento Interno de Licitação e Contratação da CEPAL, conforme previsto na Lei Federal nº 13.303/2016, nos termos da proposta da CONTRATADA e demais documentos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O regulamento interno de licitações e contratos da Cepal – RILC, necessita de atualização e revisões diante do tempo em que foi regulamentado, oriundo da lei federal nº 13.303/16, conhecida como lei das estatais.

2.2. Pelo período de vigência em que o RILC vem sendo utilizado, se faz necessária a revisão e atualização.

2.3. Desta forma e considerando que a Cepal pretende buscar o planejamento estratégico de suas contratações, bem como adotar as melhores práticas de mercado no que diz respeito às técnicas licitatórias e contratuais, o descritivo dos produtos voltados ao atendimento do escopo solicitado pela Cepal, devem compreender a entrega do produto atualizado e revisado para a aprovação da diretoria.

3. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A Consultoria especializada na Prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica especializados para a revisão do Regulamento Interno de Licitação e Contratação da CEPAL, contemplará o levantamento e mapeamento dos documentos que compõem o atual estágio do regulamento interno de licitações e contrato da Cepal, com a identificação dos eventuais entraves, ajustes, correções e alterações necessárias para definição das premissas que permearão a estruturação do novo documento;

3.2. Para a elaboração deste produto, a consultoria receberá dos os setores da Cepal, que interagem com licitações e contratuais, no intuito de receber informações e identificar os principais desafios que permeiam as fases planejamento, estruturação, licitação, contratação, execução contratual e encerramento de vínculos contratuais.

3.3. Emitirá relatórios e análises dos produtos a serem entregues, por etapas; e

3.4. Elaboração de produto com as premissas que fundamentam as alterações a serem propostas para a estruturação do novo regulamento interno de licitações e contrato da Cepal, com a justificativa, identificação de eventuais repercussões e riscos, bem como sua gradação no caso de adoção das propostas.

4. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. O prazo de execução dos serviços serão em 90 dias, para a realização dos serviços por completo.
- 4.2. Os serviços prestados deverão atender a todos os setores da CEPAL, orientando os colaboradores quanto as normas do regulamento interno de licitações e contratos;
- 4.3. A Contratada deverá emitir relatório a cada revisão, passando pela aprovação do setor designado para tal função aprovar;
- 4.4. A Contratada deverá oferecer suporte técnico e visitas, quando for o caso.

5. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. A natureza do objeto a ser contratado enquandra-se como serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, nos termos do parágrafo único do art. 30, inciso II, alíneas 'a', 'b' e 'c', da Lei n.º 13.303/16.
- 5.2. 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 pessoalidade e subordinação direta.

6. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1. Fiscalizar, como lhe prouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratuais;
- 6.2. Acompanhar os serviços realizados pela contratada, e no caso de constatar quaisquer irregularidades, comunicá-las, por escrito, para que sejam tomadas as providências;
- 6.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sob pena de multa;
- 6.4. Designar funcionário para centralizar e fornecer informações pertinentes ao objeto do presente contrato à contratada;
- 6.5. A existência do gestor por parte da contratante de nenhum modo, diminui ou altera a responsabilidade da contratada na prestação dos serviços assumidos e a serem executados, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não importando co-responsabilidade na eventual ocorrência;
- 6.6. Conferir e atestar Nota Fiscal/Fatura mensal de prestação de serviços, através do gestor contratual, para pagamento, e ocorrendo irregularidades, solicitar à contratada a imediata correção;
- 6.7. Disponibilizar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação ao objeto;
- 6.8. Adotar as providências necessárias ao satisfatório cumprimento do contrato;
- 6.9. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições acordadas, registrando as deficiências, porventura existentes, devendo comunicá-la, por escrito, à CONTRATADA, para correção das irregularidades apontadas;
- 6.10. Efetuar a conferência entre a fatura apresentada, a solicitação do fornecimento e os demais documentos;
- 6.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado;
- 6.12. Aprovar o objeto, desde que atendidas às necessidades acordadas;
- 6.13. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações contidas neste termo de referência.

7. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Executar o serviço discriminado neste termo de referência;

- 7.2. Fornecer todo material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo o material ser de primeira qualidade;
- 7.3. Será vedada a subcontratação total e parcial do objeto do presente contrato;
- 7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo;
- 7.5. Ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, mão de obra e peças;
- 7.6. Todos os equipamentos de trabalho deverão estar em perfeito estado de conservação e uso, não podendo ser removido nenhum dispositivo de segurança previsto no mesmo;
- 7.7. As ferramentas, inclusive as de uso em rede elétrica, deverão estar com seu material isolante em perfeito estado;
- 7.8. 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.9. A contratada é obrigada a obedecer a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT) - decreto-lei n.º 5.452, de 1º de Maio de 1943 e a Legislação Previdenciária - Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e Decreto nº 3.048, de 06 de Maio de 1999 e suas alterações posteriores;
- 7.10. A equipe técnica deverá ser qualificada para execução do trabalho;
- 7.11. O pagamento das despesas com alimentação e transporte da equipe durante o período de trabalho será de responsabilidade da contratada;
- 7.12. A contratada deverá utilizar procedimentos internos e instrumentos calibrados dentro dos prazos estipulados por entidade certificadora para execução dos testes;
- 7.13. A contratada deverá obedecer às normas técnicas da associação brasileira de normas técnicas (ABNT) e também às normas internacionais;
- 7.14. Responsabilização pelo fiel pagamento dos salários, demais benefícios trabalhistas, encargos sociais e tributos, consoante a legislação vigente;
- 7.15. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados ou representantes, dolosa ou culposamente, à contratante ou a terceiros;
- 7.16. Dirimir, sempre que solicitado pela Contratante, quaisquer dúvidas técnicas ou operacionais, fornecendo suporte via fax, telefone ou correio eletrônico;
- 7.17. Respeitar as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos internos da Contratante inclusive adotando processo de identificação indicado pela empresa, quando for o caso;
- 7.18. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.

8. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1. O acompanhamento e a gestão 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;
- 9.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

- 9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 9.4. A gestão 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;
- 9.5. 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;
- 9.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.7. 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 disposições da Lei n.º 13.303/16.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. O Gestor do Contrato 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.
- 9.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Gestor do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 9.13. 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;
- 9.14. O Gestor do Contrato 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;
- 9.15. 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;
- 9.16. 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.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;
- 10.2. No prazo de até 5 dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contra
- 10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma: A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- 10.4. 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;
- 10.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório
- 10.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 10.7. 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;
- 10.8. 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;
- 10.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 10.10. 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.
- 10.11. 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:
- 10.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 10.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.14. Comunicar a empresa 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).
- 10.15. 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).

10.16. 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.

11. DO PAGAMENTO

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

11.2. O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, condicionadas à entrega dos produtos descritos na Proposta:

11.3. Produto (a): R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato;

11.4. Produto (b): R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) em até 30 (trinta) dias, após a entrega do Produto “a”;

11.5. Produto (c): R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em até 30 (trinta) dias, após a entrega do Produto “b” e aprovação do RILC.

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

11.7. 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;

11.8. 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:

11.9. O prazo de validade;

11.10. A data da emissão;

11.11. Os dados do contrato e da Contratante;

11.12. O período de prestação dos serviços;

11.13. O valor a pagar; e

11.14. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.15. 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;

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

11.17. 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;

11.18. 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;

11.19. 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;

11.20. 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;

11.21. 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;

11.22. 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;

11.23. 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;

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

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreatáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas;

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

12.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo; e

12.8. O reajuste poderá ser realizado por termo aditivo ao contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2. O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, condicionadas à entrega dos produtos descritos na Proposta:

13.3. Produto (a): R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato;

13.4. Produto (b): R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) em até 30 (trinta) dias, após a entrega do Produto "a";

13.5. Produto (c): R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em até 30 (trinta) dias, após a entrega do Produto "b" e aprovação do RILC.

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

- 13.7. 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;
- 13.8. 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:
- 13.9. O prazo de validade;
- 13.10. A data da emissão;
- 13.11. Os dados do contrato e da Contratante;
- 13.12. O período de prestação dos serviços;
- 13.13. O valor a pagar; e
- 13.14. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.15. 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;
- 13.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 13.17. 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;
- 13.18. 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;
- 13.19. 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;
- 13.20. 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;
- 13.21. 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;
- 13.22. 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;
- 13.23. 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;
- 13.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
14. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 14.1. As despesas para atender à contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CEPAL para o exercício de 2023.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Em caso de manifestação de desistência, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEPAL, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEPAL, não cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.

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.



Documento assinado eletronicamente por **Hugo Souza dos Reis Gomes, Assessor Jurídico** em 22/12/2023, às 08:08, 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 **22514323** e o código CRC **45731592**.

Processo nº E:52530.0000001690/2023

Revisão 05 SEI ALAGOAS

SEI nº do Documento 22514323